



Gemini 多元工作術實戰班

🔵 課程簡介

這門課程旨在協助具備人工智慧 (AI) 基礎的學員全面深化其應用能力，並掌握更進階的實作技巧。

通過實作練習全面掌握 Gemini 在日常工作中的實際應用。課程說明如何快速處理文字任務，如 Email 撰寫、會議記錄整理與行動項目提煉，並介紹不同版本模型的特性與適用情境，協助學員靈活選用工具。

進階單元中，學員將學習精準指令技巧與人機協作思維，透過結構化指令優化輸出品質，並養成有效提問與追問的習慣，提升協作效率與內容表達力。同時，課程也涵蓋跨部門資料整合、多模態應用及品牌內容產出，帶領學員完成從資料彙整、策略發想到多平台內容創作的全流程。

為了強化學習效果，課程設計了多視角思考之跨部門角色模擬，幫助學員培養獨立思考與創造力，並結合實作任務與專家回饋，確保學員能將所學真正落實於工作中。期待學員能透過本課程掌握 Gemini 的核心應用，強化問題解決力與職場競爭優勢，實現高效又具創新力的工作表現。

🔵 課程目標

1. **理解 Gemini 應用與特性**：熟悉並靈活運用 Gemini 進行各類文字處理任務，理解不同模型版本的特性、優勢與適用場景。
2. **掌握結構化與Co-STAR指令技巧**：透過簡單指令與互動式提問，生成程式或完成複雜任務，提升AI產出的品質與協作效率。(無需程式背景，適合程式新手和非工程背景學員)
3. **強化跨域整合與創意思維**：學會利用Gemini整合資料、發想策略並完成創意簡報，培養跨域思考與創意思維，建立多元工作流。



●● 課程特色

強調實作應用，每單元皆搭配實作練習，協助學員將 Gemini 的應用能力即時轉化為工作效能。

●● 適合對象

1. 希望通過AI工具提升工作效率與品質的工作者
2. 欲瞭解AI如何幫助團隊提升績效，並進行有效的資源分配與決策的管理層主管人員

●● 課程內容

單元	內容
Gemini 基礎功能應用	<ul style="list-style-type: none"> ● Gemini註冊與介面功能介紹 ● AI 文字任務實例，如：快速彙整跨國會議記錄 ● Gemini各模型特性與優劣勢比較，如：2.5 Flash vs2.5 Pro ● 案例：運用Gemini進行績效訪談設計 ● 實作練習：將訪談紀錄轉為行動項目與改善計畫文件
指令技巧與人機協作思維	<ul style="list-style-type: none"> ● 掌握「Garbage in Garbage out」核心原則，瞭解精準指令的重要性 ● 學習Co-STAR指令技巧，並改寫3個模糊的指令案例 ● 培養人機協作思維，掌握5種具體化提問技巧、3個追問時機 ● 案例：運用指令技巧，優化工作說明書撰寫 ● 實作練習：運用指令技巧，撰寫部門or品牌介紹文案
Gemini 進階工作應用	<ul style="list-style-type: none"> ● 學習Gemini檔案讀取與分析功能，能彙整出意見精華 ● 實踐人機協作思維，與AI共同拆解既有 workflow ● 案例：跨國公司品牌策略的在地實踐，如何運用Gemini擬定計畫



本課程歡迎企業包班~請來電洽詢 承辦人劉小姐 03-5743729

單元	內容
Gemini 進階工作應用	<ul style="list-style-type: none"> 個人練習：將多方意見轉化為最終提案產出，以Canvas網站呈現 小組實作：與AI共同扮演跨部門（財務、行銷、業務等）角色，給予提案有意義的回饋

註：課程執行單位保留調整課程內容、日程與講師之權利。

講師簡介

授課經歷

- 企業：第一傳動、南山人壽、盤古銀髮、全美世界、士林電機、夾子園、天泉草本生技、拜寧騰能生技、緞帶王觀光工廠、萬象智慧科技(澳門)、維揚診所
- 法人：資策會、數位發展部、內政部政風處、勞動力發展署、中華民國農會、新北電商學院、新北市青年局、中華救助總會、全國工業總會、文化部
- 校園：馬來西亞國立理工大學 MBA、陽明交通大學、實踐大學、成功大學、中原大學、東海大學、靜宜大學、勤益科大、慈惠護專、高雄餐旅大學、雲林科技大學
- 社群：白袍人生學院、領導超順手俱樂部、BNI華One分會

專業認證

- ATD 人才發展協會 AL 加速式學習引導師&課程設計師雙認證

專長

- 生成AI工作應用
- 目標管理
- NLP引導
- AL加速式學習引導

價格收費

課程原價	早鳥優惠價	團報優惠價
12,000元/人	10,800元/人	10,200元/人



🔴 開課資訊

【主辦單位】：工業技術研究院 產業學院

【上課日期】： 2026/8/3~8/4 · 9:00~16:00 · 共 2 天、計 12 小時

【上課地點】：工研院 產業人才訓練一部(台北) (實際上課教室請依據上課通知函為準！)

【招生人數】：本班預計30人為原則，依報名及繳費完成之順序額滿為止。

(報名人數達12人即開班)

【課程費用】：課程學費、午餐、實作費用

【受訓證明】：參加本課程之學員，出席率超過80%(含)以上，即可獲得工研院頒發的受訓證明。

【報名方式】：請至工研院產業學習網搜尋本課程並線上報名

【課程洽詢】：洪小姐：(03) 5732154 (課程行政或庶務問題窗口)

劉小姐：(03) 5743729 (課程內涵或技術問題窗口)

【繳費方式】：確定開班再付款，報名時選擇信用卡線上繳費或 ATM 轉帳，恕不受理現場報名和繳費。

【退費標準】：請於開課前3天以傳真或Email告知主辦單位，並電話確認申請退費相關事宜。若未於期限內申請退費，則不得於任何因素要求退費，惟可轉讓與其他人參訓。

🔴 貼心提醒

1. 參訓學員需自備筆記型電腦。
2. 為確保您的上課權益，報名後若未收到任何回覆，敬請來電洽詢方完成報名。
3. 為配合講師時間或臨時突發事件，主辦單位有調整日期或更換講師之權利。
4. 講義將於課程當天提供紙本，請尊重講師智財權勿外流。
5. 報名時請註明欲開立發票完整抬頭，以利開立收據；未註明者，一律開立個人抬頭，恕不接受更換發票之要求。