AI 賦能數位辦公：自動化流程系統快速建置與雲端部署

■ 課程簡介

「不會寫程式也沒關係！用 AI 把工作抱怨變成實用工具，從需求發想到系統上線，快速無痛、輕鬆部署！」

本課程利用一天 6 小時精華課程，為企業內部的行政、管理與 IT 支援人員而設計，以兩個真實情境為案例：統計午餐系統 (全體員工掃碼訂餐，員工收到確認信、訂餐負責人收到每筆訂單的 Email 通知) 與會議記錄系統 (上傳會議記錄、整理摘要與待辦事項，Email 寄給相關與會者)做為案例講解，帶領學員各自完整走一次「提案發想→設計→建置→佈署→發佈」五個階段，手把手示範一個企業內部系統如何從一句抱怨或者無從下手解決的困擾，輕鬆能善用 AI 應用，變成全公司都能使用的工具。

課程運用生成式 AI，協助具體化的把需求轉成可用的頁面與摘要草稿，再透過雲端快速佈署平台，把頁面部署成有正式網址與 QR Code 的系統，搭配平台的 Email 自動通知服務，讓訂單確認、會議摘要等惱人的行政作業流程，都能有效率的自動產出與寄出。過程中，同步建立企業導入必備的觀念：公開金鑰 (可放前端) 與管理金鑰 (須保密) 的分工、部署後從正式網址驗證、內部網址與 QR 長期不變、內容隨時可換、上線後誰負責維護。

學員可藉由案例演練，學習如何輕鬆自行實際試行推出一個內部系統雛形，以及可複製衍生應用經驗個人相關工作實務上，乃至於企業內部相關行政流程，包含會議室預約、文具申請、訓練報名等其他內部流程的導入。

■ 課程目標

1. 能用參照軟體開發生命週期 (SDLC) 簡化而成的「發想→設計→建置→佈署→發佈」五階段流程，把一個內部流程痛點拆解成業務需求與技術問題對照表。
2. 能演練操作案例(統計午餐系統、會議記錄系統)，學習如何快速善用平台，提升個人工作實務之工作效率。
3. 能了解管理金鑰的用途，落實平台管理的安全原則。
4. 能學習如何進行系統部署乃至於取得正式網址與 QR Code，以及從規劃系統發佈與上線後之維護分工，學會完整佈署技巧並能隨時更新。

■ 建議參訓對象

1. 行政、總務、人資等之企業內勤人員，每天繁複工作，想學習更有效率讓工作能自動化進行者。
2. 有想法但無程式背景的創業者與自由工作者，想了解如何用 AI 加平台把構想快速變成可上線的數位作品。
3. IT 支援人員，想用低成本方式快速回應各部門的小型系統需求，並掌握金鑰與上線治理。
4. 想導入內部數位化的中小企業經營者與管理者。

無需任何程式設計基礎。只要會使用操作筆電/手機與瀏覽器功能，就能輕鬆跟上課程實作。

■ 課程內容與大綱

課程大綱	課程內容
一、 觀念建立：內部系統的五階段流程	1.參照軟體開發生命週期，將 SDLC 簡化為發想→設計→建置→佈署→發佈五階段 2.說明各階段產出及與 SDLC 的對應；系統建置者、平台、使用者、負責人的角色分工
二、 平台入門與金鑰管理	1.註冊與開通雲端快速佈署平台 2.上傳頁面取得正式網址與 QR Code 3.啟用 Email 自動通知服務 4.認識公開金鑰與管理金鑰 5.範本管理工具須部署後從分享網址開啟（來源檢查） 6.信件範本的主旨 / 內文區塊與變數格式
三、 【實作演練-案例一】: 統計午餐系統（發想→設計→建置）	1.發想：拆出需求與技術問題 2.設計：員工、訂餐負責人、平台的資料流程，確認信範本變數與副本通知負責人信箱； 3.建置：用 AI 產生手機友善訂餐頁，設定頁面參數，上傳信件範本
三、【實作演練-案例一】: 統計午餐系統（佈署→發佈）	4.佈署：上線取得網址與 QR，從正式網址下單，確認收到通知、頁面原始碼不含管理金鑰 5.發佈：QR 張貼與內部公告，自訂網域讓網址與 QR 不變，菜單、範本、通知對象、金鑰的維護分工
四、 【實作演練-案例二】: 會議記錄系統（五階段實作）	1.發想：拆出需求與技術問題 2.設計：記錄者、生成式 AI 工具、平台、與會者的分工與摘要信範本變數 3.建置：上傳會議記錄取得連結，以 AI 工具整理摘要並人工確認，用 AI 產生摘要寄送頁 4.佈署：從正式網址測試寄送給與會者並副本主持人 5.發佈：納入會議 SOP，寄送頁作為內部工具與維護分工
五、 實作與成果研討	1.金鑰保管與人員異動時輪替、改版測試清單、內容更新流程、維護負責人與代理人 2.工作實務案例套用五階段方法完成一頁導入提案並分享

※主辦單位保留變更課程內容與講師之權利

※參訓人員實作時需自備筆記型電腦（僅需瀏覽器，無須安裝指令列工具）及可收信的 Email 信箱；建議攜帶手機以掃碼測試。

※ 會議摘要由學員使用一般生成式 AI 工具整理，涉及機密內容時請依所屬企業規範選用核准工具。

■ 講師簡介

葉老師

現職：一心堂智慧科技、雲資長/私立實踐大學高雄校區 資訊管理系助理教授

專長：雲端計算、人工智慧

【 開 課 資 訊 】

- **主辦單位**：工研院產業學院 高雄學習中心
- **舉辦地點**：高雄市前鎮區一心一路 243 號 4 樓之一(依實際通知為主)
- **舉辦日期**：116/2/24(三)；09:30~16:30 (6hrs)
- **課程費用**：加入工研院產業學院會員(https://college.itri.org.tw/)

  未來有相關課程，可優先獲得通知及更多優惠！

課程網址：college.itri.org.tw
E-mail：itrikhs@itri.org.tw
※貴單位如有包班需求
請洽蔡小姐，07-3367833#22

課程費用	會員
課程原價	$6,000
早鳥報名-21 天前報名	$5,400
三人團報優惠價	$5,100

- **報名方式**：
  1. 請以正楷填妥報名表傳真至 07-3367855
  2. E-mail 至 itrikhs@itri.org.tw
  3. 至產業學習網(college.itri.org.tw)線上報名
  4.
- **繳費方式**：請收到上課及繳費通知後，於開課日二天前以銀行匯款、支票或線上報名時選擇信用卡線上繳費。
  （電子發票證明聯(交易明細檔)於繳款確認收款後將 mail 至您的信箱或於開課當天提供予您紙本電子發票證明聯）。若需提早取得「電子發票證明聯」，請洽詢本學習中心。
- **退費辦法**：
  學員於開訓前退訓者，將依其申請退還所繳上課費用 90%，另於培訓期間若因個人因素無法繼續參與課程，將依上課未逾總時數 1/3，退還所繳上課費用之 50%，上課逾總時數 1/3，則不退費。
- **報名洽詢**：07-3367833#14 賴小姐 或 #24 謝先生；**課程洽詢**：07-3367833#22 蔡小姐
- **注意事項**：
  1. 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。
  2. 如本課程因人數或其他因素造成課程取消,本院將無息辦理退費,敬請見諒！
  3. 為尊重講師之智慧財產權益，恕無法提供課程講義電子檔。
  4. 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。
  5. 因課前教材、講義及餐點之準備及需為您進行退款相關事宜，若您不克前來，請於開課三日前告知，以利行政作業進行並共同愛護資源。

AI 賦能數位辦公：自動化流程系統快速建置與雲端部署

報名表

FAX：07-3367855 或 E-mail 至：**itrikhs@itri.org.tw**

公司發票抬頭：				統一編號：
地址：				發票：□二聯式(含個人) □三聯式
姓名	**部門/職稱**	**電話**	**手機號碼**	**E-mail（會員請填寫會員帳號mail）**
聯絡人資訊				
姓名	**部門/職稱**	**電話**	**傳真**	**E-mail（會員請填寫會員帳號mail）**

歡迎您來電索取課程簡章～服務熱線07-3367833～工研院產業學院高雄學習中心(南部)歡迎您的蒞臨～

為提供良好服務及滿足您的權益，我們必須蒐集、處理所提供之個人資料。
本院已建立嚴謹資安管理制度，在不違反蒐集目的之前提下，將使用於網際網路、電子郵件、書面、傳真與其他合法方式。未來若您覺得需要調整我們提供之相關服務，您可以來電要求查詢、補充、更正或停止服務。