

新竹市政府115年度推動員工協助方案

「AI快來幫幫忙：行政業務簡化know-how」工作坊實施計畫

- 一、依據：新竹市政府115年度推動員工協助方案及新竹市教育會115年度工作計畫辦理。
- 二、實施目的：
 - (一) 善用AI工具簡化行政業務，提升工作效能，減少重複性作業負擔。
 - (二) 在專業的資訊老師引導下，培養運用AI簡化行政流程與文件處理之實務技能，並建立AI應用於行政業務之正確觀念與風險意識。
- 二、主辦單位：新竹市教育會及新竹市立育賢國民中學
- 三、參加對象：新竹市政府所屬學校教職員，依報名順序以30人為限(新竹市教育會會員得優先錄取)
- 四、研習活動日期：115年5月8日(星期五)13：20～16：20
- 五、研習地點：育賢國中育英樓2樓會議室
- 六、講師：本市關東國小資訊教師郭秀蓮老師(新竹市科技輔導團團員)
- 七、研習注意事項：請參加人員自備筆電或平板，並上傳常用文件到雲端硬碟，以利實際操作。
- 八、報名方式：自即日起至5月4日(星期一)止，教師及公務人員請登入「新竹市教師研習護照系統」完成線上報名，因名額有限，依報名先後順序額滿為止。報名後不克參訓，請於研習前1日中午12時前通知，俾利候補人員遞補。
- 九、研習經費：講師費由新竹市教育會支應。
- 十、參加人員覈實辦理公假登記(教師課務自理)，全程參與者核給學習時數3小時。
- 十一、本計畫經簽奉核定後實施，修正時亦同。

新竹市政府 115 年度推動員工協助方案

「AI快來幫幫忙：行政業務簡化know-how」工作坊實施計畫

日期：115年5月8日(星期五)	
研習地點：育賢國中育英樓2樓會議室(請自備筆電或平板)	
時間	實施內容
13:20-13:30	報到、員工協助方案及新竹市教育會宣導
13:30-14:30	行政業務AI工具及使用注意事項
14:30-16:00	實際操作
16:00-16:20	交流、賦歸