

行政院人事行政總處公務人力發展學院

「公務人員 AI 知能訓練」成果

為強化公務同仁具備 AI 知能，辦理實體、遠距與數位系列課程，115 年截至 6 月成果如下：

- 全 AI 知能及單元 AI 知能實體與遠距訓練班期，全年規劃 50 班別、226 班期，已開班 107 期、4,931 人結訓，課程時數總計 996.5 小時。
- 「e 等公務園⁺學習平臺」AI 數位課程計 359 門課程，累積 1,070,007 人次選讀，通過認證 827,762 人次認證總時數達 1,365,767 小時。

一、全 AI 知能實體及遠距訓練班期

規劃 36 班別、191 班期，已開班 87 期、4,166 人結訓，課程時數總計 935 小時。

編號	班期名稱	總班期數	研習目標	開班期數	結訓人數	課程時數	備註
高階人才 AI 共識營：115 年辦理 1 班別、1 班期，已辦竣							
1	高階決策 AI 治理共識營(3 小時)	1	提升政府高階主管 AI 前瞻思維，協助中央部會及地方機關首長因應 AI 時代之治理挑戰，建立「AI 決策導航系統」，以強化首長對人工智慧發展趨勢、應用潛力及治理風險之整體掌握與決策	1	57	3	已辦竣

編號	班期名稱	總班期數	研習目標	開班期數	結訓人數	課程時數	備註
			能力。				
		1		1	57	3	
AI 實務見學課程：115 年辦理 5 班別、6 班期，持續規劃辦理中							
1	智慧治理：公部門 AI 導入實務與挑戰(12 小時)	1	透過政府 AI 落地應用案例，結合標竿學習案例獲選機關之分享與研討，瞭解公部門如何導入 AI 技術，打造智慧政府。	0	0	0	尚未辦理
2	加盟機關交流研習營(9 小時)	1	促進 e 等公務園+學習平臺加盟機關平臺推動經驗交流及新知應用。	0	0	0	尚未辦理
3	公務 AI 應用分享會(6 小時)	2	規劃中	0	0	0	尚未辦理
4	AI 推動實務種子人才回流班(6 小時)	1	規劃中	0	0	0	尚未辦理
5	AI 公務人才發展辦公室第 5 次會議暨策勵營第 1 期(12 小時)	1	凝聚「AI 公務人才發展辦公室」推動 AI 策略及共識	1	57	12	已辦竣
		6		1	57	12	
AI 應用趨勢及實作課程：115 年預計辦理 27 班別、179 班期，持續規劃辦理中							
1	AI 與公共治理基礎研習班-趨勢與應用(6 小時)	4	本班屬於 AI 入門課程，從理解 AI 發展歷史開始，瞭解 AI 的內涵及發展趨勢，並應用 AI 強化公共政策決策品質，及有效提升公民服務。	2	333	12	辦理中

編號	班期名稱	總班期數	研習目標	開班期數	結訓人數	課程時數	備註
2	AI 與公共治理進階研習班-人機協作(6 小時)	6	本班屬於 AI 應用實務進階課程，瞭解 AI 與大語言模型的發展趨勢，並透過人機協作演練，探討 AI 在政府單位如何應用，以提升公共服務的品質及工作效率。	2	70	12	辦理中
3	AI 治理與領導研習班(12 小時)	2	掌握 AI 發展趨勢與挑戰，強化 AI 治理領導力，提升公共服務品質與效率。	2	65	24	已辦竣
4	AI 時代的知識管理(12 小時)	8	瞭解 AI 與知識管理的基本概念與發展趨勢，學習運用 AI 工具進行知識管理，加強工作流程與效率。	1	32	12	辦理中
5	因應大缺工時代—AI 導入公部門人事業務的智能工作術(3 小時)	3	瞭解當前人工智慧技術如何應用人事領域上之實例，強化人事人員數位科技應用知能。	1	64	3	辦理中
6	數位治理趨勢與人工智慧應用(6 小時)	2	掌握數位治理與 AI 應用趨勢，認識 AI 幻覺與風險，提升倫理與法規意識；課程結合數位工具操作，強化數位素養與智慧治理實務能力。	0	0	0	尚未辦理
7	無人機公務 AI 應用與挑戰(6 小時)	2	瞭解無人機產業發展情形與最新趨勢，並介紹人工智慧於臺灣無人機領域應用現況與挑戰，啟發公務推展應用新思維。	0	0	0	尚未辦理

編號	班期名稱	總班期數	研習目標	開班期數	結訓人數	課程時數	備註
8	AI 公共服務創新研習營(6 小時)	2	培養 AI 創新思維與提案實務能力，學習從業務痛點出發，運用設計思考發展 AI 應用解決方案，具備參與總統盃黑客松「AI 應用公共服務創新獎」競賽之核心能力。	1	34	6	辦理中
9	AI 數據分析資料素養與應用(12 小時)	4	使用 AI 進行各種數據及統計分析，包括 Google Colab、Excel 及 Google Sheet 整合運用，提升公務人員數據分析決策能力與數據溝通效果。	1	34	12	辦理中
10	數位新視界：生成式 AI 應用與資安治理(12 小時)	3	由基礎認知出發，掌握生成式 AI 原理與多元工具操作，瞭解公部門應用之潛在風險與相關規範，並透過實務演練，運用 AI 工具，提升工作效率與服務品質。	1	35	12	辦理中
11	AI 智慧工作術：高效筆記與資料整理(12 小時)	16	全面提升數位時代工作效能，瞭解建立資料常見問題，善用數位工具，包括運用 AI 輔助工具、Excel、Power Query 快速、省時整理與管理蒐集資料。同時善用線上及 AI 筆記軟體寫筆記，結合筆記、資料庫及團隊協作功能，提升資料分析應用能力及數位生活與工作整體效率。	9	309	108	辦理中

編號	班期名稱	總班期數	研習目標	開班期數	結訓人數	課程時數	備註
12	AI 提示工程實戰班—打造你的 AI 問答秘書(12 小時)	21	透過系統化方法有效運用 AI 工具進行提問，避免無效問答與錯誤資訊。掌握進階提示工程技巧與思維鏈設計，熟悉多元 AI 平台操作，靈活運用 Prompt 語法與模板，提升 AI 文字生成、公文撰寫及機器人應答等實務應用成效。	11	520	132	辦理中
13	智慧流程自動化應用：新一代 RPA 實戰技巧(12 小時)	2	透過系統化 Microsoft Power Automate 教學與真實案例實作，掌握 RPA(機器人流程自動化) 核心技術，實現辦公自動化，打造專屬數位助理，提升數位技能邁向高效工作。	1	34	12	辦理中
14	AI+Excel 數據分析與自動化實務(12 小時)	17	瞭解 AI 輔助 Excel 數據處理、分析與自動化技能，結合 Excel 與 VBA 進行數據前處理、報表產出與關鍵指標識別，提升公務統計與決策輔助的效率與準確性。	8	280	96	辦理中
15	Canva 質感設計應用研習班(12 小時)	24	瞭解並應用 Canva 設計，包含圖卡、簡報、動態影片與影音剪輯及結合質感模版快速套用與 Canva AI 等功能，輔以實作體驗，提升公務行銷推展。	13	608	156	辦理中

編號	班期名稱	總班期數	研習目標	開班期數	結訓人數	課程時數	備註
16	AI 多媒體內容設計與影音製作實戰班(12 小時)	16	協助學員建立 AI 多媒體應用與實作能力，運用 AI 技術創作靜態圖文與動態影音，設計創新且具吸引力的行銷與宣傳內容。透過 AI 工具整合與應用，提升影片與圖文製作效率與表現，強化政策宣導、教育訓練及行政簡報等多元公務情境實務運用能力，進而提升公部門數位行銷與多媒體製作效能。	9	318	108	辦理中
17	生成式 AI 多媒體整合應用實務(12 小時)	5	掌握 AI 多模態生成技術與影音內容創作實務應用，提升多媒體製作效能與創新應用能力。運用 AI 工具設計創新且吸引人的公務機關宣傳照片、海報、圖卡、YouTube 影音、多國語言轉譯影片、自動字幕生成、自動音樂生成、Avatar 虛擬主播等各種多媒體整合應用技能，強化機關資訊傳達與推廣效益。	2	69	24	辦理中
18	AI 簡報設計與視覺圖表實作班(12 小時)	21	掌握應用 AI 輔助簡報設計與圖表生成技巧，提升提案簡報視覺表現力與溝通效率，進而強化政策傳達成效。	9	316	108	辦理中

編號	班期名稱	總班期數	研習目標	開班期數	結訓人數	課程時數	備註
19	多模態生成式 AI 互動式服務設計與實作(12 小時)	1	學會使用多模態生成式 AI 之語音、影像、圖片等功能，快速設計語音客服機器人、影像辨識服務等各種互動式公務應用。	1	35	12	已辦竣
20	Vibe Coding (氛圍編程)入門：非資訊人員快速開發 APP 應用系統第一堂課(12 小時)	4	學會使用 Chat-GPT、Claude、Gemini 等生成式 AI 快速開發各種公務應用 APP PoC 雛型系統。	1	34	12	辦理中
21	導入 AI 專案管理實務(遠距)(6 小時)	1	應用 AI 撰寫各類公務計畫與專業文案的進階技巧，產出高品質 RFP、報告書、計畫提案、出國報告及論文等重要文件，提升公務文件撰寫效率與專業度。	0	0	0	尚未辦理
22	AI Agent 及 RPA 工作流實作班(遠距)(6 小時)	1	學會使用 RPA 平台設計並部署 AI 代理人流程，進行客服問答、自動報表、資料抓取與通報整合等工作，以提升公務處理效率與服務品質。	0	0	0	尚未辦理
23	AI Agent 公務創新應用(遠距)(6 小時)	1	學會使用 Google Gemini、Claude.ai、Google Colab 等工具設計並部署 AI 代理人，設計各種公務 Agent 應用實作。	0	0	0	尚未辦理
24	AI 計畫書及文案寫作班(遠距)(6 小時)	1	應用 AI 撰寫各類公務計畫與專業文案的進階技巧，產出高品質 RFP、報告書、計畫提案、出國	0	0	0	尚未辦理

編號	班期名稱	總班期數	研習目標	開班期數	結訓人數	課程時數	備註
			報告及論文等重要文件，提升公務文件撰寫效率與專業度。				
25	科技發展與趨勢系列課程(遠距)(3/2 小時)	2	透過專家深度解碼科技發展與趨勢，協助公務同仁建立「科技導入」決策視野，將抽象科技新知轉化為具體治理策略，培養面對數位衝擊的敏銳度，進而在政策規劃中預見機遇、規避風險，驅動機關數位轉型。	2	528	5	已辦竣
26	115 年員工內訓—「Gemini 及 Notebook LM 應用技巧」(3 小時)	2	告別繁瑣，讓 AI 為效率加分，有效掌握 Gemini 與 NotebookLM 2 大 AI 神器，實現「秒讀」文獻、「速成」報告與「精準」數據分析。透過實戰演練，讓繁重的行政與研究工作化繁為簡，體驗事半功倍的職場新常態。	2	114	6	已辦竣
27	115 年員工內訓-「AI 工具應用業務實作工作坊」(3 小時)	8	一、呼應本學院「業務數位 AI 化」政策，透過 GWS 及相關 AI 工具（如 Gemini、Notebook LM、App Studio 等）之教學與實作，賦能本學院同仁，透過跨組室的「共創、共用、共享」，解決各組室業務痛點。 二、各組產出之 AI 應用需達	4	148	12	辦理中

編號	班期名稱	總班期數	研習目標	開班期數	結訓人數	課程時數	備註
			「主管認可上線，且同仁可自行操作」之標準，進而提升整體行政效率。				
		179		83	3,980	884	
AI 推動實務種子人員課程：115 年辦理 3 班別、5 班期，持續規劃辦理中							
1	AI 推動實務種子人才研習班 (18 小時)	2	透過系統化專題實作演練，賦能學員精準洞察業務痛點，並研提具體可行的 AI 解決方案，期以實戰力驅動作業流程優化與公共服務升級，厚植機關智慧轉型之核心人力資本，加速實現政府 AI 創新應用落地。	2	72	36	已辦竣
2	AI 推動實務種子人才專訓班(18 小時)	1	規劃中	0	0	0	尚未辦理
3	AI 公務專案導入研習工作坊(18 小時)	2	規劃中	0	0	0	尚未辦理
		5		2	72	36	

二、單元 AI 知能實體及遠距訓練班期

規劃 14 班別、35 班期，已開班 20 期、765 人結訓，課程時數總計 61.5 小時。

編號	班期名稱	總班期數	研習對象	開班期數	單元課程名稱	結訓人數	課程時數	備註
1	高階人員公共治理班	2	行政院與所屬中央及地方機關簡任第 10 職等或第 11 職等主管人員。	1	AI 應用與案例研討(6 小時)	27	6	辦理中
2	科長管理職能實戰班	2	行政院與所屬中央及地方機關(不含事業機構)現任第 9 職等科長、主任或相當層級主管職務超過 3 年。	1	數位科技與 AI 工具(6 小時)	26	6	辦理中
3	中央機關科長管理職能應用班	5	行政院與所屬中央機關(不含事業機構)現任第 9 職等科長、主任或相當層級主管職務 3 年以下。	2	AI 工具與數位科技(3 小時)	49	6	辦理中
4	地方機關科長管理職能應用班	1	地方機關現任第 9 職等科長、主任或相當層級主管職務 3 年以下。	1	AI 工具與數位科技(3 小時)	18	3	已辦竣
5	中階人員高效執行研習班	4	行政院與所屬中央及地方機關跨列第 8 職等以上之薦任非主管人員且未曾參加本研習班者，並以擔任上開職務 5 年以下者為優先。	3	AI 工具應用(1 小時)	79	3	辦理中
6	基層主管研習班	2	行政院與所屬中央及地方機關現任跨列薦任第 7 職等或第 8 職等主管人員。	2	AI 賦能與業務優化(6 小時)	58	12	已辦竣

編號	班期名稱	總班期數	研習對象	開班期數	單元課程名稱	結訓人數	課程時數	備註
7	基層人員實務職能研習班	4	行政院與所屬中央及地方機關薦任第6職等至第7職等非主管之科(課)員或相當層級人員。	3	AI與工作流程優化(1小時)	95	3	辦理中
8	115年度處長、副處長及簡任第10職等至簡任第11職等人事室主任研習班	2	中央及地方主管機關人事處(含行政院人事行政總處)處長、副處長及中央機關、直轄市議會、國立大學簡任第10職等至第11職等人事室主任。	2	AI賦能及人才永續(2小時)	121	4	已辦竣
9	115年度簡任佐理人員、單列及跨列簡任第10職等人事室主任研習班	2	中央、地方機關、國立大學人事機構(含行政院人事行政總處)簡任佐理人員，及上開機關學校與縣市議會單列或跨列簡任第10職等人事室主任。	1	「AI應用與生活」主題參訪(6小時)	99	6	辦理中
10	115年度9等主管-進階班	1	中央、地方機關及公立大專校院人事機構(含行政院人事行政總處)113及114年未參加資深科長研習班，並具發展潛能，且符合一般或特殊資格條件之單列或跨列薦任第9職等主任、科長及組長等。	0	一、AI技術對人力資源管理的應用與影響(3小時) 二、AI應用主題參訪(3小時)	0	0	尚未辦理

編號	班期名稱	總班期數	研習對象	開班期數	單元課程名稱	結訓人數	課程時數	備註
11	115 年度 9 等主管-新任班	2	中央、地方機關及公立大專校院人事機構（含行政院人事行政總處）於 114 年 1 月 16 日起陞任單列或跨列薦任第 9 職等主任、科長及組長等職務者。	0	AI 趨勢對公部門人力資源管理的影響與應用(3 小時)	0	0	尚未辦理
12	115 年專員級人事人員進階職能培育專班	1	中央及地方機關人事機構現職職務列等跨列薦任第 9 職等且已合格實授薦任第 8 職等，符合相關資格條件，且資績優良具發展潛能人員。	1	人力資源之 AI 應用(3 小時)	23	3	已辦竣
13	115 年新進人事人員研習班	3	115 年高考三級暨普考、地方特種考試及 115 年初等考試人事行政類科錄取人員，且於 114 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期間報到之新進人事人員。	1	人事資料分析與 AI 應用實務(3.5 小時)	106	3.5	辦理中
14	設計思考與數位創新應用研習班	4	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2	綜合應用工作坊設計思考概論(3 小時)	64	6	辦理中
		35		20		765	61.5	