

高雄市政府教育局

114 年度「Microsoft 365 Copilot 與 AI Agent 智慧校園應用培力研習」 實施計畫

一、課程簡介：

本課程介紹 Microsoft 365 教育版中的 Copilot Chat 及教育局提供的進階 Copilot 授權，示範如何安全運用 GPT-5 模型，建立教學與行政的 AI 小幫手。透過實作與案例示範，協助快速掌握生成式 AI 的核心操作與應用技巧。

課程內容涵蓋行政與教學兩大面向，包括會議紀錄自動化、計畫與文件撰寫、問卷與數據分析，以及資料彙整、評量生成、內容摘要等；並運用 Teams 的即時字幕與翻譯等功能，打造更便利的雙語交流環境。

二、辦理單位：

(一) 主辦單位：高雄市政府教育局

(二) 承辦單位：高雄市政府教育局教育網路中心

三、參加對象：本局所屬公立高中職、國民中小學教師(特別適合非資訊教師與身兼行政之教師)

四、研習方式／地點：

(一) 第 1~2 場次：實體研習／本局教育網路中心

(高雄市前鎮區光華二路 80 號 8 樓，中正高工忠孝樓 8 樓)

(二) 第 3~4 場次：線上直播研習

五、授課講師：

(一) 第 1~2、4 場次：微軟原廠教育團隊

(二) 第 3 場次：李燕秋老師

六、報名日期、課程代碼與研習時間：

(一) 第 1 場次-初階課程 **【Microsoft 365 Copilot 助力教學與行政】**(實體)

◆ 報名日期：即日起至 114/12/14(星期日)止

◆ 課程代碼：5404609

◆ 研習時間：114/12/18(星期四)13:30-16:30

(二) 第 2 場次-初階課程 **【Microsoft 365 Copilot 助力教學與行政】**(實體)

◆ 報名日期：即日起至 114/12/16(星期二)止

- ◆ 課程代碼：5404610
- ◆ 研習時間：114/12/22(星期一)13:30-16:30

(三) 第3場次-進階課程【AI Agent 與 Copilot 打造教學與行政AI小幫手】(線上)

- ◆ 報名日期：即日起至 114/12/30(星期二)止
- ◆ 課程代碼：5404616
- ◆ 研習時間：115/1/7(星期三)13:00-16:00

(四) 第4場次-進階課程【AI Agent 與 Copilot 打造教學與行政AI小幫手】(線上)

- ◆ 報名日期：即日起至 115/1/7(星期三)止
- ◆ 課程代碼：5404620
- ◆ 研習時間：115/1/14(星期三)13:00-16:00

備註：1. 同層級(初階、進階)課程內容相同，請於各層級擇一場次報名即可。

2. 完成初階與進階課程者，可取得 Microsoft 365 Copilot 進階 AI 授權一個月的試用。

七、課程大綱

(一) 第1~2場次-初階課程【Microsoft 365 Copilot 助力教學與行政】

第一部分：Microsoft 365 Copilot 概述

第二部分：範例展示與實際操作

- ◆ Copilot Chat 與 Edge 內建 Copilot：對話式 AI 在 Edge 上的應用、PDF 文件閱讀、文獻資料重點整理、課程資料彙整與試卷題目生成功能。
- ◆ Teams 中的 Copilot：自動產生會議記錄與即時口譯。
- ◆ PowerPoint 中的 Copilot：文件轉換簡報、課程與簡報翻譯。
- ◆ Word 中的 Copilot：資料撰寫與編修、成果報告與計畫書資料彙整。

第三部分：生成式 AI 學習資源

(二) 第3~4場次-進階課程【AI Agent 與 Copilot 打造教學與行政AI小幫手】

第一部分：Agent AI 時代的小幫手

- ◆ 深度思考的 Agent：Researcher 研究工具、Analyst 數據分析。
- ◆ 既有 Agent：Writing Coach (寫作教練)、Prompt Coach (指令教練)。
- ◆ 建立專屬的 AI Agent 小助手

第二部分：數據收集與分析

- ◆ Forms 中的 Copilot：線上測驗與考題生成。
- ◆ Excel 中的 Copilot：數據分析與圖表生成。

第三部分：生成式 AI 學習資源

八、參加人數：

(一) 第 1~2 場次：每場次 40 人

(二) 第 3~4 場次：每場次 100 人

九、報名方式：全國教師在職進修資訊網(<https://www.inservice.edu.tw/>)報名。

十、注意事項：

(一) 研習時間如有變動，依全國教師在職進修資訊網公告為主。

(二) 課程內容為課程綱要，詳細課程依講師實際教授為主。

(三) 第 3~4 場次(線上直播)：

1. 研習相關連結和注意事項會在錄取學員通知信裡說明，錄取學員若在**研習前二天**未收到通知信，請提早檢查**郵件垃圾桶**或來信詢問研習承辦人。
2. 上線上課請全程參與，上課會提供簽到連結，請在指定時間內完成簽到，承辦單位將依據簽到時間核實給予研習時數，另請填寫課程滿意度問卷供未來辦理研習參考用。
3. **[第 3 場次]**錄取後請務必加入**研習 Line 社群**，該社群課程結束即會關閉，為求研習品質，無意願加入者請勿報名。

(四) 未到課超過該場次上課總時數三分之一者視同退訓，不核予研習時數，另本中心保留一年內得否錄取研習之審核權利。

(五) 請各校核予錄取學員公假登記參加(課務自理)。

(六) 錄取後如因故未能參加，請務必於**研習前**來信或來電告知研習承辦人，以免在系統上留下「報名但未參與研習」紀錄。

(七) 若該場次報名人數未達 10 人，本中心得視情況調整或取消該場次之辦理。

(八) 相關問題請洽教育網路中心教育企劃組 kiec-edu@mail.kh.edu.tw (來信時，請提供服務單位、姓名及所需協助的事項)，連絡電話：(07)713-6536 轉 36、18。

十一、獎勵：研習完成後，相關工作人員依本市獎勵辦法辦理敘獎。

十二、本實施計畫報局核定後實施，修正時亦同。