臺南光華學校財團法人臺南市光華高級中學
115 學年度數位前導學校計畫
「行政智慧化增能工作坊」實施計畫

一、計畫依據

教育部國民及學前教育署 115 年 8 月 31 日臺教國署高字第 1155404545A 號核定之「115 學年度十二年國民基本教育課程綱要普通型數位前導學校計畫」。

二、計畫目標

1. 發揮前導學校功能，輸出本校數位行政經驗，規劃「南區高優行政團隊智慧化增能工作坊」，將本校 GCE、Gemini 認證研習經驗具體轉化為區域貢獻，強化區域帶領力。
2. 採漸進式帶狀設計，由淺入深示範 Google Workspace 生態系與 AI 工具。透過 Google 文件、試算表之雲端共編實作，具體落實「智慧行政降載與雲端共編流程」，實質提升跨處室協作效率。
3. 確保研習成果可直接應用於行政工作現場，達成行政減量，進一步為區域夥伴學校行政數位化推動提供可參考之實踐模式。
4. 透過 Padlet 集結工作坊資源與成果，建立跨校共學、共享平台，形成可持續發展之行政智慧化運作模式。

三、辦理單位

1. 指導單位：教育部國民及學前教育署
2. 主辦單位：臺南光華學校財團法人臺南市光華高級中學

四、辦理內容

1. 參加對象：115 學年度南區高中優質化輔助學校、數位前導學校所屬行政，以及對本課程感興趣之臺南市公私立高中職學校行政，預計 25 位。
2. 研習時間：本系列共 3 堂課，每月 1 次，115 年 11 月 19 日、115 年 12 月 10 日、116 年 1 月 14 日，星期四 12:30～15:30。
3. 研習地點：臺南市光華高中 2 樓圖書館 數位學習教室。
4. 研習講師：鴻綸科技 魏琮育講師。
5. 報名網址：https://reurl.cc/4YMr23，即日起 115 年 11 月 09 日（一）或額滿為止。
6. 錄取通知：預計於 115 年 11 月 13 日（五）寄出錄取信件。
7. 研習時數：全程參與者核發研習時數 7.5 小時，會後統一登錄全國教師在職進修網。

伍、其他事項：

1. 本計畫所需經費由「教育部 115 學年度十二年國民基本教育課程綱要數位前導學校計畫」經費項下支應。
2. 敬請所屬學校惠予參與人員公假出席。
3. 此為系列研習，請全程參與並自行攜帶筆電，亦可向我校借用小筆電。
4. 因校園空間有限，未提供汽車停車位，僅開放機車入校停放。
5. 現場提供餐盒，為響應環保，敬請師長自備環保杯及餐具與會，一起為 SDGs 永續發展努力。
6. 本活動相關事宜，請洽光華高中數位前導學校計畫專案助理張小姐，電話：06-2386501 轉 300，電子信箱：khhssap@mail2.khgs.tn.edu.tw。

1. 本計畫陳校長核准後實施，修正時亦同。

「行政智慧化工作坊」第一場

時間	單元	內容
12:30-13:00	共備時間	參與師長報到；進行校務行政交流
13:00-13:05	開場說明	說明系列課程走向與行政減量目標
13:05-14:05	雲端共編實作	Google 文件 x 試算表協作——實際共編會議紀錄文件、經費試算表，示範版本紀錄、留言標註、共用權限設定
14:05-15:15	Gemini 基本操作與實作 NotebookLM 基礎應用實作	介面操作、Prompt 撰寫，並用 Gemini 對剛才共編完成的文件做摘要/潤飾 上傳校內常用文件/法規，操作自然語言提問查詢
15:15-15:30	綜合實作	從自己單位任務出發，選擇任一工具（Google 共編／Gemini／NotebookLM）操作練習
15:30～	賦　　歸	

「行政智慧化工作坊」第二場

時間	單元	內容
12:30-13:00	共備時間	參與師長報到；進行校務行政交流
13:00-13:05	回顧	回顧前一場次重點
13:05-15:30	公文助手示範&實作	AI 輔助公文/簽呈撰寫情境案例；帶自己單位實際公文/簽稿案例，用 AI 產出初稿並修正；互相檢查產出成果，討論常見錯誤與修正技巧
15:30～	賦　　歸	

「行政智慧化工作坊」第三場

時間	單元	內容
12:30-13:00	共備時間	參與師長報到；進行校務行政交流
13:00-13:05	回顧	回顧前兩場次重點
13:05-15:00	個人化實作	提供 AI 小幫手-法規問答範本，或依自己單位需求完成一項 AI 輔助行政流程雛形
15:00-15:30	成果彙整分享 Q&A 與總結	進行簡短成果分享，並開放現場提問
15:30～	賦　　歸	