

# 非技術人員 ChatGPT AI 工作應用實務班

## 一、課程緣起：

### ● 如何利用 ChatGPT 提升工作效能？

職場實踐中的文件處理和軟體應用，掌握 ChatGPT 以提升職場生產力，快速完成高品質工作，是公司組織和個人都很重視的事情。我們知道，ChatGPT 具有強大的文本生成能力和自然語言理解能力，可以幫助我們快速產出高質量的文字內容。在職場中，它可以應用於各種場景。例如：文件處理方面，ChatGPT 可以幫助我們快速生成報告、簡報、合約等各種文件，減少手動輸入和校對的時間和精力。在電子郵件撰寫方面，我們可以利用 ChatGPT 來自動生成郵件內容，並通過 AI 文案優化技巧來提升郵件的質量和效果。在文案優化方面，ChatGPT 可以分析文本內容和用戶需求，提供最適合的文案建議，提高文案易讀性與吸引力。在 AI 繪圖方面，ChatGPT 可以生成自然語言描述，自動繪製各種圖像和數據可視化圖表，大幅提升繪圖效率和品質。

### ● 使用 ChatGPT 時需注意哪些事項？

了解 ChatGPT 的優點和風險，並隨時更新對最新科技趨勢的認識。專業技能可以與 ChatGPT 結合嗎？我的工作會不會被 AI 取代？在利用 AI 提升職場生產力的同時，我們需要清楚知道 ChatGPT 的強弱點，避免過度依賴 AI，根據工作或任務的需求，合理使用 AI，並隨時檢視和調整使用方式，以防止出現誤解或錯誤。對於公司的經營者、主管和基層員工來說，如何能將 OFFICE 辦公軟體與 AI 互動結合，簡化工作並提升職場效率。

基於以上考量，我們規畫開設一門「非技術人員 ChatGPT AI 工作應用實務班」，邀請專精於數據視覺化、電腦視覺的業師親自授課。他將以豐富的實戰經驗帶領學員掌握 ChatGPT 職場生產力 AI 工具應用的六大關鍵：1) AI 的基礎原理：ChatGPT 與生成式 AI；2) 使用流程：如何利用 ChatGPT 技術；3) AI 文書篇：如何讓 ChatGPT 成為文書工作的好幫手；4) AI 工作篇：如何利用 ChatGPT 提升工作品質；5) AI 軟體外掛篇：ChatGPT 的好用軟體和插件；6) AI 風險篇：未來展望。

在這個課程中，我們會深入探討 AI 的基礎知識，包括 ChatGPT 和生成式 AI 的原理。我們會學習如何有效使用 ChatGPT，並透過實戰範例，了解如何讓 AI 成為你的文書助手，提高工作效率和品質。此外，我們也會分享一些好用的軟體和插件，讓你的 AI 應用更加順暢。最後，我們會探討 ChatGPT 的未來趨勢，以及可能帶來的風險和挑戰。

不論您是公司主管，希望能提高團隊效率，或是基層員工，希望能降低工作負擔，都可以透過學習這門課程，深入了解 AI 在職場的實用應用。希望透過這次的學習，讓我們一起掌握 AI 技術，創造更多可能。

~本課程歡迎企業包班，請來電洽詢 課程承辦人 黃小姐 02-23701111#306 ~

## 二、課程目標：

- 理解 AI 基礎原理：讓學員能深入理解 ChatGPT 和生成式 AI 的工作原理，包括它們如何被訓練、如何生成自然語言文本。
- 掌握 ChatGPT 的使用流程：使學員能熟練運用 ChatGPT 的功能，包括如何提問以得到最佳回答，如何調整設定以符合特定需求等。
- 提升文書工作效率：學員能利用 ChatGPT 來快速生成報告、簡報、合約等各種文書，降低手動輸入和校對的時間與精力。
- 提高工作品質：教導學員如何使用 ChatGPT 自動生成郵件內容，並利用 AI 文案優化技巧，提升文案的可讀性和吸引力。
- 熟悉 AI 軟體與插件：學員能了解到與 ChatGPT 相關的好用軟體與插件，以提高工作效率。
- 認識 AI 的風險與未來：使學員能理解 AI 在職場上的應用可能帶來的風險，並讓學員對 AI 的未來趨勢有更深的認識。

通過上述學習目標，我們希望學員能全面掌握 AI 工具在職場的應用，並能自如地在日常工作中使用 AI，以提升生產力，並體驗 AI 帶來的便捷與新可能。

## 三、適合對象：

- 員工：可以學習如何利用 ChatGPT 等 AI 工具減少工作負擔，提高工作效率和品質。
- 創業家和自由職業者：可以學習如何用 AI 工具提高自己的生產力，以應對各種工作挑戰。
- 對 AI 有興趣者：可以透過這門課程，瞭解 AI 在實際工作中的應用，為未來的學術研究或職業生涯做好準備。

## 四、課程注意事項

請學員自備筆電。

## 五、課程日期：

113 年 7/1，週一白天 9:00 ~12:00, 13:00~17:00，共 1 天、計 7 小時。

## 六、上課地點：

主辦單位：財團法人工業技術研究院 產業人才訓練一部(台北)

舉辦地點：工研院產業學院 產業人才訓練一部(台北)，實際地點依上課通知為準!!!!

## 七、報名方式：

線上報名：到工研院產業學院官網報名

課程洽詢：02-2370-1111 分機 304 或 306 黃小姐

## 八、課程大綱：

單元	內容
AI 的基礎原理：	1. AI 與深度學習的基本概念

<p>ChatGPT 與生成式 AI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;什麼是 AI ?</li> <li>&gt;神經網路的簡單理解</li> <li>&gt;深度學習的日常應用</li> </ul> <p>2. 生成式與鑑別式 AI 的比較</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;GAI 如何影響我們的生活</li> <li>&gt;語言模型是如何理解文字的</li> <li>&gt;語言模型是如何理解文字的？</li> <li>&gt;從單字到句子語言模型如何看待語言</li> </ul> <p>3. 語言模型的日常應用實例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;GAI 的限制與應用</li> <li>&gt;工具的限制與差異</li> </ul>
<p>使用流程： 如何利用 ChatGPT 技術</p>	<p>1. ChatGPT 的操作指南</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;如何開始使用 ChatGPT ?</li> <li>&gt;聊天界面介紹</li> <li>&gt;常見問題解答</li> </ul> <p>2. 如何提出有效的問題(Prompt)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;GPT Best Practice</li> <li>&gt;Prompt 迭代流程</li> <li>&gt;實際操作和練習</li> </ul>
<p>AI 文書篇： 如何讓 ChatGPT 成為文書工作的好幫手</p>	<p>1. 如何使用 ChatGPT 生成各類文書（文案、報告、簡報、合約等）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;潤飾及回覆郵件內容</li> <li>&gt;文案把關：作業或考卷批改</li> <li>&gt;生成式 AI 出考題</li> </ul> <p>2. 進階的多元輸出格式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;簡報製作</li> <li>&gt;實際操作和練習</li> </ul>
<p>AI 媒體篇： 如何利用 ChatGPT 提升工作品質</p>	<p>1. 多媒體檔案之重生</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;會議錄音生成會議記錄</li> </ul> <p>2. 生成式製作影片工具列表</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;「內容主體」工具比較表</li> <li>&gt;「簡報製作」工具比較表</li> <li>&gt;「語音生成」工具比較表</li> <li>&gt;「影片字幕」工具比較表</li> <li>&gt;「仿真人像」工具比較表</li> <li>&gt;「元件整合」工具比較表</li> <li>&gt;實際操作和練習</li> </ul>
<p>AI 工具及外掛篇： 好用軟體和插件</p>	<p>1. 認識與 ChatGPT 相關的軟體和插件介紹</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;ChatGPT Plus 之差異</li> <li>&gt;ChatGPT 的相關工具介紹</li> <li>&gt;ChatGPT：GAI 數據分析</li> </ul>

	>GPT-4：GAI 數據分析 2. 如何找到相關插件 >網頁爬蟲 >YouTube Summary with ChatGPT >實際操作和練習
AI 風險篇： ChatGPT 的未來展望	1. 對 AI 發展的思考和討論 >AI 在職場上可能帶來的風險和挑戰 >AI 的道德和社會影響

\* 課程執行單位保留調整課程內容、日程與講師之權利

## 九、課程費用與繳費：

1. 本課程費用含課程、講義、餐點。

項目	課程費用
課程原價（每人）	\$6,500 元
14 天前報名 優惠價(每人)	\$5,850 元
14 天前報名+3 人(含)以上揪團同行 優惠價(每人)	\$5,525 元

2. 課程若未如期開班，費用將全額退還。

3. 繳費方式

- ATM 轉帳（線上報名）：繳費方式選擇「ATM 轉帳」者，系統將給您一組轉帳帳號「銀行代號、轉帳帳號」，但此帳號只提供本課程轉帳使用，各別學員轉帳請使用不同轉帳帳號！！轉帳後，寫上您的「公司全銜、課程名稱、姓名、聯絡電話」與「收據」傳真至 02-2381-1000 黃小姐 收。
- 信用卡（線上報名）：繳費方式選「信用卡」，直到顯示「您已完成報名手續」為止，才確實完成繳費。
- 銀行匯款(公司逕行電匯付款)：土地銀行 工研院分行，帳號 156-005-00002-5（土銀代碼：005）。戶名「財團法人工業技術研究院」，請填具「報名表」與「收據」回傳真至 02-2381-1000 黃小姐 收。
- 計畫代號扣款(工研院同仁)：請從產業學院學習網直接登入工研人報名；俾利計畫代號扣款。

## 十、報名確認與取消：

1. 已完成報名與繳費之學員，課程主辦單位將於開課三天前以 E-mail 方式寄發上課通知函；若課程因故取消或延期，亦將以 E-mail 方式通知，如未收到任何通知，敬請來電確認。
2. 已完成繳費之學員如欲取消報名，請於實際上課日前以書面通知業務承辦人，主辦單位將退還 80% 課程費用。
3. 學員於培訓期間如因個人因素無法繼續參與課程，將依課程退費規定辦理之：上課未逾總時數三分之一，欲辦理退費，退還所有上課費用之二分之一，上課逾總時數三分之一，則不退費。
4. 本單位保留是否接受報名之權利。

5. 如遇不可抗拒之因素，課程主辦單位保留修訂課程日期及取消課程的權利。