高雄市政府教育局

115 年度「AI Ready－Microsoft Copilot 智慧工作應用」系列研習實施計畫

一、課程目的：

（一）認識 Microsoft 365 Copilot 的核心功能、應用情境及資料安全機制。

（二）培養運用 Copilot 協助教案、簡報、資料整理及會議紀錄之能力。

（三）了解代理程式（Agent）的應用方式，並建置符合教學需求的專屬代理程式。

（四）整合 Microsoft 365 Copilot 工具，建立個人化教學與行政工作流程。

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

四、研習方式：線上直播研習

五、授課講師：

（一）第 1～2 場次：林士傑老師

（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**【AI Ready-用 Copilot Chat 打造你的 AI 工作助理】**(線上)

- 報名日期：即日起至 115/10/22(星期四)止
- 課程代碼：5708255
- 研習時間：115/10/30(星期五)09:00-12:00

（二）第 2 場次-初階課程**【AI Ready-用 Copilot Chat 打造你的 AI 工作助理暨展示 Copilot for M365】**(線上)

- 報名日期：即日起至 115/10/28(星期三)止
- 課程代碼：5708273
- 研習時間：115/11/4(星期三)13:30-16:30

（三）第 3 場次-進階課程**【AI Ready-用 Microsoft 365 Copilot 提升 Office 工作效率】**(線上)

◆ 報名日期：即日起至 115/11/18(星期三)止

◆ 課程代碼：5708290

◆ 研習時間：115/11/25(星期三)09:00-12:00

備註：1.第 1、2 場次課程內容相似，請擇一場次報名即可。

2.**完成**進階課程者，可取得 Microsoft 365 Copilot 進階 AI 授權到 116/7/31。

3.請詳閱十、錄取原則。

七、課程大綱

（一）第 1 場次-初階課程**【AI Ready-用 Copilot Chat 打造你的 AI 工作助理】**(線上)

◆ Copilot 的核心優勢與資料安全

◆ 資料收集與頁面功能應用

◆ 代理程式(Agent)的應用

◆ 打造專屬的教學代理程式

◆ 教育版專屬：教導工具箱

（二）第 2 場次-初階課程**【AI Ready-用 Copilot Chat 打造你的 AI 工作助理暨展示 Copilot for M365】**(線上)

◆ Copilot 的核心優勢與資料安全

◆ 資料收集與頁面功能應用

◆ 代理程式(Agent)的應用

◆ 打造專屬的教學代理程式

◆ 教育版專屬：教導工具箱

◆ Microsoft 365 Copilot 打造工作流(展示)

（一）第 3 場次-進階課程**【AI Ready-用 Microsoft 365 Copilot 提升 Office 工作效率】**(線上)

◆ 認識 Microsoft 365 Copilot

◆ Word Copilot：教案、學習單與行政文書生成

◆ PowerPoint Copilot：快速製作教學簡報

◆ Excel Copilot：班級資料與學習成果整理

◆ Teams Copilot：會議紀錄與協作整理

◆ 建立自己的 Copilot 工作流程

八、參加人數：

（一）第 1、2 場次：200 人。

（二）第 3 場次：180 人，未符合錄取原則者不予錄取，得不足額錄取。

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

十、錄取原則：

（一）第 1、2 場次，依下列順序錄取：

1. 具本局 Microsoft 365 教育版帳號，且已有 Copilot 進階版授權者。
2. 具本局 Microsoft 365 教育版帳號或個人 Microsoft 帳號者。

（二）第 3 場次，依下列順序錄取：

1. 具本局 Microsoft 365 教育版帳號，且已有 Copilot 進階版授權者。
2. 具本局 Microsoft 365 教育版帳號，尚無 Copilot 進階版授權者，報名時須提供帳號（帳號@o365.kh.edu.tw）；經查未曾開通 M365 或報名時填錯帳號者，因無法指派進階版權限，不予錄取。（請於報名前完成開通作業，相關操作方式詳如附件。）

（三）錄取時將參考本中心一年內研習出缺席紀錄；符合資格者如超過錄取名額，採抽籤方式錄取，非依報名先後順序。

十一、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）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. 線上課程請全程參與，並**務必於規定時間內完成簽到及簽退**。承辦單位將依簽到、簽退紀錄核實研習時數；**全程參與且於規定時間內完成簽到、簽退者，始認定完成研習**並核發研習時數。
3. 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）未完成研習者，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。

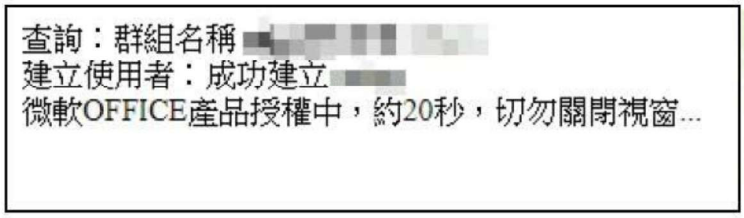
附件

高雄市政府教育局 教育網路中心

如何開通Microsoft 365帳號

1 高雄市政府教育局-資訊服務入口網站：





◆依照畫面指示進行下一步，
出現上圖畫面代表正在開通中。

※建立使用者中，請勿關閉視窗！

◆建立成功後的畫面。



◆看到此畫面，代表開通成功。

