AI 好幫手：智慧協作工具徵選與應用計畫

實施計畫

一、計畫緣起

生成式 AI 技術蓬勃發展，其在文本生成、資料整理、流程自動化等方面展現出強大的應用潛力。本計畫旨在甄選具備熱忱與創新能力的教師團隊，結合第一線教育工作者的實務經驗與生成式 AI 技術，由教師主導開發符合學校行政需求的智慧化系統，從根本解決教師負擔過重的問題，讓教師能將心力回歸教學本質。

二、計畫目的

(一)降低技術門檻：鼓勵不具程式背景的教師也能參與，發揮教育專業與創意。

(二)解決真實需求：蒐集教育現場在「智慧行政」與「效率行政」上的真實解方。

(三)建立點子倉庫：匯集創新應用構想，作為未來開發校園 AI 實用工具的藍圖與依據。

(四)提升 AI 素養：透過提案引導教師思考 AI 與行政工作的結合，提升 AI 素養。

三、辦理單位

(一)主辦單位：桃園市政府教育局。

(二)承辦單位：桃園市永順國小。

四、參加對象

(一)對象：本市公私立高中職、國中、國小現職教師（含代理、代課、實習教師）及行政人員。

(二)方式：可個人報名或組隊參加（每隊建議 1-3 人）。

五、徵件主題

以生成式 AI（例如 Gemini 、ChatGPT 或其他 AI 模型）為核心，設計或開發工具，協助教育現場工作。徵件內容分為兩大組別，參賽者提案時僅需提出「構想」或「雛型」，實際軟體或程式碼待通過提案後再行製作。主題範例包括：

(一)智慧行政減量：針對繁瑣、重複性高的行政流程，提出 AI 解決方案。例如：簡報處理，AI 自動化成績統計、會議記錄自動摘要、行政表單填寫輔助、教師排課優化工具、繁雜數據自動整理、活動新聞稿生成、採購文件輔助撰寫等。

(二)智慧班級經營：結合 AI 的跨領域工具，如 GEM 機器人、心理輔導輔助或家長溝通平台、學生正向特質評語生成系統等。

(三)精進教學創新：AI 虛擬學科助教、學生學習狀況觀測數據分析助理等。

六、報名方式與繳件規格

(一)徵件形式：

1、填寫提案申請書(附件一)，將點子描述、預期效益等資料填寫、並附上初步實現步驟、功能簡介。

2、若已是完成品，則提交網址或安裝包，須含簡易技術說明文件（含介接之 AI 模型說明)，並錄製 3 分鐘內「實作示範短片」。

(二)AI 行政應用資安與倫理檢核表：初步檢核含行政數據處理之提案內容(附件二)，符合 AI 資訊倫理、資訊安全以及「個人資料保護法」。

七、評審標準

(一)必須優先符合資訊安全相關規範：提案首重資安評估，其次是否能注意 AI 潛在風險，如數據隱私洩露、AI 偏誤或系統穩定性問題，並提出對策。重點在於倫理合規性（符合教育法規)、安全措施，以及如何確保 AI 應用不影響教學品質。

(二)提案特色評估：

1. 技術可行：25%，評估方案的技術可行性，包括資安評估(如 AI 潛在風險，如數據隱私洩露、AI 偏誤)、所需資源（如軟硬體、資料來源)、開發時程、測試方法及

推廣策略。重點在於計劃的務實性、步驟清晰度，以及是否有考慮學校使用時的技術限制（如預算與教師技能）。

2. 需求分析：25%，評估提案是否清楚列出學校各處室（如教務處、學務處、總務處等）的行政問題點及教師教務困難點，例如：繁瑣的報表製作、學生資料管理或流程重複，並分析生成式 AI 如何針對性解決。
3. 預期效益：25%，評估 AI 系統對行政效率的提升潛力，例如減少工作時間、降低錯誤率或改善師生滿意度。重點在於量化指標（如節省時數百分比）、對各處室工作的廣泛影響，以及長期可持續性。
4. 原創設計：25%，評估生成式 AI 系統的創新程度，例如是否運用 AI 模型來自動化行政流程、生成報告或優化決策。重點在於方案的原創性、是否超越傳統方法，以及對教育行政的潛在突破。

八、獎助辦法

(一)入選團隊(預計 8 個團隊)給予以下經費進行開發。

項目	單價	數量	單位	總價	說明
生成式AI應用軟體授權	20,000	1	套	20,000	依需求購置生成式AI應用軟體授權一年份
教材教具費	6,000	1	式	6,000	教材教具
資料蒐集費	4,000	1	式	4,000	相關參考書籍及數位檔案下載費用等
			合計	30,000	

(二)針對入選的 8 個團隊辦理「AI 輔助行政工具開發共備工作坊」，目標包括：

1. 邀請 3 位專業技術專家提供教師在開發過程中的技術支援。
2. 讓 8 組隊伍有機會互相協作，共創優良工具供全市學校使用。
3. 減少因技術卡關而無法完成的優良好點子。

(三)獲獎教師給予嘉獎 1 次，並優先列為本市 AI 培訓種子教師。

九、報名期間：即日起至115年10月11日(星期日)止。

十、預期效益

(一)篩選出8個具有高度開發潛力的AI輔助工具。

(二)建置成果網：獲獎之優秀成果，建置於桃園市相關網頁下，提供老師使用。

(三)辦理工作坊：獲獎之優秀點子，主辦單位將協助媒合技術團隊或辦理工作坊，除了提高後續推廣效應，也可以吸引更多人參與。

(四)政策佐證數據化：收集教師使用前後的效率對比數據，作為教育局推動「智慧行政」政策的具體佐證。

十一、檢核機制：

(一)透過辦理期中「共備工作坊」可避免因技術卡關而無法完成的優良好點子。

(二)若入選團隊若因技術問題最終無法產出程式，應提列開發時期之Prompt，供後續優化或查核用途。

十二、授權範圍：

(一) 入選團隊最終須繳交完成系統原始程式碼、原始Prompt、使用及管理手冊(簡報及錄影檔)、執行檔(若有)或連結。

(二) 入選團隊開發之AI工具（含程式碼、Prompt、使用手冊、測試資料），自成果繳交之日起，無償、非專屬、永久授權桃園市政府教育局及其所屬學校使用，授權範圍包括：於桃園市教育局官方網站、成果網、Google Workspace、學校內部系統公開分享與下載。

(三) 成果供全市公私立學校教師非營利使用、修改、二次開發（但須標註原作者）。

(四) 教育局得為推廣目的辦理工作坊、錄製教學影片。

(五) 所有成果須於結案時提交「著作權授權同意書」電子檔，格式由教育局提供，團隊仍保留著作權人格權（姓名表示權）。

附件一、桃園市「AI 好幫手：智慧行政協作工具徵選與應用計畫」提案申請書

一、基本資料提案系統名稱：_____

(一)提案團隊/代表人：_____

(二)服務學校：_____

(三)徵件組別（請勾選）:

□ 智慧行政（如：自動化成績統計、會議記錄自動摘要、採購文件輔助等）

□ 其他創新應用（如：GEM 機器人、心理輔導輔助或家長溝通平台等）

二、點子描述與需求分析（請依據以下三個重點進行撰寫）

(一)問題描述與需求分析（評分佔比 25%）請以 200 字內敘述目前學校各處室或教室課堂中面臨的問題起點（例如：繁瑣的報表製作、流程重複、耗費大量人工比對時間等），並說明該問題對行政效率或教學品質的影響。

【請在此填寫內容...】

(二)本提案如何以生成式 AI 技術來針對性解決上述問題。

□ 文本轉譯：自動撰寫公文草擬、新聞稿或採購規格說明。

□ 資訊萃取：自動從長篇文章、課程綱要或雜亂表單中擷取摘要與關鍵項目。

□ 邏輯推理：協助資料比對、初步審核文件合規性或輔助判斷決策。

□ 跨語轉換：行政文件的雙語化生成或外語家長溝通輔助。

□ 其他策略：_____

(三) 本方案相較於傳統行政處理有何突破？（評分佔比 25%）

□ 自動化流程：從原本人工手動作業轉變為「AI 預擬、人工微調」的半自動模式。

□ 跨系統整合：結合 Google 表單、LINE 或校務系統，建立一鍵式處理流程。

□ 低門檻普及：不需高階程式技術，全校行政人員皆能快速上手的 UI/UX 設計。

□ 精準度提升：利用提示詞工程（Prompt Engineering）大幅降低人工登打錯誤。

□ 其他亮點簡述：_____

三、功能簡介與初步實現步驟（評分佔比 25%）(本段落重點在於展現技術可行性與務實性)

(一)系統功能簡介

請以 200 字內簡述系統提供的主要功能（例如：文件自動生成區、數據分析儀表板、客服對話框等)。

【請在此填寫內容...】

(二) 預計開發資源與模式。

1. AI 模型：□ Gemini □ ChatGPT □ Claude □ 其他：_____
2. 開發平台：□ Google Apps Script □ Python □ 免程式碼工具(No-code) □ 其他：_____
3. 輸出模式：□ 網頁 □ app □ 其他：_____

四、預期效益（評分佔比 25%）請評估 AI 系統對行政效率的提升潛力，例如減少工作時間、降低錯誤率或改善師生滿意度。

(一)量化指標：節省工作時間：□ 10%~30% □ 30%~50% □ 50% 以上

(二)質化影響：□ 減少重複輸入 □ 減少核對步驟 □ 縮短公文時程 □ 其他：_____

五、 資安規範與風險對策計畫規定必須優先符合資訊安全相關規範。**請完成附件二** AI 行政應用資安與倫理自我檢核表，並確實防範 AI 潛在風險（如數據隱私洩露、AI 偏誤或系統穩定性問題)，以確保符合教育法規與倫理合規性。

附件二、 AI 行政應用資安與倫理自我檢核表

一、資訊安全評估

檢核項目	具體檢核標準	檢核狀態
1. 資安規範遵循	系統開發與運行是否遵循資通安全管理法？	☐ 是 ☐ 否
2. 安全防護措施	系統是否已採取必要的安全措施，包含資料加密、存取控制與異常監控 ？	☐ 是 ☐ 否
3. 新型威脅防禦	系統架構與開發人員是否具備警覺提示注入攻擊及深度偽造等新型資安威脅之防護能力與意識 ？	☐ 是 ☐ 否
4. 資安通報機制	是否已建立事件應變機制，約定一旦發生資料外洩或安全事故，須立即通報並承擔相應責任 ？	☐ 是 ☐ 否

二、 風險分級與人類監督評估

檢核項目	具體檢核標準	檢核狀態
1. 權益影響評估	系統產出是否涉及直接影響學生或教職員的重大權益、安全、教育或職業機會？（例如：學籍異動、獎懲建議、資源分配、績效評估） *註：若為「是」，則高風險 。*	☐ 是 ☐ 否
2. 機密性評估	此 AI 應用是否需處理機密文書、個人身分資料或高度敏感性資料？ *註：若為「是」，則嚴禁使用外部 AI 平台 。*	☐ 是 ☐ 否
3. 風險級別初判	根據應用目的及權益影響程度勾選級別：	☐ 已分級

檢核項目	具體檢核標準	檢核狀態
	□ 廣泛應用（最小風險）：原則允許大範圍應用於日常業務情境，視為安全可靠（如：拼字檢查、自動排程）。 □ 審慎應用（中低風險）：有條件在有限範圍內使用，須謹慎評估風險並保留人工監督，產出需經人工查核（如：草擬行政文件初稿）。 □ 嚴格限制（高風險）：高度限制，原則上不使用，僅在特殊情況下於嚴密管控下試行，並需強制實質人工審查（如：作為分配校務經費主要依據）。 □ 不可應用（嚴格禁止）：涉及高度敏感性、法律或倫理風險，可能造成嚴重誤導、歧視或權益侵害（如：AI 直接決定學生獎懲）。	
4.人類參與決策	無論風險等級為何，最終決策者（業務承辦人）應對 AI 產出負起最終責任 。是否已確認將進行最終審查、校正與決行的人員？	□ 是 □ 否
5.智財權與合規	使用 AI 產生內容時，是否須確保不侵犯第三方著作權，並遵守版權及人格權相關法規？	□ 是 □ 否