

114年委辦計畫作業管理系統 擴充、資安及維運計畫

巨鷗科技股份有限公司

陳則鳴 專案主任

智慧永續 創新共好



計畫緣起



年平均委辦案件

200+ 件

每年平均管理之委辦計畫案件



年度經費規模

10億+ 元

年度委辦計畫經費投入



紙本文件量

21,000+ 張

每年產出之紙本文件量



管理協作規模

跨單位

多單位共同協作與審查管理

管理挑戰



案件量大

- 案件數逐年增加
- 人工作業負擔沉重



資訊分散

- 資料分散於各單位
- 彙整耗時且易遺漏



進度難掌握

- 依賴人工追蹤與詢問
- 無法即時掌握最新狀況



版本不一致

- 檔案命名與版本不一
- 影響作業效率與正確性



統計分析耗時

- 仰賴人工彙整與計算
- 統計分析耗時且易出錯

近五年委辦案件量變化

案件數 (件)



近五年平均成長率

26%

自112年起，因核銷經費與技術服務納入委辦系統管理，案件量明顯提升，顯示系統逐步承接更多業務範圍。

數位化管理的價值



流程標準化

建立標準作業流程
提升作業一致性



資訊整合化

資料集中管理
避免重複與錯誤



進度即時化

即時掌握進度
提升管理效率



安全可追溯

權限控管完善
歷程完整留存



決策數據化

快速產出統計報表
支援決策分析

計畫目標

建置前 | 人工分散管理的挑戰



紙本作業繁瑣

文件往返耗時，作業流程冗長，容易遺漏或延誤



資料分散不易整合

資料分散於各單位與個人，統計彙整耗費大量時間



案件進度難以掌握

依賴人工追蹤與詢問，無法即時掌握最新狀況



文件版本混亂

檔案命名與版本不一致，查找困難，影響作業效率與正確性



統計分析耗時費力

仰賴人工彙整與計算，統計分析耗時且易出錯

建置後 | 數位化帶來的改變



線上流程管理

電子化流程標準化，減少紙本往返，作業更快速



資料集中整合

所有案件資料集中管理，完整一致，便於查詢與管理



案件進度即時掌握

流程狀態即時更新，主動通知，清楚掌握案件動態



文件版本一致管理

文件版本統一控管，歷程可追溯，確保資料正確性



即時查詢與分析

快速產出報表與分析結果，支援決策與績效管理

整體效益



提升行政效率

流程自動化，減少重複作業與人力耗費



強化管理透明

全流程可追蹤，資料公開透明



確保資料安全

權限控管完善，資料安全有保障



促進跨單位協同

系統整合共享，提升協作效率



委辦計畫作業管理系統讓計畫管理更有效率、更透明、更有品質，是推動機關數位治理與精進管理的重要基礎。

委辦計畫生命週期

提報階段



計畫執行階段



✓ 全程數位化管理 · 流程透明可追溯 · 資訊整合一致

系統 價值



流程標準化
建立標準作業流程
提升作業一致性



資訊整合化
資料集中管理
避免重複與錯誤



進度即時化
即時掌握進度
提升管理效率



安全可追溯
權限控管完善
歷程完整留存



決策數據化
快速產出統計報表
支援決策分析

委辦計畫演進歷程

配合業務需求持續擴充，逐步成為委辦計畫管理核心平台





系統已由單純案件管理，逐步發展為委辦計畫**整合管理平台**，持續創造更高效、透明與智慧的管理價值！

委辦系統功能架構

委辦團隊 維運各模組運行

下載專區	操作手冊	法規查詢	報告書 規範樣板	空白範本						
計畫提報 管理	先期計畫提報	報表查詢								
委辦計畫 管理	委辦計畫 填報	秘書室作業	主計室作業	經費管理者 作業	資料查詢					
採購稽查 專區	稽查標案管理	稽查意見管理								
技服標案 管理	招標前置作業	招標作業	資格審作業	評選作業	議價作業	訂約作業	廠商完工進度 查詢			
線上 Q&A	線上Q&A	常見問題								
專家學者 資料庫	資料查詢	匯入資料								
績效分析	關鍵績效 管理	施政目標 分析	績效指標 分析	調查/ 監測分析	關鍵字 查詢分析	案件績效 查詢	長官儀表板			
後台管理	系統維護	系統設定								

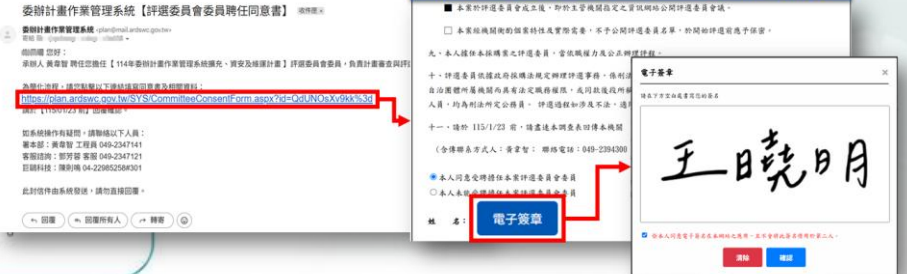
國際交流歷程

國際交流 歷程	歷程查詢	出國參訪	出國 注意事項	外賓來訪
	外賓資料庫	線上學習	文件下載	

*本簡報內容著作權為巨鷗跨界智慧集團所有,未經許可不得任意轉載、重製、複印使用



114年度五大擴充項目



114年度聚焦五大亮點功能，全面強化委辦計畫管理制度、流程與跨系統整合能力

114年度五大擴充項目-效益

聚焦制度、流程與跨系統整合，全面提升委辦計畫管理效率與品質

01 提升評選效率 與即時性



評選委員線上簽署

- 線上完成簽署與回覆，縮短作業時間
- 減少紙本寄送與簽名流程
- 即時掌握評選狀態與進度

作業時間縮短
約 **60%**

02 強化預算控管 與經費透明



分攤金額退回機制優化

- 預算調整可退回重新調整
- 完整保存調整歷程
- 確保預算管理彈性與正確性

預算管理正確性
提升 **100%**

03 強化資安控管 與文件合規



履約文件上傳與管理

- 集中管理履約文件
- 線上上傳與檢核
- 強化資安與合規管理

文件合規率
提升 **100%**

04 提升資料正確性 與核銷效率



分署會計報告填報及審核流程

- 線上審核流程
- 即時掌握報告進度
- 提升資料正確性與效率

資料正確性
提升 **100%**

05 流程整合優化 提升整體效能



技服標案與公文系統 線上簽核整合

- 串接公文系統
- 線上簽核與自動帶入資料
- 減少重複作業，流程更順暢

整體作業效率
提升 **95%**



透過五大功能擴充，打造更高效、透明、
智慧的委辦計畫管理平台！



制度
更完善



流程
更順暢



管理
更透明



決策
更精準



服務
更優質

114年度委辦系統優化作業

持續精進使用體驗與作業流程，回應業務需求，提升系統便利性與管理效率

優化目標



操作更直覺

介面優化與流程調整，
降低操作錯誤



效率再提升

減少重複作業，
縮短處理時間



管理更精準

強化資料控管，
提升資料正確性



使用更便利

貼近使用情境，
提升滿意度



17項優化項目



提報作業優化

- ✓ 提報欄位自訂排序
調整欄位順序，符合作業習慣
- ✓ 年度預計產出快速複製
一鍵複製既有資料，節省建置時間
- ✓ 公告訊息分類管理
分類呈現公告，快速掌握重要資訊
- ✓ 新增是否為資通系統
強化案件分類與資安管理基礎



查詢分析優化

- ✓ 媒宣費查詢與統計
快速查詢媒體政策及宣導費使用情形
- ✓ 推廣費查詢與統計
掌握推廣費經費執行情況
- ✓ 長摘要查詢與匯出
彙整各年度長摘要，支援匯出Excel
- ✓ 評選委員出席統計
出席狀況查詢與統計報表產製



技服標案優化

- ✓ 第二次資格審查
支援廢標後重新辦理資格審查
- ✓ 操作流程優化
調整按鈕、提示訊息與操作順序
- ✓ 檔案上傳優化
顯示上傳失敗原因，提升上傳成功率
- ✓ 範本下載與欄位卡控調整
優化範本下載位置及欄位檢核規則
- ✓ 計畫查詢與個案管理
新增查詢功能，便利個案追蹤管理



操作體驗優化

- ✓ 使用介面優化
介面視覺調整，提升操作舒適度
- ✓ 按鈕與功能優化
調整按鈕位置與樣式，操作更順手
- ✓ 流程提醒與提示強化
即時提醒重要事項，降低遺漏風險
- ✓ 效能提升與穩定優化
優化系統效能，提升整體流暢度



持續透過使用者回饋與業務需求，精進系統功能與操作流程，打造更完善的委辦計畫作業管理平台！

 巨鵬跨界智慧集團
GEOX Intelligence Group

 Certified
B
Corporation

 25
YEARS
GEOX INTELLIGENCE GROUP

114 年臺辦計畫作業管理系統擴充、資安及維護計畫 需求規劃確認紀錄			
日期	2025 年 1 月 20 日 (星期二)	地點	電話訪談
討論議題：			
2025/1/20 臺辦系統透過 mail 提供 114 年度臺辦-技服模組優化項目 ppt			
被訪對象：本署/城地管理組/工程事務科-李忠和工程師			
一、訪談內容： 議題如下列： (1). 於招標前置作業-調整基本資料、評選委員樣式樣式資訊填寫。 (2). 資格審查作業-技服廠商選擇欄位優化條件選擇方式、擇。 (3). 移除產生評選後文件下載按鈕卡控。 (4). 移除議價作業上傳簽名必填-各階段同樣移除卡控。 (5). 移除產生議價前、後文件下載按鈕卡控。 (6). 訂約作業新增退回按鈕及提示訊息「儲存後，需要修改該權限提供給系統管理員權限。 (7). 於技服置業條件清單增加標案名稱、標案編號搜尋功能。 (8). 上傳檔案功能增加上傳失敗細節提示。(ex. 檔案超過 10MB 請重新上傳。) (9). 資格審查作業選擇標案時應可以進行第二次資格審查時制。 (10). 各階段成本表製調整整時間段置首位置。 (11). 各階段成本產製自動帶入系統資料 tag 準確度。 (12). 提供系統管理員標案編號修正功能。 (13). 議價作業-欄位「決標金額」、「決標日期」, 建議。 (14). 議價作業-欄位「議價日期/時間」, 於訂約作業前。 (15). 招標前置作業-建議新增「比例」欄位，由系統自動計算。 (16). 技服置業資料清單建議增加權限管控。 (17). 資格審查作業內閣位評估確切作業內容需將「資格審			
以上項目為臺辦團隊蒐集需求、意見等項目之規劃內容。/			
簽名確認	訪談對象		
李忠和	區區專身		

114 年臺辦計畫作業管理系統擴充、資安及維護計畫 需求規畫確認紀錄			
日期	2025 年 12 月 23 日 (星期二)	地點	電話訪談
討論議題：			
2025/12/20 臺辦系統透過 mail 提供 114 年度臺辦-技服模組優化項目 ppt			
被訪對象：臺北分署/農村建設科-黃令勇工程師			
一、訪談內容： 議題如下列： (1). 於招標前置作業-調整基本資料、評選委員樣式樣式，並增加卡控機制，確保評選委員資訊填寫。 (2). 資格審查作業-技服廠商選擇欄位優化條件選擇方式，以利利標輸入廠商名稱即可進行選擇。 (3). 移除產生評選後文件下載按鈕卡控。 (4). 移除議價作業上傳簽名必填-各階段同樣移除卡控。 (5). 移除產生議價前、後文件下載按鈕卡控。 (6). 訂約作業新增退回按鈕及提示訊息「儲存後，需要修改該內資訊，請聯絡系統管理員」，該按鈕提供給系統管理員權限。 (7). 於技服置業條件清單增加標案名稱、標案編號搜尋功能。 (8). 上傳檔案功能增加上傳失敗細節提示。(ex. 檔案超過 10MB 請重新上傳。) (9). 資格審查作業選擇標案時應可以進行第二次資格審查作業。 (10). 各階段成本表製調整整時間段置首位置。 (11). 各階段成本產製自動帶入系統資料 tag 準確度。 (12). 提供系統管理員標案編號修正功能。 (13). 議價作業-欄位「決標金額」、「決標日期」, 建議評估於之必要性。 (14). 議價作業-欄位「決標日期/時間」, 於訂約作業前。 (15). 招標前置作業-建議新增「比例」欄位，由系統自動計算帶出。 (16). 技服置業資料清單建議增加權限管控。 (17). 資格審查作業內閣位評估確切作業內容需將「資格審			
以上項目為臺辦團隊蒐集需求、意見等項目之規劃內容，均無異議，高依規劃內容同意辦理。			
簽名確認	訪談對象		委辦廠商
黃令勇	區區科技, 專案經理		

The screenshot shows the 'Supplier Evaluation' (廠商評選) system interface. A red box highlights the 'Download Evaluation File' (評選後文件下載) button. A red arrow points from this button to a 'Remove Control' (移除主控) button. A large purple box with yellow text says 'Total 13 Optimization Items' (共計13項優化項目). Other annotations include 'Save Evaluation Task Information' (儲存評選作業資訊), 'Generate Evaluation File' (產生評選前文件), 'Generate Evaluation File' (產生評選後文件), and 'Modify Function' (修改套件功能).

序號	項目
1	評選委員填報流程優化與資料完整性控
2	廠商搜尋與選取操作機制調整
3	資格審作業流程彈性修正
4	評選後文件產製卡控邏輯優化
5	議價前文件產製規則與提示訊息調整
6	訂約作業退回機制建置
7	計畫查詢功能強化（系統管理者）
8	作業階段名稱一致性調整
9	檔案上傳失敗提示訊息優化
10	文件範本 Tag 與欄位對應修正
11	標案編號重複問題處理機制擴充
12	議價作業階段卡控條件調整與簽呈檔案必填機制修正
13	新增個人承辦案件清單功能

114年度技服模組優化-亮點

增

個人標案清單



本系統依使用者身分自動篩選並僅顯示本人負責案件，承辦人員登入後即可**快速掌握案件清單與狀態**，免除反覆查詢與條件切換。藉此提升案件查詢效率、**降低人工搜尋負擔**，讓日常標案管理更集中明確，整體流程更順暢。

因應業務流程導致標案編號重複情形，本系統增加技服標案編號管理功能，**本系統能即時進行調整標案編號**，確保與政府公告編號相同，提昇採購作業流程效益。

增

技服標案編號管理



需求應對機制

為應對各單位臨時需求及改善提案，**建立評估與調整機制**，確保靈活性與持續改進。需求經駐點登錄與評估後，合適者納入更新流程，**並於回簽確認後安排調整**。簡單需求快速處理，複雜需求則經會議討論並回報進度，以提升系統穩定性與使用者滿意度。

114年度共計完成12項需求項目

需求統計			
優先級	數量	占比	項目範圍
高	3個	22%	第 1 ~ 3 項
中	5個	36%	第 4 ~ 8 項
低	6個	42%	第 9 ~ 14 項
合計	總數：14個	100%	



回簽機制，落實需求，高效優化！

國際歷程模組所建立資料		
分類方式	- 出國參訪 - 外賓來訪	
事件參與對象	- 定期來訪國家人員 - 國際訓練班 - 國內外專家學者及其他貴賓	
資料內容類型	[外賓來訪] - 外賓名單、飲食習慣/宗教信仰 - 參訪行程 - 會議資料 (MOU、大會 / 參訪手冊、議程、新聞稿、簡報資料等) - 照片	[出國參訪] - 出國報告 - 參訪行程 - 會議資料 (MOU、議程、新聞稿、禮品內容、簡報資料等) - 照片
教材教案影音	1. 國立屏東科技大學水土保持教室 - 農地永續發展之水土保持工法教材教案影音 2. 臺中東勢林場水土保持教室 - 水保工法教材教案影音 (中、英、泰文版)	

農業部農村發展及水土保持署 國際交流歷程 教材教案影音

國際交流歷程搜尋

分類

計畫名稱

起訖日期

國家

地點

參訪外賓

飲食習慣/宗教信仰

附件檔案

一般搜尋

搜尋

重新搜尋

綜合搜尋

分類	計畫名稱	起訖日期	國家	地點	檔案下載
外賓來訪	國立成功大學國際學程參訪新化林場	2026-06-05~2026-06-05	多國	新化林場	📄
外賓來訪	美國聖地牙哥大學及聖地牙哥大學水土保持委員會參訪	2026-01-12~2026-01-12	美國	聖地牙哥	📄
出國參訪	赴捷克舉行台灣建設會議及考察團	2025-12-06~2025-12-15	捷克	捷克科學院岩體構造及力學研究所 市區博覽 西波希米亞地區山嶺、特雷津集中營 庫特納霍拉中世紀古城博覽 捷克科學院CAS、岩體構造及力學研究所 IRSM 駐捷克台北經濟文化辦事處 西波希米亞溫泉城市巡禮	📄

事件檢視

資訊管理

截至2026Q2，已登錄**167**筆出國參訪事件、**245**筆外賓參訪事件，累積本署國際合作成果

業務支援

快速查找歷年交流紀錄
縮短籌辦會議及接待作業時間

經驗傳承

保留歷年參訪及接待經驗
降低人員異動影響

合作拓展

掌握合作國家交流脈絡
作為合作規劃基礎

採購稽查作業

114年度針對農業部農村發展及水土保持署所屬分署114年度採購案件，依每分署3案規劃，本年度共18案辦理稽查；並導入專家學者外審，彙整稽查結果與缺失態樣，並紀錄於系統，提供各科室承辦進行提案前查閱，避免重複缺失態樣發生。

稽查意見管理

稽查年度

114

招標機關

新組織

全部

全部

關鍵字(標案名稱、案號)

查詢模式

標案

類型

☒全部☐委辦案☐技服案

查詢

標案年度	招標機關	標案名稱	標案編號	稽核日期	標案文件	稽查意見
114	臺北分署/防災調查科	114年度桃園市復興地區潛在大規模崩塌調查監測計畫	114LL031	114/10/03	檢視	新增/檢視
114 - 115	臺北分署/農村建設科	114-115年度新竹五峰等地區農路設施改善暨坡地保育工程委託設計及監造技術服務	114-TS-1-3-02	114/10/03	檢視	新增/檢視
114	臺中分署/防災調查科	114年度臺中分署農村及水土保持教育推廣計畫	114WS037	114/10/03	檢視	新增/檢視
114	南投分署/防災調查科	114年度南投縣鹿谷鄉及信義鄉等地區潛在大規模崩塌調查監測計畫	114LL041	114/10/03	檢視	新增/檢視
	臺南分署/農村營造科	114年度臺南分署農村人才培育及交流計畫	114RH011	114/10/03	檢視	新增/檢視

標案年度

114

招標機關

臺北分署防災調查科

標案名稱

114年度桃園市復興地區潛在大規模崩塌調查監測計畫

標案案號

114LL031

稽核日期

114/10/03

新增 批次匯入

相關法令依據/解釋函(令)/錯誤行為態樣	說明	階段	回應及處理情形	稽查意見類型	預計改善日期	實際改善日期	功能
無	投標須知所載事項涉廠商備標、投標是否周妥，相關資料雖與招標公告相同，仍應完整載明，惟第25點載明開標時間：『詳招標公告』；第53點截止收件時間載明『須於招標公告截止收件時間前...』，均未臻周妥，請改進。	1-6公告及招標文件	感謝委員指正，有關投標須知仍應載明開標時間及截止收件時間一節，爾後將於投標須知載明相關時間，並於上綱前再次確認是否與招標公告相符。	個案性缺失			編輯 刪除
招標文件資料前後矛盾情形	投標須知第51點全份招標文件未包括「招標投標及契約文件」，惟同須知第52點載明「投標廠商應依規定填妥(不得使用鉛筆)本招標文件所附招標投標及契約文件、投標標價清單，連同資格文件、規格文件及招標文件所規定之其他文件，密封後投標...」，未刪除「招標投標及契約文件」文字，核有招標文件資料前後矛盾情形，爾後請改進。	1-6公告及招標文件	曾考單位說明 本案將洽坡地管理組研議修正投標須知範本。	系統性缺失			編輯 刪除
工程會95年03月15日工程企字第09500090960號函、113年03月20日工程	工程會95年03月15日工程企字第09500090960號函略以：『為提醒廠商於參與招標採購前，先行瞭解相關法令，熟知廠商可能涉及之共通性民事、刑事與行政之責任，本會已擬具「廠商參與公共工程可能涉及之法律責任(註：113年03月20日工程企字第11301000171號函已修正為「廠商參與政府採購可能涉及之法律責任」)」資料乙份及4種切結書格式，...，以提醒廠商並預防爭議之產生。上開資料請各機關辦理招標時提供予廠商，並要求其投標時檢附切結書1及2，施工廠商開工前檢附切結書3及4。』，	1-6公告及招標文件	曾考單位說明 本案已配合於投標須知新增「廠商參與公共工程可能涉及之法律責	委員建議			編輯 刪除

*本簡報內容著作權為巨鷗跨界智慧集團所有,未經許可不得任意轉載、重製、複印使用

實體上機教育訓練



簽到表

共 1 場 | 30+ 人次參與



課程進行

實機操作 | 互動教學 | 即時解惑



滿意度調查

整體滿意度達 **100%**

114年度「委辦計畫作業管理系統」教育訓練				
日期	場次	崗位	高層	班內班
114/06/18	公務人力發展學院臺中院區	工程組	王小明	王小明
114/06/20	公務人力發展學院臺北院區	企劃組	林小華	林小華
114/06/24	公務人力發展學院臺北院區	工程組	張小美	張小美
114/06/27	公務人力發展學院高雄院區	工程組	李大同	李大同
114/07/02	公務人力發展學院高雄院區	企劃組	陳小玲	陳小玲
...	...	...	...	...



教育訓練滿意度調查

題目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	平均分數
能否符合對工作的需求?	18	5	0	0	0	4.86
能充分吸收與運用訓練課程的內容?	18	5	0	0	0	4.86
教育訓練時間安排的滿意程度?	20	2	1	0	0	4.79
教育訓練整體滿意度?	23	3	0	0	0	4.88
教材講義是否滿意?	19	4	0	0	0	4.79
講師具備足夠的主題專業知識?	19	4	0	0	0	4.79
講師教學表達技巧?	19	4	0	0	0	4.79
授課內容與課程主題切合度?	17	6	0	0	0	4.79
講師授課應變與解決能力?	19	4	0	0	0	4.79
講師對學員課程上問題之解決能力?	19	3	1	0	0	4.79

整體滿意度
100%
★★★★★

教育訓練 效益



熟悉整體操作流程

從提報至驗收完整演練，
降低操作錯誤



提升作業效率

承辦同仁熟悉系統，
加速案件推動時程



強化系統應用能力

即時解惑與實機演練，
提升問題解決能力



獲得高度肯定

參與人員滿意度 100%，
展現訓練品質

駐點人員滿意度調查

透過年度滿意度問卷（系統、資訊、服務品質與滿意度），分析駐點成效，作為後續系統調整依據。

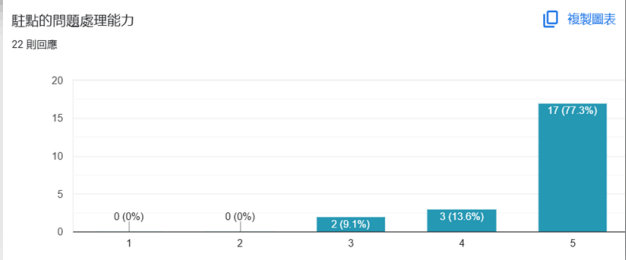
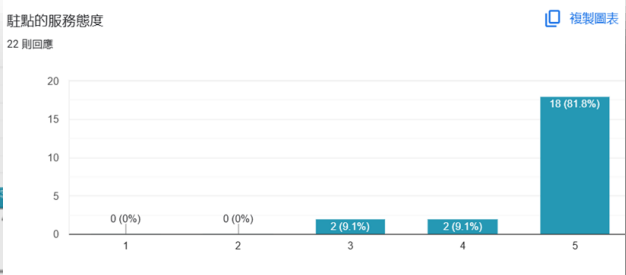
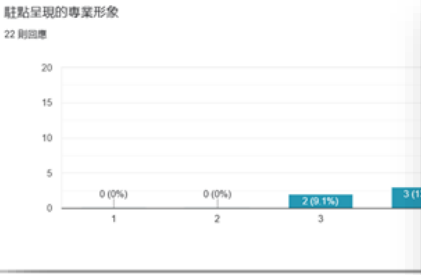
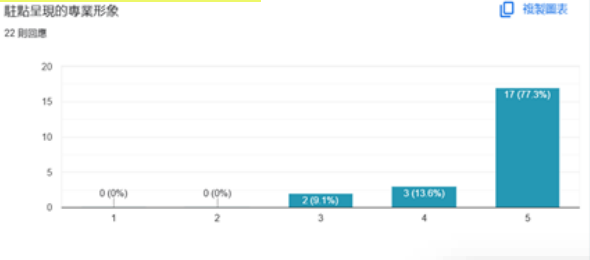
客服紀錄

單/月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	小計
農村規劃組			1	1	1					1			4
農村建設組				2			1						3
產業發展及休閒組										1			1
保育治理組		1				1	1						3
坡地管理組						2							2
減災監測組	4	1	1	1			1						8
主計室	1												1
臺北分署		1						1					2
臺中分署	1				1			1					3
南投分署	1	1								1			3
臺南分署	1												1
臺東分署			1										1
花蓮分署								1					1
	8	4	3	4	2	3	3	3	0	3	0	0	33

客服滿意度

非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	尚未填寫
50	3	0	0	0	44

駐點滿意度



長期好評累積，驗證駐點服務成效

*本簡報內容著作權為巨鷗跨界智慧集團所有,未經許可不得任意轉載、重製、複印使用

114年度計畫成果



系統穩定運作

維持 **12** 項核心模組穩定運作  全年穩定運作



提報作業



審查作業



評選作業



簽約作業



執行進度



經費核銷



文件管理



媒宣費作業



技服標案管理



績效管理



系統管理



報表查詢

 確保各模組功能正常，支援各業務流程順利執行



持續處理使用者需求

即時回應，快速解決問題



全年客服案件處理數

793 件



滿意度回饋份數

50 份



平均滿意度



4.47 分



協助與回應使用者諮詢

1,280+ 件

多元管道服務，持續處理使用者問題與諮詢



使用者輔導與能力提升

強化操作能力，提升使用效率



協助輔導與回應
使用者操作系統

1,280+ 件



教育訓練

1 場



上機訓練參與人次

30+ 人

上機訓練

透過上機訓練與操作輔導，提升使用者操作能力

使用者
滿意度
調查



整體平均滿意度

4.47 分

(滿分 5 分)



各面向滿意度表現



持續透過穩定的系統維運、即時的客服支援與專業的使用者輔導，提供更優質的服務體驗，確保系統穩定運作並持續改善。

未來展望



委辦系統 AI 智慧應用總覽

導入 AI 輔助功能，提升作業效率、確保資料品質、強化審查決策，打造智慧化委辦管理新體驗

承辦端



AI智慧填報引導

引導填報、即時解答、法規諮詢
降低錯詢、提升資料品質



智慧提報表

AI 自動整理與標準化資料
確保資料一致、節省時間

秘書室



AI專家學者名單智慧匯入

AI 自動解析 PDF 並匯入資料庫
快速更新名單，降低人工負擔

長官端



AI審查輔助助手

協助審查、差異分析
提升審查效率與準確度



AI智慧決策助手

圖表分析、視覺化呈現
支援決策判斷與策略規劃



導入效益



提升效率

減少人工處理時間



提升資料品質

降低錯誤，確保一致



強化審查品質

AI 協助檢核與分析



支援決策分析

提供洞察與決策依據

功能一：AI智慧填報引導暨法規輔助助手

承辦端



AI智慧填報旅程（使用者流程）



技術實現方式



功能二：智慧提報表

承辦端

現況痛點



格式混亂難辨識

工作項目層級混亂、符號混用
難以辨識與整理



仰賴人工整理

逐項檢查與修改耗時
容易遺漏或錯誤



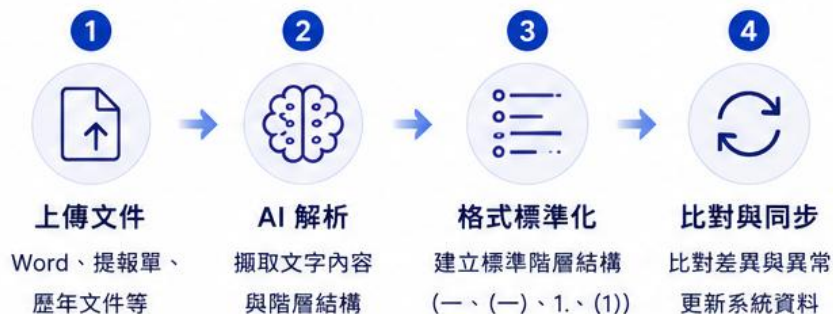
系統資料不同步

手上文件與系統資料不一致
影響提報品質與決策



資料不一致，重複作業與錯誤風險高

AI 解決方案



AI 自動整理工作項目結構範例

BEFORE 格式混亂

—1(一)21.3(1)4二222

- * 階層錯誤、項次混亂
- * 存在大量空白與無意義符號

AFTER 標準結構

一、項目內容 1
(一) 子項目 2
1. 細項 3
(1) 補充 4
二、項目內容 2
.....



建立或更新提報資料

同步系統資料庫，確保一致

導入後效益



資料一致

系統資料與正式提報文件一致
提升資料可靠度



節省時間

AI 自動解析與整理
減少人工登打與比對時間



降低錯誤

自動檢核格式與欄位
降低錯誤風險



提升效率

支援多種來源文件
快速建立提報資料



文件解析技術
擷取文件文字內容
與段落結構



LLM 語意理解
理解文字語意，辨識
工作項目與階層關係



格式標準化引擎
將內容轉換為標準
階層結構



差異比對引擎
比對內容差異與異常
並提供檢核結果



資料同步引擎
同步更新系統資料
確保資料一致性

功能三：AI 專家學者名單智慧匯入

秘書室

導入效益



PDF 頁數多
名單量大
AI 自動解析
快速擷取專家資料



人工逐筆輸入
耗時費力
系統自動產生名單
提升效率、降低錯誤



不同類別 PDF
需人工分類
依 PDF 檔名
自動判斷類別



新增 / 更新
需人工比對
AI 輔助判斷
新增或更新

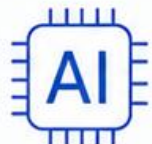
作業流程 (SOP)

1 上傳專家名單 PDF



檔案名稱即為類別
如：土木工程.pdf

2 AI 解析 PDF 內容



擷取姓名、服務機關、職稱、
類科別、專長、有效日期等

3 產生名單預覽

姓名	服務機關	類科別	狀態
江秉龍	瑞泰大地技術工程公司	土木工程	更新
王清德	模門工程顧問有限公司	土木工程	新增
許勝田	巨廷工程顧問股份有限公司	水利工程	更新
.....			

標示「新增 / 更新 / 待確認」
供秘書室檢視

4 秘書室確認資料



可逐筆檢視與調整
確認無誤後進行匯入

5 匯入系統
更新資料庫



完成匯入，專家學者名單
新增 / 更新完成

技術運用



OCR
辨識 PDF 文字



Document AI
解析版型與欄位



LLM 語意理解
理解內容、結構化資料



資料比對引擎
判斷新增 / 更新 / 待確認



專家學者資料庫
完成匯入與更新

功能四：智慧審查輔助助手

長官端

系統資料來源



歷年計畫資料

計畫內容、工作項目、經費



歷年成果資料

執行成果、達成率、辦理場次



審查意見紀錄

委員意見、退件原因、建議事項



經費執行情形

經費編列與執行、結案狀況

AI 技術應用

- ✓ 相似計畫分析
- ✓ 歷年成效比對
- ✓ 差異分析
- ✓ AI 審查建議



AI 審查建議範例

例1 延續案工作項目差異提醒

114年（延續案）

- ✓ 系統維護
- ✓ 教育訓練
- ✓ 客服服務



115年（本次提報）

- ✓ 系統維護
- ✓ 客服服務

未規劃教育訓練



AI 審查建議

114年包含「教育訓練」項目，115年未規劃，建議確認是否已併入其他工作內容，或評估是否需持續辦理。

例2 成效與目標差異提醒

114年 教育訓練

預計辦理

5 場

實際辦理

3 場

達成率

60%



115年 規劃目標

預計辦理

10 場



AI 審查建議

前年度達成率為60%，本年度規劃辦理10場，建議評估執行量能與達成可行性。

透過訪談了解
長官審查判斷依據



AI不取代審查決策

而是提供差異提醒與審查建議，協助提升審查品質與決策效率



快速掌握重點
節省查找時間



提升審查品質
比對歷年資料



降低潛在風險
發現異常與風險



支援決策判斷
提供客觀參考

功能五：智慧決策助手

長官端

AI Agent 運作流程

- 1 自然語言提問
用白話提出問題或需求
- 2 AI 理解與規劃
AI 理解問題並規劃查詢
- 3 整合資料來源
串接多元資料庫與系統
- 4 分析與計算
統計分析、計算指標
- 5 產出結果與圖表
以圖表與文字呈現結論

可整合資料來源

- 計畫管理系統
- 經費核銷系統
- 活動與廣宣資料
- 人力資源資料
- 其他業務資料庫

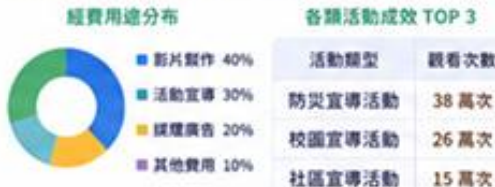
AI 智慧決策應用範例

案例 1 廣宣經費分析

今年廣宣經費花在哪裡？
各類活動的執行情形如何？

AI 回答

以下是 114 年度廣宣經費分析結果：



案例 2 歷年駐點人數趨勢

歷年駐點人數的趨勢如何？
請用圖表呈現。

AI 回答

以下是歷年駐點人數趨勢：

年度	110 年	111 年	112 年	113 年	114 年
駐點人數	42 人	45 人	48 人	52 人	58 人



案例 3 各分署駐點人數比較

哪個分署的駐點人數最多？
請依人數排序。

AI 回答

以下是各分署駐點人數統計 (114 年)：



★ 結論

臺中分署駐點人數最多，共 15 人；其次為臺北分署 12 人。

導入效益



快速取得重點
節省查找與整理時間，
即問即答



彈性分析需求
想看什麼指標、
權位都能自由組合



視覺化呈現
自動產出圖表，
趨勢與分布一目了然



支持決策判斷
掌握數據趨勢，
提升決策品質



報表自動產出
可匯出報表與圖表，
分享與存檔更方便

謝謝聆聽

智慧永續 創新共好

