〔生成式 AI 辦公室應用能力認證-中級〕
考試簡章

評測考試簡章重點摘要提示

1. 評測考試之簡章及相關訊息，如有需要，請自行至網站查詢(https://www.iiiedu.org.tw/certifications)或下載。
2. 考生申請應試採線上報名，並於繳費通知信之繳費期限前完成繳費手續，逾期不予受理。
3. 本會辦理之評測活動報名繳費、退費相關規定請參考本會人才驗證服務網站(https://www.iiiedu.org.tw/certifications)之公告。
4. 考生報名前應詳細閱讀簡章並遵循簡章規定。

目錄

1. 驗證範圍.....3

2. 驗證要求及評鑑方式.....3

3.報名申請及審核.....5

4.考試流程及應試規定.....5

5.驗證決定、結果通知及證書.....8

6.其他事項.....8

附錄 A 能力評鑑指引.....10

附錄 B 術科交付項目與說明.....11

1. 驗證範圍

1.1 驗證方案名稱：生成式 AI 辦公室應用能力認證-中級

1.2 驗證範圍

本認證旨在評估個人從「AI 工具使用者」轉型為「流程設計者」的專業實力。測驗範圍涵蓋資料清理、決策建議產出，以及建構具備資料庫檢索（RAG）與邏輯推理能力的 AI 對話助理。強調能以專案視角規劃自動化工作流，模擬真實辦公情境解決重複性任務，適用於生成式 AI 辦公室應用相關工作情境。

2. 驗證要求及評鑑方式

2.1 先決條件

■ 無特定先決條件

□ 有，應符合下列條件：_____

建議能力（非報考資格限制）

(1) 需具備生成式 AI 基礎知識。

(2) 需具備生成式 AI 工具運用及實作能力，但無需具備程式撰寫能力。

(3) 能運用 Microsoft Office 或 Google Workspace 等各類型 Office 軟體進行基本文件編修，並轉存成 PDF 檔案格式。

(4) 能運用至少一種 AI 工具建置對話助理(如自訂 Gemini Gems、ChatGPT GPTs 等)，或具備 API 串接、本機端建置 LLM 模型之能力。

(5) 需具備結構化提示詞撰寫、資料整理與資料庫建置能力。

2.2 初次驗證要求

評鑑項目	評鑑方式	配分／比重	合格要求
學科	電腦測驗	40%	以原始成績採加權比重方式計算，學科 40%、術科 60%，成績達 70 分為合格。
術科	電腦實作	60%	

2.3 評鑑內容及方法

評鑑主題		評鑑方法
學科	1. 資料整理與分析應用 2. 生成式 AI 進階應用技巧 3. 生成式 AI 對話助理應用與模型選用 4. 成本、倫理與風險治理	1. 單選題共 40 題 2. 採電腦測驗
術科	生成式 AI 辦公室進階實務應用	1. 實作題共 4 題 2. 採電腦測驗

*詳細能力要求請參閱「附錄 A 能力評鑑指引」。

2.4 術科評分方式

(1) 數據分析應用：

評分面向	細項說明
任務符合度	依題目要求製作成果檔案，內容須符合指定條件。 1.執行資料清理 2.分析說明 3.視覺化圖表 4.決策建議
成果品質	是否達成題目設定之目標、是否有不符合邏輯或有生成錯誤（例如：錯字、幻覺等）。

(2) 資料整理應用：

評分面向	細項說明
任務符合度	依題目要求製作成果檔案，內容須符合指定條件。 1.決策目標與問題定義 2.可行方案與比較 3.關鍵數據與分析依據 4.建議方案與執行規劃
成果品質	是否達成題目設定之目標、是否有不符合邏輯或有生成錯誤（例如：錯字、幻覺等）。

(3) 資料庫檢索類對話助理：

評分面向	細項說明
建置環境	將資料匯入模型的畫面，或能證明建置對話助理的畫面截圖。
任務符合度	依題目要求設定對話助理的回覆方式，並能正確引用資料庫內容產出答案。而若資料庫無相關內容，應回覆「資料庫無資料」等相關文字，不得引用資料庫以外的資訊來回覆。

(4) AI 自動化、AI Agent 與風險成本控管判斷實作：

評分面向	細項說明
任務符合度	是否能評估 AI Agent 導入及運行所涉及的模型使用、工具授權、運算資源與維運成本，辨識執行可靠性、流程失效、外部依賴及資源耗用等風險，並綜合分析成本效益，以選擇適當的 AI Agent 解決方案。

*詳細術科成果檔案要求參閱「附錄 B 術科交付項目與說明」。

2.5 評鑑時間

總時長	各階段評測時間	
150 分鐘	術科	90 分鐘
	中場休息 30 分鐘	
	學科	30 分鐘

2.6 監督要求

■本驗證方案於證書有效期間不實施定期監督。

□本驗證方案實施監督，監督方式、頻率及要求如下：無。

2.7 重新驗證週期及要求

證書有效期間：【2】年。

重新驗證申請期間：【自證書效期屆滿前 3 個月起】。

重新驗證要求：【持證人應於證書到期前 3 個月內重新報名參加本會評測考試】。

重新驗證方式：【經評測通過後，將核發全新效期之評測證書】。

3.報名申請及審核

3.1 招考資訊

各梯次之考試日期、地點、報名期間及相關資訊，由本機構於人才驗證服務網站公告。(https://www.iiiedu.org.tw/certifications/exam/10)。

3.2 申請方式

申請人應於指定期間透過本機構人才驗證服務網站完成線上申請。

3.3 申請資料

申請人應於指定期間透過本機構人才驗證服務網站完成線上申請。

3.4 申請審核

本機構依驗證方案所定之先決條件及申請要求辦理申請審核。符合者始得進入後續驗證流程。

3.5 費用及繳費

驗證費用：【3,600】元。

繳費方式：【依本機構指定】。

退費及相關規定依人才驗證服務網站公告辦理。

3.6 考前通知

完成申請及繳費者，本機構於考試前【5】個工作日，以電子郵件或其他公告方式提供考試日期、時間、地點及應試相關資訊。

4.考試流程及應試規定

4.1 報到入場 → 身分／座位確認 → 考前檢查及規則說明 → 術科評鑑 → 交卷／轉場 → 學科評鑑 → 完成考試

實際考試順序、評鑑時間及轉場方式依各驗證方案及考前通知辦理。

4.2 報到及身分查驗

考生須於術科與學科考試指定之時間及地點應試，並務必攜帶下列有效身分證件正本擇一：國民身分證、健保卡、駕照或護照（須於有效期限內）。所持證件號碼須與報名資料完全一致，未攜帶上述有效證件或資料不符者，一律不得入場應試。

4.3 考前檢查及規則說明

應試期間，嚴禁使用任何具備可傳輸、掃描、交換或儲存資料功能的電子通訊器材（包括但不限於：行動電話、微型耳機、智慧型手機、相機、手持式掃描器、智慧型手錶、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等）。學科考試時，考生若攜帶電子通訊器材，進入試場前須先關機；應試期間電子通訊器材如啟動或發出聲響時，該節應試科目將以零分計。

唯一例外：考生僅能在術科考試開始時使用手機收取登入 AI 工具的驗證碼，完成驗證後須立即將手機置於指定位置。若臨時另有收取驗證碼需求，請務必舉手請監考人員確認及協助。(方案團隊依各考科調整術科工具說明)

4.4 術科設備、軟體及工具

術科考試依試題要求以電腦實作方式進行，考試開放考生使用自備之各類生成式 AI 工具（包括但不限於：ChatGPT、Claude、Gemini、Copilot、Perplexity、Felo、Leonardo AI、Midjourney、Gamma、Notebook LM 等）。考場電腦採用 Windows 作業系統及 MS Office 軟體(或線上文書、試算表及簡報工具)。請考生依自身需求評估是否需購買 AI 工具之會員、點數，或準備其他備用 AI 工具，以避免考試過程中因額度限制而影響作答。為確保考試順利進行，請於考前完成預定 AI 工具的註冊並熟記個人帳號密碼。

4.5 考試及交卷

應試者應依監考人員指示開始及停止作答。

提前交卷有以下時間限制：

(1) 術科考試：測驗開始後 45 分鐘始得交卷

(2) 學科考試：測驗開始後 15 分鐘始得交卷

各科得提前交卷之時間依該驗證方案或當次考試公告辦理。

4.6 違規及舞弊處理

- 為確保應試流程順暢，請考生務必於考試開始前 10 分鐘內抵達報到櫃台，完成報到及身份核對。逾時報到者，將不予入場應試。
- 考生須依循現場作業人員的指示進入考場，並按編定座位入座。
- 測驗開始前，請務必遵守監考人員現場講解之所有規定事項，並在監考人員指示下始得登入考試系統並開始測驗。測驗開始後，考生一律不得入場應試。

- 測驗時間結束，經監考人員宣布「停止作答」後，考生應儘速離場。凡不遵從指示者，將列入違規處理。
- 考生若未經監考人員准許而自行離座，該節應試科目將以零分計。
- 若考生所提供之證件影本或相關證明資料有資格不符、偽造、變造或其他不實情事，本會將拒絕受理考生參與本次評測活動，且不予退費。

考生若有下列情事之一者，將依發現時間點而有不同處分：於評測期間發現者，不得繼續應考並立即離場；於評測完成後、公告前發現者，該科目成績一律無效；於評測公告後發現者，本會將取消該梯次之評測資格：

(1) 冒名頂替；
(2) 持用偽造或變造之應考證件；
(3) 自行互換座位、試卷
(4) 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號；
(5) 夾帶書籍文件；
(6) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字；
(7) 電子通訊舞弊行為；
(8) 窺視或抄寫他人試卷；
(9) 其他破壞試場秩序等事項。

4.7 考試異常處理

因考試設備、網路、評測系統或指定生成式 AI 工具發生異常，致影響應試者正常作答時，由監考人員記錄異常情形，並依本機構考試異常處理規定辦理：

(1) 其為評測舉行前發生者，該項考試應另行擇期舉行，並由本會發布考試延期公告。並以電子郵件、簡訊或手機通知考生。
(2) 其為評測期間發生者，應通知考生停止考試；未考之科目另行擇期舉行考試。
(3) 其為評測進行中者，致停止考試時，試卷、設備應立即全部收回，其考試時間不足二分之一者，該科目及未考之科目另行擇期舉行考試；已超過二分之一，該科目不再另行擇期舉行考試，其成績計算由本會組成專案小組處理。

5.驗證決定、結果通知及證書

5.1 評鑑結果確認

學科及術科評鑑結果依驗證方案所定之評分方式及合格標準辦理。學科成績由考試系統依規定計算；術科成績由具資格之評鑑人員依評分標準完成評分及確認。

5.2 驗證決定

評鑑結果經確認後，由本機構授權之驗證決定人員依驗證方案要求及相關客觀證據作成驗證決定。

5.3 結果通知

驗證結果於考試結束後【30】個工作日內，以電子郵件或人才驗證服務網站通知。

5.4 證書核發

經驗證決定符合驗證要求者，由本機構核發證書。

5.5 證書效期

證書有效期間依本驗證方案規定，自核發起算【2】年。

5.6 證書查證

本機構提供已核發證書之查證機制，查證方式及可公開資訊依人才驗證服務網站公告辦理。

6.其他事項

6.1 成績複查

本會完成梯次之驗證決定後，考生若需申請複查，請於發出成績查詢通知後約 30 個工作日內於本會人才驗證網申請複查，逾期或以其他方式申請恕不受理。

申請複查成績以一次為限，以將各類題所得之分數重新加總，不得要求重新評閱或提供參考答案；應考人亦不得要求閱覽、複印試卷或要求告知主考、監考人員姓名及其他有關資料。

6.2 證書、標誌及標章使用

凡經本會核定合格之考生，於考試日後約 1 個月工作日內可依人才驗證網之規定取得電子證書，考生若有紙本證書需求，可自行於本會人才驗證服務網申請，完成繳費後，本會將以掛號方式寄出。本會應依據評測方案書面規定之證書使用條件，適當管理證書持有人使用評測證書之權利。

評測證書使用者：透過出版品、電子媒體或其他方法，使用證書或其所載事項進行宣傳時，不得有不正確引用登錄事項(如暗示其產品/服務/活動已被認可)或誤用證書之情事(如令人有誤解之行為)。

6.3 驗證資格之暫時終止、終止或範圍變更

相關條件及處理方式依驗證方案及本機構相關規定辦理。

6.4 申訴及抱怨

申請人、應試者、被驗證者或其他利害關係人對驗證活動、驗證決定或相關服務有申訴或抱怨時，得依本機構公告之申訴及抱怨程序提出。

6.5 個人資料及保密

本機構因受理申請、辦理評鑑、驗證決定及證書管理所取得之個人資料及相關資訊，依本機構個人資料保護及保密相關規定辦理。除法令另有規定或經當事人同意外，不對外揭露。

6.6 本會聯絡電話：(02) 6631-6666

附錄 A 能力評鑑指引

科目	評鑑主題	評鑑內容
術科	生成式 AI 辦公室進階實務應用	1. 數據分析應用 2. 資料整理應用 3. 知識庫檢索類對話助理 4. AI 自動化、AI Agent 與風險成本控管判斷實作
學科	1. 資料整理與分析應用	1.1 資料治理 1.2 資料分析 1.3 數據視覺化
	2. 生成式 AI 進階應用技巧	2.1 工作流程規劃 2.2 評估與修正 2.3 生成式 AI 適用性評估
	3. 生成式 AI 對話助理應用與模型選用	3.1 AI 對話助理基礎知識 3.2 AI 對話助理應用 3.3 雲端與本地模型比較 3.4 企業 LLM 選用策略
	4. 成本、倫理與風險治理	4.1 生成式 AI 倫理和規範 4.2 生成式 AI 資訊安全 4.3 資料隱私與安全考量 4.4 AI Agent 成本與風險評估

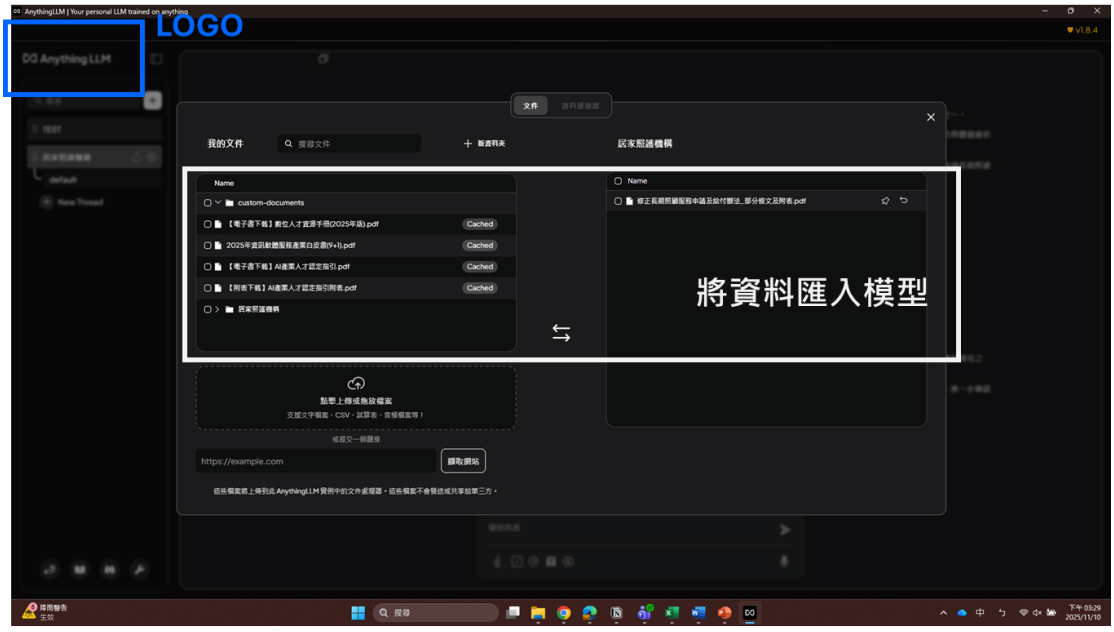
附錄 B 術科交付項目與說明

・數據分析應用、資料整理應用：

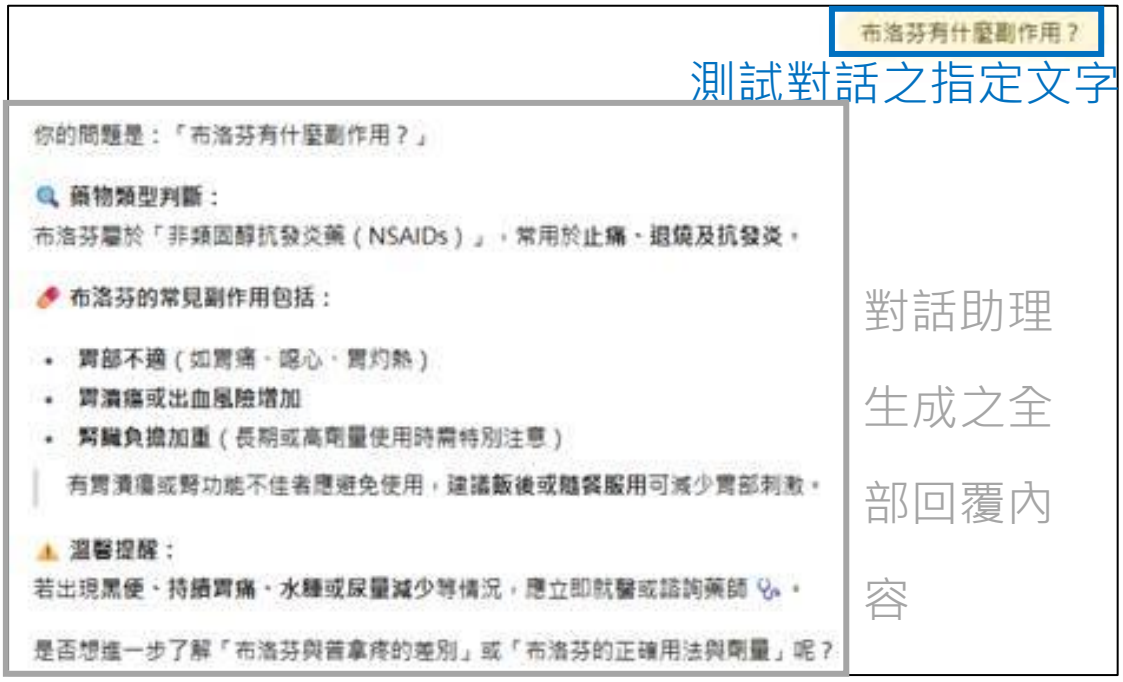
1. 每題均須上傳一份成果檔案，內容請依各題之規定製作。
2. 檔案之檔名與格式：**題號.pdf**
   - 例如：第一題的成果檔案：1.pdf
     第二題的成果檔案：2.pdf（以此類推）。
3. 每個檔案大小上限為 10 MB。
4. 檔案交付須經由本考試指定之線上評測系統完成上傳與作答，請於送出前審慎確認作答內容，送出後將無法更改。

・資料庫檢索類對話助理：

1. 每題均須上傳三張操作過程截圖（【建置環境】一張、【測試對話】兩張），內容請依各題之規定製作。
2. 【建置環境】操作過程截圖一張：請上傳全螢幕截圖，需含 LOGO、將資料匯入模型的畫面，或能證明建置對話助理的畫面截圖。
3. 檔名與格式：**題號-1.jpg 或.png**，例如：第三題即為 3-1.jpg 或.png。



4. 【測試對話】操作過程截圖二張：請上傳全螢幕或部分截圖，需含測試對話之指定文字及對話助理生成之全部回覆內容。
   - 子題一之檔名與格式：**題號-2.jpg 或.png**，例如：第三題即為 3-2.jpg 或.png。
   - 子題二之檔名與格式：**題號-3.jpg 或.png**，例如：第三題即為 3-3.jpg 或.png。
     （以此類推）



5. 請檢查截圖內容是否已將個人識別資訊（含姓名、帳號、頭像等）妥善去除，以確保資料匿名化。
6. 每個檔案大小上限為 10 MB。
7. 檔案交付須經由本考試指定之線上評測系統完成上傳與作答，請於送出前審慎確認作答內容，送出後將無法更改。

・AI 自動化、AI Agent 與風險成本控管判斷實作：

1. 本題為申論題，請以文字說明作答。
2. 每個小題請依序作答，若答題內容與題號不一致將不給分。
3. 檔案交付須經由本考試指定之線上評測系統完成上傳與作答，請於送出前審慎確認作答內容，送出後將無法更改。