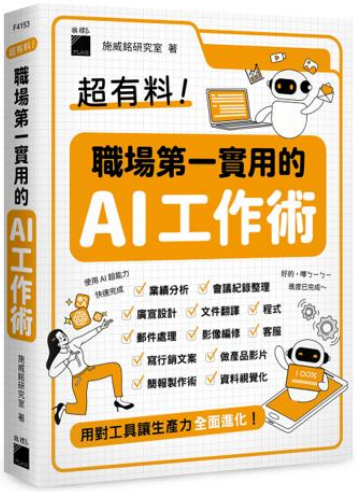
遨遊書海

職場第一實用的 AI 工作術

2026/06/20 文/楊書帆

書籍介紹



(圖片來源：天瓏網路書店)

書名：超有料！職場第一實用的 AI 工作術

作者：施威銘研究室

出版社：旗標科技股份有限公司

內容簡介：

提供了 30 種職場上可使用的 AI 工具，有著詳細的操作流程說明如何組合各種 AI 工具，運用在不同的工作上，像是會議的資料整理、資料蒐集、簡報製作等等，讀者節省時間並減輕負擔。本書有榮獲博客來 2025 上半年圖書暢銷榜【電腦類】第一名。

辦公室神隊友

本書介紹了不同情況適合運用的 AI 工具，身為學生比較常需要用到 AI 工具的情況就是做報告，從發想報告主題，開始蒐集資料，統整資料內容並進行分析，製作成簡報或書面資料呈現內容，要如何呈現才能讓讀者更清楚且快速的理解內容，以下會分成幾種作報告時

常見的情況跟大家介紹本書提及適合運用的 AI 工具。

資料蒐集與整理

做報告時經常會在網路上找公開資料集，存取了 csv 檔案後，裡面可能有我們分析時使用不到的資料，有些人會使用 VBA 或 Python 程式，以程式取代人工的操作。使用 AI 工具的話，就可以直接從文件中篩選出需要的資料再進行分析，輕鬆就能搞定複雜的整理工作！

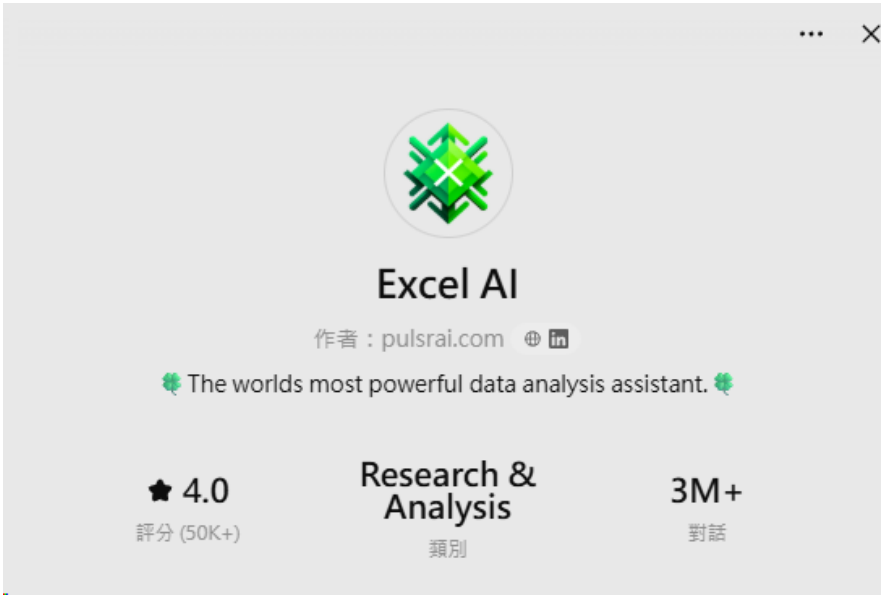
大部分同學應該都使用過 GPT，但都是直接輸入提示語問問題。在 GPT 的側邊欄中選擇「更多」，可以看到有個「GPT」的部分，在這邊可以找到針對特定目的的機器人，省去在提示語要講更詳細的麻煩。



(圖片來源：楊書帆)

【Excel AI】

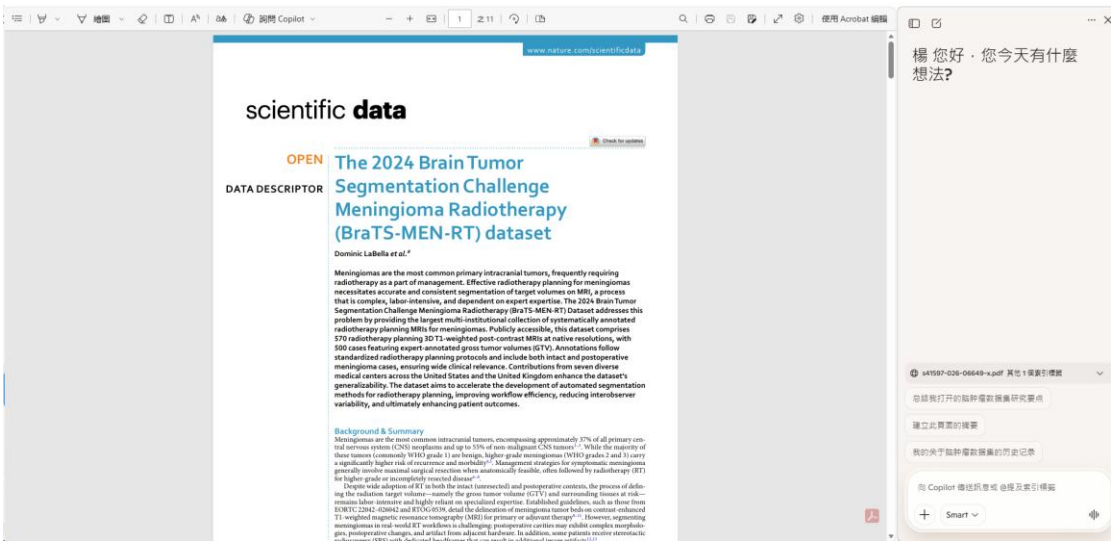
在上述的欄位搜尋「Excel AI」，就可以直接將要處理的 excel 檔拖曳進對話框，並輸入自己的需求，就會提供處理後的檔案可供直接下載(如果沒有的話，可以請機器人提供)，想要了解背後的運作方式也能點擊[>_]的符號，會顯示後台處理的程式碼。



(圖片來源：楊書帆)

【Copilot with Bing Chat】

在我們閱讀英文文獻的 PDF 時，可能會有看不懂得內容，或是可以請 AI 協助整理檔案的內容。使用 GPT 還要將檔案下載下來才能上傳，若使用線上的 PDF，可以在 Edge 瀏覽器打開，並開啟允許存取頁面內容的功能。頁面中的左列可以繼續閱讀文件，右列可以向 AI 提問、提出摘要等工作，也可以將 AI 所摘要的內容匯出座使用。



(圖片來源：楊書帆)

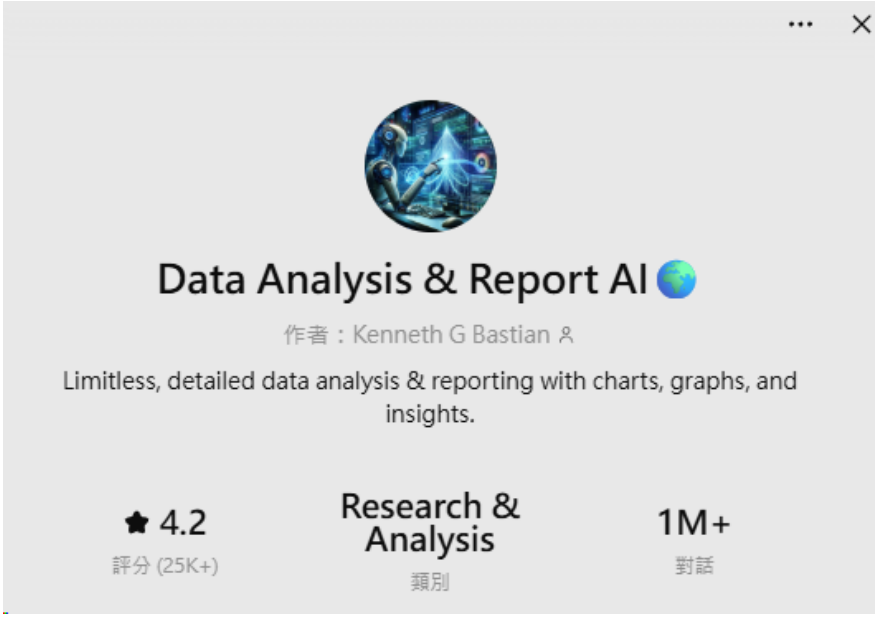
資料分析

獲得數據後，要透過分析獲取在數據背後的資訊，接下來要介紹一樣 AI 工具，協助我們快速的進行各種資料的分析工作。

【Data Analysis & Report AI】

在 GPT 的更多當中搜尋「Data Analysis & Report AI」，將資料匯入，不知道適合用甚麼方法進行分析的話，AI 會給你分析的方向，並解釋資料集的內容。

也可以請 AI 協助資料清洗，也就是尋找缺失值或是極端值，以往在處理這個步驟都要靠肉眼慢慢找，或是寫程式碼處理，不過有了 AI 工具，我們也能省去寫程式碼的時間，同時告訴我們結論。



(圖片來源：楊書帆)

簡報製作

通常報告都會需要以簡報的方式呈現，從構想主題，到分章節，每個小節要放甚麼內容、排版，都會需要花費許多時間。

【Gamma】

近幾年社群平台非常流行使用 Gamma 設計簡報，跟本書也有提到的 SlidesGPT 相比，Gamma 有更精美的設計功能，以及多樣化的模板可供選擇。

點選「新建 AI」，輸入想要製作的簡報主題與相關內容的提示語，請 AI 生成大綱，在 Gamma 中稱之為「卡片」，可以根據想要的順序調整大綱位置，就可以生成出想要的簡報了。



(圖片來源：楊書帆)

結論

透過 AI 工具，可以幫我們更有效率地整理文件內容，更快速的吸收文獻內的知識，AI 可能不只有我們平常會使用的這幾種，還有一些是我們平常不會使用，專門處理某個類型的 AI，在輸入提示詞的時候也可以比較簡單。進行資料分析時，也可以輕鬆的處理數據，並用清楚的簡報呈現出來。

大綱：《職場第一實用的 AI 工作術》介紹了許多 AI 工具輔助工作，提升效率，同時提供靈感，減輕思考的負擔，強化生產力，又達到節

省時間的功效。