



AI BUNNY 免費實戰指南 • 2026 年 10 月版

AI Agent 入門實戰指南

香港老闆同打工仔點用 AI Agent 開工

- AI Agent 同 Chatbot 差喺邊？一頁講清楚
- 揀邊件工作交俾 Agent：5 條問題自己評分
- 8 個公司日常用例：步驟 + 可以照抄嘅指令
- 騰訊 WorkBuddy 係咩（全部附官方出處）
- 風險、限制、私隱，同 30 日起步計劃

aibunny.ai • YouTube @Itsss-AI-Bunny | 本指南只作教育及資訊用途。WorkBuddy 係騰訊嘅產品；AI Bunny 唔係騰訊，亦唔代表騰訊。產品功能以官方最新公佈為準。

點樣用呢份指南

好多人用 AI，仲停留喺「問一句、答一句」。但係 2026 年最大嘅轉變，係 AI 開始**自己做嘢**：你講個目標，佢自己拆步驟、用工具、出檔案，最後交返份完成品俾你檢查。呢類 AI 就叫 **AI Agent (AI 智能體)**。

呢份指南唔係工具清單。我哋想你睇完之後，**今個星期就揀到一件工作交俾 Agent 試**，同時知道點樣控制風險。

建議讀法：老闆先睇第 1、2、5、6 章，諗清楚公司邊度用得著；打工仔直接跳去第 3 章，揀一個用例照住步驟做。

目錄

1. AI Agent 係咩？同 Chatbot 有咩分別
2. 揀邊件工作交俾 Agent？5 條問題評分表
3. 8 個實戰用例（每個都有步驟同指令範本）
4. 騰訊 WorkBuddy 係咩？（官方資料整理）
5. 風險、限制同私隱：交工作之前要知
6. 30 日起步計劃
7. 下一步：FDE 係咩？點樣由「識用」變成「幫公司落地」
8. 附錄：指令公式、檢查清單、資料來源

資料查核日期：2026 年 10 月 21 日。凡係講 WorkBuddy／騰訊嘅內容，都喺句尾標咗出處編號（例如 ^[1]），完整連結喺附錄 C。AI 產品更新好快，用之前請再睇官方網站。

AI Agent 係咩？同 Chatbot 有咩分別

簡單講：Chatbot 係「答你」，Agent 係「幫你做」。

Chatbot（例如一般 AI 對話）你問佢點寫一份週報，佢會俾你一段建議或者草稿，之後複製、貼上、整理檔案，全部都係你自己做。AI Agent 就唔同：你講「幫我用呢個資料夾嘅銷售數字整份週報」，佢會自己打開檔案、計數、畫圖、寫結論，最後交一份做好嘅檔案俾你。

騰訊嘅 WorkBuddy 官方文檔入面，都用咗類似嘅對比^[2]：

傳統 AI 對話	AI Agent（以 WorkBuddy 官方描述為例）
只能對話，提供建議	能夠實際執行任務
需要你手動處理檔案	自動處理你授權嘅電腦檔案
單一步驟、簡單任務	多步驟、複雜任務
輸出文字回覆	交付「可以驗收」嘅成果（文件、表格、簡報等）

一個 Agent 通常有 4 個部分

部分	即係乜	你要負責嘅嘢
① 目標	你想要嘅最終成果，例如「一份 5 頁嘅競爭對手比較報告」	講清楚對象、格式、限期、唔好做乜
② 計劃	Agent 自己將目標拆成幾個步驟	睇吓佢個計劃啱唔啱，唔啱就即刻改
③ 工具	開檔案、上網搵資料、寫程式、連接其他系統	只開最少需要嘅權限同資料夾
④ 檢查	Agent 自己核對、修正，然後交貨	最後一定由人驗收 ，先至對外使用

記住：Agent 識做嘢，唔代表佢一定做啱。佢可能讀錯數、搵錯資料、甚至自己作嘢內容出嚟。所以成個指南都會不斷提醒你：**人做決定、人做最後檢查。**

乜嘢工作最啱交俾 Agent ？

- **重複：**每日、每週都要做一次（日報、週報、整理檔案）
- **多步驟：**要開幾個檔案、上幾個網、再整合成一份嘢
- **有標準：**你講得出「做到點樣先算好」
- **有得檢查：**做完你睇得出啱定錯

相反，要即場判斷人情世故、出錯會直接損失錢或者信譽、或者涉及大量客人私人資料嘅工作，就唔好一開始就交俾 Agent。

揀邊件工作交俾 Agent ? 5 條問題評分表

拎出你（或者你團隊）每星期做嘅 5-10 件工作，逐件用下面 5 條問題評分。每條 0-2 分，總分越高，越適合做第一個 Agent 試驗。

#	問題	0 分	1 分	2 分
1	呢件事幾耐做一次？	一年幾次	每月	每日／每週
2	步驟講唔講得清楚？	好靠感覺	大致講到	寫得出 1、2、3
3	資料喺邊？	喺人腦／紙	散喺唔同地方	已經係電子檔
4	做錯會點？	即刻損失錢／客	要返工	內部用，改返就得
5	做完易唔易檢查？	好難睇出錯	要花時間核對	一眼睇到

點睇分數：8-10 分＝今個星期就試；5-7 分＝先執好資料或者步驟再試；4 分或以下＝暫時留返俾人做。

例子：一間 10 人貿易公司嘅評分

工作	1	2	3	4	5	總分	決定
每週銷售週報	2	2	2	2	2	10	第一個試
每朝整理供應商報價電郵	2	1	2	1	1	7	先定好格式
同大客傾續約	0	0	1	0	1	2	人做

（上表係示範點樣用評分表，唔係真實公司數據。）

開工前寫低呢 4 樣嘢（1 分鐘）

- 1. 成果長咩樣：例如「一份 Excel，有 3 個圖，加 5 句結論」
- 2. 資料喺邊：邊個資料夾、邊幾個檔案、邊幾個網站
- 3. 唔准做嘅嘢：例如「唔好改原始檔案」「唔好對外發任何嘢」
- 4. 點樣算做得好：例如「數字要同原檔一致」「每個資料要附來源連結」

呢 4 樣就係你俾 Agent 嘅「工作單」。第 3 章每個用例都會用呢個格式。

8 個實戰用例

以下用例都係一般公司日常會做嘅工作。每個都有：適合邊個、步驟、可以照抄嘅指令，同埋**人要檢查乜**。指令入面【】嘅位置換成你自己嘅資料。工具方面，你可以用 WorkBuddy（第 4 章）或者其他有 Agent 功能嘅工具；步驟大致一樣。

用例 1 | 每朝自動整理行業新聞簡報

適合：老闆、市場部、銷售主管 | 交付：每日一份簡報檔 | 難度：★☆☆

1. 諗清楚你想追蹤咩：行業關鍵字、競爭對手名、監管機構。
2. 寫一份簡報格式：最多幾多條、每條要有標題、日期、一句重點、來源連結。
3. 喺 Agent 工具建立「定時任務」，例如每朝 9:00 執行（WorkBuddy 官方文檔就有「自動化／定時任務」功能，同埋一個「每日 AI 簡報」示範^[7]）。
4. 頭一個星期每日睇一次，檢查來源係咪真、有冇舊聞當新聞。
5. 穩定之後，改成只睇摘要，有興趣先揸入原文。

指令範本

搜尋過去 24 小時有關【行業／關鍵字】嘅公開新聞，揀最多 5 條最重要嘅。每條要有：標題、發佈日期、一句重點（20 字內）、原文連結。優先引用原始來源。如果唔夠 5 條，有幾多條就寫幾多條，唔好自己作內容。存成一個 Markdown 檔，用今日日期做檔名。

人要檢查：連結係咪打得開、日期係咪真係過去 24 小時、有冇將評論當事實。

用例 2 | 會議筆記變成「會議紀要＋跟進清單」

適合：所有開會多嘅人 | 交付：一頁紀要＋跟進表 | 難度：★☆☆

1. 開會時照平時咁記筆記，或者用你公司准許嘅錄音／轉文字工具。
2. 會後將筆記檔放入一個專用資料夾。
3. 叫 Agent 讀檔，整理成固定格式。
4. 你睇一次，改錯名、改錯期限，先至發俾同事。

指令範本

讀【資料夾／檔名】嘅會議筆記，整理成以下格式：

1. 會議重點（最多 5 點）
2. 已經決定嘅事項
3. 跟進清單表格：事項 | 負責人 | 期限 | 狀態
4. 未解決嘅問題

筆記入面有講到嘅負責人或者期限，寫「未定」，唔好自己估。輸出成 Word 檔。

人要檢查：負責人同期限有冇搞錯。會議涉及客人或者員工私人資料，先睇公司政策准唔准放入 AI 工具（第 5 章）。

用例 3 | 每週銷售數字 → 分析 + 週報 + 圖表

適合：老闆、銷售、營運 | 交付：Excel 圖表 + 文字週報 | 難度：★★☆

1. 將每週嘅銷售匯出檔（Excel／CSV）固定放喺同一個資料夾，檔名統一，例如「sales_2026-W43.xlsx」。
2. 寫低你每次都想知嘅 3-5 個問題：邊個產品升得最多？邊區跌咗？同上星期比點？
3. 叫 Agent 分析，並且**另存新檔**，唔好改原檔。
4. 抽 2-3 個數字自己對返原檔，確認冇計錯。
5. 穩定之後可以設成每週一自動做。

指令範本

讀【資料夾】入面最新嘅銷售檔同上一週嘅檔。答以下問題：

- ① 總銷售同上週比，升跌幾多（金額同百分比）
- ② 升得最多同跌得最多嘅 3 個產品
- ③ 各區表現

整 3 個圖（柱狀圖或者折線圖），再寫 5 句結論俾老闆睇。

所有數字要列出計法。唔准修改原始檔案，結果另存做「週報_【日期】.xlsx」同一份 Word 摘要。

人要檢查：總數同原檔一致、百分比計法啱、結論有講多啲數據入面有嘅嘢。

用例 4 | 客人查詢：Agent 起草，人審批先發

適合：客服、小店老闆、銷售 | 交付：回覆草稿 | 難度：★★☆

1. 整理一份「標準答案」檔：價錢政策、送貨、退換、營業時間、常見問題。
2. 將收到嘅查詢（去咗私人資料最好）放入一個檔。
3. 叫 Agent 只根據標準答案起草回覆，搵唔到答案就標示「要人跟」。
4. 由同事逐封睇、改、再發。**唔好一開始就俾 Agent 自己發出去。**

指令範本

你係【公司名】嘅客服助理。只可以根據【標準答案檔】回答。逐條處理【查詢檔】入面嘅問題，用廣東話口語、有禮貌、3句內起草回覆。標準答案有講到嘅（例如特別折扣、賠償），唔好自己答，寫「△要同事跟進」同原因。輸出一個表格：查詢 | 建議回覆 | 要唔要人跟。

人要檢查：有冇承諾咗公司做唔到嘅嘢；涉及錢、賠償、投訴，一定人覆。

用例 5 | 一大堆檔案：自動分類、改名、轉格式

適合：行政、會計助理、設計 | 交付：整齊嘅資料夾+清單 | 難度：★☆☆

1. 先複製一份資料夾做測試，唔好直接用正本。
2. 講清楚改名規則，例如「日期_客戶_類型」。
3. 叫 Agent 先俾你睇「改名前／改名後」對照表，你確認咗先執行。
4. 做完再叫佢出一份清單，方便日後搵。

指令範本

處理【測試資料夾】入面所有 PDF 同圖片。

第一步：唔好改任何嘢，先列一個表：原檔名 | 建議新檔名 | 分類（報價／發票／合約／其他）。新檔名格式：YYYY-MM-DD_客戶名_類型。讀唔到日期或者客戶名嘅，標「待確認」。

第二步：等我確認之後，先改名同按分類放入子資料夾，再出一份總清單 Excel。

人要檢查：「待確認」嗰啲檔、同埋抽查幾個改名有冇錯。WorkBuddy 官方講明只會畀你授權嘅資料夾範圍讀寫檔案^{[1][2]}，所以只授權測試資料夾就夠。

用例 6 | 競爭對手／供應商深度研究報告

適合：老闆、市場部、採購 | 交付：有出處嘅比較報告 | 難度：★★☆

1. 列出要比較嘅公司同比較項目：產品、價錢範圍、目標客、強項弱項。
2. 要求每一點都附來源連結，搵唔到就寫「搵唔到」。
3. 叫 Agent 先俾研究計劃，你睇過先開始。
4. 報告出咗之後，自己揀 3-5 條連結抽查。

指令範本

幫我研究【公司 A、B、C】。先俾我一個研究計劃（要搵咩、去邊度搵），等我確認。

然後出一份報告：比較表（產品、目標客、公開價錢範圍、強項、弱項）+ 每間公司 3 點觀察 + 對我哋【公司名】嘅 3 個建議。

每個事實都要附來源連結同日期；搵唔到嘅寫「搵唔到公開資料」，唔准估。

人要檢查：來源係官方定係二手；資料係咪最新。報告係內部參考，唔好直接當事實對外講。

用例 7 | 由大綱變成一份簡報 (PPT)

適合：銷售、培訓、管理層 | 交付：可以改嘅簡報檔 | 難度：★★☆

1. 自己寫大綱：對象係邊個、想佢哋聽完做咩決定、每頁一個重點。
2. 俾 Agent 公司 logo、顏色、之前嘅簡報做參考。
3. 叫佢出簡報同講者筆記。
4. 你改字眼、換相，確認數字有出處。

指令範本

根據【大綱檔】整一份 10 頁內嘅簡報，對象係【例如：中小企老闆】，目的係【例如：同意試用新流程】。每頁一個重點、字唔好多過 30 個，加講者筆記。用【公司顏色】。所有數字只可以用大綱入面嘅，唔好自己加。輸出 PPT 檔。

人要檢查：有冇亂加數字或者圖片版權問題；對外用之前同事睇一次。

用例 8 | 公司內部知識：整理成新同事「入職手冊」

適合：老闆、HR、團隊主管 | 交付：入職手冊 + 常見問題 | 難度：★★★

1. 收集散落嘅文件：流程、表格、規矩、常用聯絡（拎走私人資料）。
2. 叫 Agent 先列出「文件之間有矛盾或者講唔清楚」嘅地方。
3. 你同主管決定正確版本。
4. 再叫 Agent 寫成手冊同 20 條常見問題。之後有新文件就更新。

指令範本

讀【資料夾】所有文件。第一步：列出文件之間有矛盾、過時或者講唔清楚嘅地方，每點註明出自邊份文件。第二步：等我確認之後，寫一份新同事入職手冊（第一日、第一星期、第一個月要知嘅嘢）同 20 條常見問題，每個答案註明來源文件。

延伸：呢類「公司知識」整理好之後，就係將來做公司專屬 Agent 嘅基礎。WorkBuddy 官方介紹嘅「項目空間」，就係俾團隊共用已經調試好嘅流程、Skill 同連接器^[1]。

騰訊 WorkBuddy 係咩？（官方資料整理）

以下內容全部來自騰訊官方網站、官方文檔同官方新聞稿，句尾有出處編號。我哋冇加自己估計嘅功能或者數字。

一句講晒

Tencent WorkBuddy 係騰訊推出嘅「全場景職場 AI 智能體桌面工作台」：你用一句話講需求，佢會好似同事咁自己規劃同執行任務，交付可以驗收嘅結果^[2]。官方話佢覆蓋日常辦公、代碼開發同設計創意^[1]。

時間線

時間	事件
2026 年 3 月	WorkBuddy 推出（騰訊官方新聞稿講「自 3 月推出以來」不斷更新） ^[5]
2026 年 5 月 29 日	騰訊雲喺香港首屆 Tencent Cloud Day 宣佈 WorkBuddy 等產品推出全球市場 ^[4]
2026 年 7 月 20 日	騰訊喺 WAIC 2026 宣佈 WorkBuddy 個人版 App 登陸 iOS、Android 同鴻蒙（HarmonyOS） ^[5]

官方講嘅主要功能

功能	官方描述（意譯）
自然語言下指令	唔使學特別指令，用日常說話講需求就得 ^{[1][2]}
自主規劃執行	將複雜任務拆成多個步驟，逐步用工具執行，過程中自我檢查同修正 ^[1]
多種任務	文件生成、數據分析、PPT／報告、深度研究、電郵同週報等 ^{[2][6]}
本地檔案處理	喺你授權嘅資料夾範圍內讀寫檔案，例如整理、改名、轉格式 ^{[1][2]}
雲端任務	長時間任務可以喺雲端繼續做，關咗客戶端都唔會中斷 ^[1]
多 Agent 並行	同一個目標拆俾幾個 Agent 同時做，再匯總結果 ^{[1][4]}
自動化／定時任務	設定時間自動執行，例如每日簡報、週報匯總；「測試執行」係會真係做嘅 ^[7]
專家、專家團、Skill	Skill 提供工具能力；專家係某個領域嘅 AI 角色；專家團由多個專家分工合作 ^[8]
遙控	國際版可以透過 Discord、Slack、Telegram 等通訊 App 遙控 ^[4]
多模型	支援透過 API 靈活接入多個模型 ^[4]
保安	官網列明傳輸用 TLS、儲存用 AES-256 加密，有角色權限同審計記錄 ^[3]

企業版

騰訊雲文檔介紹 **WorkBuddy Enterprise** 係面向企業嘅一站式 AI 智能體平台，以騰訊混元大模型為核心，並支援多模型混合接入。佢由三款產品組成：**CodeBuddy**（AI 編程）、**WorkBuddy**（AI 辦公協同）、**WorkBuddy Managed Agents**（雲端托管同規模化運行智能體）^[6]。

點開始？

- 官網：**workbuddy.ai**，有 macOS 同 Windows 版下載^[3]。官方安裝指南列明 Windows 要 Windows 10 或以上^[9]。
- 手機 App：iOS、Android、鴻蒙^[5]。
- 收費方案、登入方式同地區可用性會變，請以官網當日資料為準。

聲明：WorkBuddy 係騰訊嘅產品同商標。AI Bunny 係獨立嘅教育頻道，唔係騰訊，亦冇代表騰訊發言。以上係公開資料整理，唔係推銷。

風險、限制同私隱：交工作之前要知

1. Agent 會出錯，而且可能出錯得好有信心

AI 可能讀錯數、引錯資料，甚至作啲唔存在嘅內容出嚟。對策：要求**附來源**、**列計法**、**搵唔到就講搵唔到**；對外用之前一定人檢查。

2. 權限越大，風險越大

- 只授權一個專用資料夾，唔好成部電腦開晒。
- 先用「要人確認」嘅權限模式。WorkBuddy 國內版文檔就分「默認權限」（敏感操作要你確認）同「完全訪問權限」（無人值守，唔使逐次確認）^[10]；國際版文檔亦提醒涉及改檔、執行指令或者外部服務時要小心檢查權限^[7]。
- 官方文檔提醒：自動化嘅「測試執行」係會真係改檔、真係操作外部服務^[7]。所以測試都要用副本。

3. 私隱：香港有官方指引

香港個人資料私隱專員公署喺 2025 年 3 月 31 日發表《僱員使用生成式 AI 的指引清單》，建議機構訂明：准用邊啲 AI 工具、可以輸入邊類資料（例如係咪包括個人資料）、輸出點樣用同儲存、員工要核實 AI 結果，同埋點樣報告 AI 事故^[11]。公署同日推出「AI 安全」熱線 2110 1155 俾機構查詢^[11]。

最簡單做法：未有公司政策之前，唔好將客人身份證、電話、病歷、財務資料放入任何 AI 工具。先用去咗名或者假資料試。

4. 唔好俾 Agent 自己做「收唔返」嘅事

- 對外發電郵、WhatsApp、出價、付款、刪檔：一律要人按「確認」。
- 連接公司系統（電郵、雲端硬碟、CRM）之前，問清楚 IT 或者老闆。

5. 成本同依賴

好多 Agent 工具按用量收費或者有額度限制。先揀一件工作試一個月，記低用咗幾多、慳咗幾多時間，先決定擴大。重要流程要留「人手後備」做法，工具停咗都做到嘢。

交工作俾 Agent 前嘅 8 項檢查

- ☐ 成果、格式、限期講清楚咗
- ☐ 只授權咗需要嘅資料夾／系統
- ☐ 用緊副本，唔係正本
- ☐ 冇放入唔應該放嘅私人資料

- ☐ 要求附來源同計法
- ☐ 講明「搵唔到唔好估」
- ☐ 對外發送要人確認
- ☐ 知道邊個負責最後檢查

30 日起步計劃

時間	做乜	完成標準
第 1 週 揀	列出每星期做嘅 10 件工作，用第 2 章評分表評分，揀最高分嗰件。寫好「工作單」4 樣嘢。	有 1 件工作+1 張工作單
第 2 週 試	用副本資料試 3 次。每次記低：用咗幾耐、錯咗乜、指令點改。	有一個「改好咗」嘅指令
第 3 週 定	將指令同檢查步驟寫成 SOP；適合嘅話設成定時任務。教一個同事用。	同事照 SOP 做到
第 4 週 計	比較用 Agent 前後：每次慳幾多時間、錯誤有冇少、成本幾多。決定擴展、修改定停止。	有一頁「繼續／唔繼續」結論

老闆版提醒：第一個試驗唔求大，求真係用到。一件小事做成功，團隊先會信；之後再揀第二件、第三件，慢慢由「個人用」變成「公司流程」。

記錄表（可以印出嚟用）

日期	工作	用時（前）	用時（後）	錯誤／要改	下次點改

下一步：FDE 係咩？點樣由「識用」變成「幫公司落地」

FDE 全名係 **Forward Deployed Engineer**，中文可以叫「前線部署工程師」。呢個崗位由 Palantir 帶起^[12]，意思係**直接走入客人嘅公司**，了解佢真正嘅業務問題，然後喺客人自己嘅系統入面，把方案設計、整好、上線^{[12][13]}。有人形容 FDE 同時戴三頂帽：顧問、產品經理、工程師^[12]。

放喺 AI Agent 年代，意思就係：**唔只自己識用 Agent，而係識幫一間公司搵出邊件工作啱用 Agent、整好、教同事用、跟進效果**。我哋叫呢種人做「AI Agent 企業落地師」。

識用 Agent 嘅人	AI Agent 企業落地師（FDE 思維）
幫自己慳時間	幫成個團隊／客人慳時間
識寫指令	識拆業務流程、揀用例、定檢查標準
試完就算	寫成 SOP、教同事、量度效果、持續改
用現成功能	連接公司資料同系統，同時顧及權限同私隱

免費 ZOOM 講座

《AI Agent 點樣幫公司開工？ 60 分鐘免費實戰講座》

- AI Agent 真係點樣幫公司做嘢：由揀工作到交成果
- 即場睇 WorkBuddy 點樣接一件辦公室工作
- 老闆同打工仔可以點開始、要避開咩風險
- 最後有問答，同埋介紹 James 嘅 WorkBuddy FDE 課程（AI Agent 企業落地師）

日期即將公佈，登記後第一時間電郵通知你：

aibunny.ai/zoom

指令公式（照抄就用得）

萬用工作單

【角色】你係【公司名】嘅【例如：營運助理】。

【目標】我要【成果】，用嚟【用途】，俾【邊個】睇。

【資料】只用【資料夾／檔案／網站】。

【步驟】先俾我計劃，我確認之後先做。

【格式】輸出【檔案類型】，包括【章節／欄位】。

【限制】唔准改原檔；唔准對外發送；搵唔到資料就寫「搵唔到」，唔好估。

【檢查】做完自己核對【例如：數字同原檔一致】，再列出你唔肯定嘅地方。

做完之後追問（叫 Agent 自己檢查）

逐點檢查你頭先份成果：① 有冇數字同原檔唔一致？② 有冇冇來源嘅說法？③ 有冇超出我俾嘅資料範圍？列出所有問題同改法。

寫成 SOP

將我哋頭先成個過程整理成一份 SOP：目的、需要嘅資料、步驟、指令原文、檢查清單、常見錯誤。等同事第一次用都跟得到。

名詞小字典

名詞	一句解釋
AI Agent／智能體	識自己拆步驟、用工具、交成果嘅 AI
Chatbot	一問一答嘅 AI 對話
Skill（技能）	令 Agent 識做某件事嘅工具能力 ^[8]
專家／專家團	WorkBuddy 入面某個領域嘅 AI 角色／多個角色分工合作 ^[8]
連接器	俾 Agent 連去其他服務（例如雲端硬碟）嘅接口，用之前要授權 ^[7]
定時任務／自動化	預設時間自動執行嘅任務 ^[7]
FDE	Forward Deployed Engineer，走入客人公司幫佢把技術落地嘅工程師 ^[12]

資料來源（查核日期 2026-10-21）

1. 騰訊雲：WorkBuddy 產品頁 — <https://cloud.tencent.com/product/workbuddy>
2. WorkBuddy 官方文檔：Tencent WorkBuddy 簡介 — <https://www.workbuddy.ai/docs/zh/workbuddy/Overview>
3. WorkBuddy 官網 — <https://www.workbuddy.ai/>
4. Tencent Cloud 新聞稿（PR Newswire，2026-05-29）：Tencent Rolls Out New AI Tools and Enterprise Solutions for Global Markets at Inaugural Tencent Cloud Day Hong Kong — <https://www.prnewswire.com/apac/news-releases/tencent-rolls-out-new-ai-tools-and-enterprise-solutions-for-global-markets-at-inaugural-tencent-cloud-day-hong-kong-302784318.html>
5. 騰訊官網（2026-07-20）：Tencent Unveils Full-Stack Embodied Intelligence Solution; ADP 4.0 Launches Globally at WAIC 2026 — <https://www.tencent.com/tencent-unveils-full-stack-embodied-intelligence-solution-at-waic-2026/>
6. 騰訊雲文檔：WorkBuddy Enterprise 產品概述 — <https://cloud.tencent.com/document/product/1831/134329>
7. 騰訊雲國際站文檔：WorkBuddy Automation — <https://intl.cloud.tencent.com/document/product/1316/84500>；WorkBuddy 文檔：Schedule and Automate Recurring Tasks — <https://www.workbuddy.ai/docs/workbuddy/From-Beginner-to-Expert-Guide/Function-Description/Automation-Guide>
8. WorkBuddy 文檔：專家 — <https://www.workbuddy.cn/docs/workbuddy/From-Beginner-to-Expert-Guide/Function-Description/Expert-Center>
9. WorkBuddy 文檔：Windows 系統安裝指南 — <https://www.workbuddy.ai/docs/zh/workbuddy/From-Beginner-to-Expert-Guide/Installation-Win-Guide>
10. WorkBuddy 文檔（國內版）：定時任務 — <https://www.workbuddy.cn/docs/workbuddy/From-Beginner-to-Expert-Guide/Function-Description/Automation-Guide>
11. 香港個人資料私隱專員公署新聞稿（2025-03-31）：《僱員使用生成式 AI 的指引清單》 — https://www.pcpd.org.hk/tc_chi/news_events/media_statements/press_20250331.html
12. Aced（前稱 Exponent）：What Is a Forward Deployed Engineer? — <https://www.aced.io/blog/what-is-a-forward-deployed-engineer>
13. Illinois Institute of Technology：What Is a Forward Deployed Engineer? — <https://www.iit.edu/blog/forward-deployed-engineer>

免責聲明：本指南只作教育及資訊分享，唔構成任何投資、法律或者購買建議。第三方產品嘅功能、價錢同地區可用性以官方為準。WorkBuddy 係騰訊嘅產品及商標；AI Bunny 同騰訊冇從屬關係，本指南亦冇代表騰訊。用例入面嘅評分例子只係示範，唔係真實數據。

