



NotebookLM 實務應用

講師：黃淑玲

Email : huangsl@ntu.edu.tw

目錄

目錄.....	2
📖課程規劃.....	5
📖【NoteBookLM】網站資源	7
📖上課章節.....	8
📖NotebookLM 功能與應用簡介	9
📖【NotebookLM 發展演進時間軸】	10
📖【環境及操作簡介】	11
📖📖【RWD 功能視窗】	21
📖📖【收合/展開面版功能】	22
📖【建立筆記本】	23
📖【對話設定】	24
📖【多國語系設定】	26
📖【共用功能】	28
📖【公開筆記本】	30
📖【筆記本 logo 圖示變更】	34
📖【資料來源篇】	39
新增或探索筆記本的新來源.....	39
[來源]支援檔案類型和限制	39
上傳檔案支援檔案類型.....	40
1. 文字、數據與文件格式.....	40
2. 影像格式 (驅動 Nano Banana Pro 辨識).....	40
3. 音訊格式 (用於語音轉錄與 AI Podcast)	40
4. 視訊格式.....	40
📖新增來源〔建立記事本第一步〕	41
[來源]新增網路及 google 雲端硬碟	44
資料來源能否同步更新？	48
📖【來源導覽】-生成重要主題摘要及內容	49
📖【記事本轉換為來源】	52
📖📖【Deep Research 實作】	55
📖📖【Fast Research 實作】	59
📖【工作室(Studio)功能】	72
📖【語音摘要篇】	74
📖[多國語言的 podcast 互動式語音功能].....	77
📖【影片摘要篇】	87
📖影片摘要生成.....	87

📖 【心智圖篇】	98
📖 【報告篇】	104
📖 【學習卡篇】	111
📖 【測驗篇】	119
📖 【資訊圖表】	126
📖 「資訊圖表」-範例	137
📖 【簡報篇】	139
規格及限制.....	139
簡報生成.....	140
簡報功能.....	141
📖 【資料表篇】	155
📖 【Prompt 提示詞】	162
📖 【Google's 71-page prompting guide】	164
【資訊圖表】 Gemini 高效提示詞手冊.....	165
Discuss 提示詞撰寫技巧.....	166
1. 強化核心框架.....	166
2. 進階撰寫策略.....	166
3. 互動與迭代 (Iteration)	166
Discuss 職場角色應用.....	167
1. 高階主管與行政支援.....	167
2. 行銷、公關與內容創作.....	167
3. 銷售與客戶服務.....	167
4. 專案管理與人力資源.....	167
5. 第一線管理人員.....	167
Discuss 資料隱私保護.....	168
Discuss 協作與效率.....	169
Discuss 生成式人工智慧.....	170
1. 定義與核心目標：從「熱度」轉向「實用」	170
2. 技術能力：多模態與端到端協作.....	170
3. 互動的藝術：提示詞框架.....	170
4. 人的核心角色與隱私邊界.....	170
▲Google Workspace Gemini 提示詞指南：各角色使用案例與應用情境 ..	172
【測驗】 -Google's 71-page prompting guide.....	174
1. 角色 (Persona)：定義 AI 的身分	174
2. 任務 (Task)：定義具體目標	174
3. 背景 (Context)：提供必要資訊	174
4. 格式 (Format)：設定輸出型態	174
實戰範例組合.....	175

📖【8 種提示詞請用表格說明功能、特色、用法】	176
提示詞撰寫核心技巧.....	177
Discuss 提示詞技巧.....	177
1. 明確定義視覺風格與主題.....	177
2. 結構化指令以引導創意生成.....	177
3. 運用「具象化」處理數據與概念	177
4. 引用外部參考資料（如品牌手冊或筆記）	178
5. 進階寫法與原則.....	178
📖AI 提示詞框架與技巧總結表	179
📖參考【📄 01-16 提示詞總整理（表格版）】	181
<附錄>	183
📖NotebookLM 免費版 vs 付費版（NotebookLM Plus/AI Premium）功能規格比較表.....	183

課程規劃

課程名稱	【AI 筆記工具】NotebookLM 應用簡介
講師	黃淑玲
總時數	6 小時
課程教材	軟體名稱/版本：NotebookLM 免費版本 https://notebooklm.google/ ★臺大授權軟體下載-計資中心購買版本： https://download.cc.ntu.edu.tw/M365/Default.aspx https://download.cc.ntu.edu.tw/FaqA.aspx?No=4
適合對象	具電腦基本操作
課程簡介	NotebookLM 是 Google 開發的 AI 筆記工具，能根據資料來源 (如 Google Docs、PDF、簡報、YouTube 影片、網站...)自動整理重點、生成摘要、「語音摘要」、「影片摘要」、「心智圖」、「報告」、「學習卡」、「測驗」、「資訊圖表」、「簡報」、「資料表」，並支援多國語系及筆記本共用等功能。使用者可以透過提問，讓生成的內容更加精準，透過 AI 分析與資料統整，能大大地提高資訊處理與學習研究的效率。 有免費(NotebookLM)與付費(NotebookLM Plus)兩種版本，本課程主要介紹免費版本相關功能，內容涵蓋 NotebookLM 的核心概念、功能操作與實作範例，帶您了解此工具魔法功能，讓您輕鬆利用此 AI 工具提升資訊處理的效率及快速掌握學習與研究的核心關鍵內容。 建立自己專屬的 AI 助理、家教、導師 無論你是學生、研究人員，還是任何需要處理大量資訊的知識工作者，善用這類 AI 工具的關鍵，不在於取代思考，而在於將你從繁瑣的資訊整理中解放，專注於更高層次的批判、連結與創造。現在就動手建立你的第一個筆記本，開始探索這些強大的功能，徹底改變你的學習與工作流程吧！
課程大綱	一、環境及操作簡介 二、建立筆記本 三、功能介紹： - 匯入資料：新增資料來源、深入搜尋及網路資料來源 - 設定「對話」、「多國語系」、「公開/共用筆記本」

	3. 生成摘要：上課筆記摘要或會議紀錄摘要 4. 工作室(Studio)功能： (1)、「語音摘要」：Podcast 互動語音對話摘要(多語) (2)、「影片摘要」：條理分析資料源核心概念，可自訂視覺風格(多語) (3)、「心智圖」：視覺化知識結構，快速了解整體框架 (4)、「報告」：自訂格式及 AI 建議生成格式，快速掌握核心內容 (5)、「學習卡」：自訂主題、難易度及卡片數量，快速複習和記憶關鍵概念 (6)、「測驗」：自訂主題、難易度及問題數量，自我評估對內容的理解程度 (7)、「資訊圖表」：自訂摘要(多語)，以視覺化圖表呈現核心要點 (8)、「簡報」：自訂摘要(多語)，圖文並茂的專業簡報 (9)、「資料表」：自訂摘要(多語) (10)、新增記事本：自訂及 AI 生成 四、和 Gemini 整合應用，如優化資訊圖表或簡報 ★以上依授課內容依上課進度或上課時的軟體功能調整
--	---

📖 【NoteBookLM】網站資源

- ★NotebookLM 官方網站：<https://notebooklm.google/>
- Introduction to NotebookLM(官方公開筆記本)：
<https://notebooklm.google.com/notebook/f7607d7a-584c-4f35-96fc-f6815c573a6c>
- Google 官方的 101 種提示詞建議(英文版)：
<https://workspace.google.com/learning/content/gemini-prompt-guide> (2026/02/04 發佈)
- ★臺大授權軟體下載：<https://download.cc.ntu.edu.tw/M365/Default.aspx>

【Help】

- NotebookLM Help：
<https://support.google.com/notebooklm/?hl=en&sjid=12064818672580433192-NC#topic=16164070>
 - Learn about NotebookLM
 - Use chat in NotebookLM
 - Create a notebook in NotebookLM
 - Add or discover new sources for your notebook
 - Create & add notes in NotebookLM
 - Use Mind Maps in NotebookLM
 - Generate Audio Overview in NotebookLM
 - Generate Video Overviews in NotebookLM
 - Generate an Infographic in NotebookLM
 - Generate a Slide Deck in NotebookLM
 - Use public notebooks and featured notebooks in NotebookLM
 - Join the NotebookLM community
 - Get started with the NotebookLM mobile app

📖上課章節

【功能簡介】

- 環境及操作簡介
- 建立筆記本
- 匯入資料：新增資料來源、深入搜尋及網路資料來源
- 設定「對話」、「多國語系」、「公開/共用筆記本」
- 生成摘要：上課筆記摘要或會議紀錄摘要

【工作室(Studio)功能】

- 工作室(Studio)功能：
 - 「語音摘要」：Podcast 互動語音對話(多語)
 - 「影片摘要」：條理分析資料源核心概念，可自訂視覺風格(多語)
 - 「心智圖」：視覺化知識結構，快速了解整體框架
 - 「報告」：自訂格式及 AI 建議生成格式，快速掌握核心內容
 - 「學習卡」：自訂主題、難易度及卡片數量，快速複習和記憶關鍵概念
 - 「測驗」：自訂主題、難易度及問題數量，自我評估對內容的理解程度
 - 「資訊圖表」：自訂摘要(多語)，以視覺化圖表呈現核心要點
 - 「簡報」：自訂摘要(多語)，圖文並茂的專業簡報
 - 「資料表」：自訂摘要(多語)
- 新增記事本：自訂及 AI 生成
- 和 Gemini 整合應用，如優化資訊圖表或簡報
- 提示詞範例

NotebookLM 功能與應用簡介

NotebookLM 是 Google 開發的 AI 筆記工具，能根據資料來源(如 Google Docs、PDF、簡報、YouTube 影片、網站...)自動整理重點、生成摘要、「語音摘要」、「影片摘要」、「心智圖」、「報告」、「學習卡」、「測驗」、「資訊圖表」、「簡報」、「資料表」，並支援多國語系及筆記本共用等功能。使用者可以透過提問，讓生成的內容更加精準，透過 AI 分析與資料統整，能大大地提高資訊處理與學習研究的效率。

有免費(NotebookLM)與付費(NotebookLM Plus)兩種版本，本課程主要介紹免費版本相關功能，內容涵蓋 NotebookLM 的核心概念、功能操作與實作範例，帶您了解此工具魔法功能，讓您輕鬆利用此 AI 工具提升資訊處理的效率及快速掌握學習與研究的核心關鍵內容。

建立自己專屬的 AI 助理、家教、導師

無論你是學生、研究人員，還是任何需要處理大量資訊的知識工作者，善用這類 AI 工具的關鍵，不在於取代思考，而在於將你從繁瑣的資訊整理中解放，專注於更高層次的批判、連結與創造。現在就動手建立你的第一個筆記本，開始探索這些強大的功能，徹底改變你的學習與工作流程吧！

【NotebookLM 發展演進時間軸】

NotebookLM 於 2023 年 6 月首度發布，目前的核心功能及介面是 2024 年 5 月推出，並於同年 7 月推出音訊轉錄功能，8 月推出 studio 功能。2025 年進行了介面改版與增加如「探索來源」、「心智圖」、「多國語系互動式語音摘要」、「共用筆記本」等核心功能，2025 年 8 月新增了「影片摘要(初期只支援英文)」、「精選筆記本」、「公開筆記本」及「視窗改版」等功能。2025 年 10 到 12 月間新增了「來源-深度檢索(Deep Research)及網路資料來源」、「資訊圖表」、「簡報」、「報告/記事本-資料表匯出」，2026 年 1 月 15 日新增「資料表」功能。2025 年 9 月後開始多項功能都有自訂摘要及支援多國語系。

2023 年 6 月首度發布。

2024 年 5 月推出音訊轉錄、studio 核心功能。

2025 年上半年新增「探索來源」、「心智圖」、「多國語系互動式語音摘要」、「共用筆記本」。

2025 年 8 月新增「影片摘要(當時只支援英文)」、「精選筆記本」、「公開筆記本」及「視窗改版」。

2025 年 10 月新增「來源-深入搜尋及網路資料來源」。

2025 年 11 月新增「資訊圖表」、「簡報」、「來源-深度檢索」等功能。

2025 年 12 月新增「報告/記事本-資料表匯出」，「資訊圖表」、「簡報」改為 Beta 版本。

2026 年 1 月新增「資料表」。

2025 年 9 月後多項功能都有自訂摘要及支援多國語系等功能。

2026 年 4 月，在「Gemini」中可以直接使用 NotebookLM

2026 年 7 月新增「影片摘要新 60 秒短影片(只支援英文)」

2026 年 7 月 16 日名稱改為「Gemini NotebookLM」

NotebookLM 核心功能演化歷程圖表 (2023.06-2026.03)：

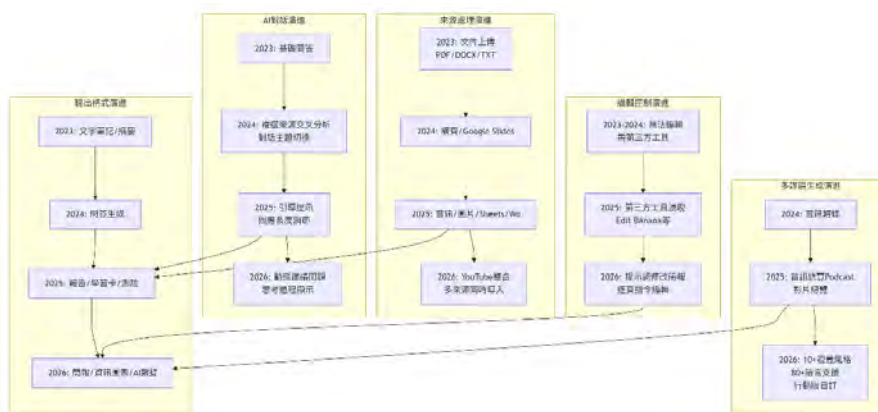


圖. NotebookLM 核心功能演化流向圖 (按功能領域) (圖 AI 生成)

【環境及操作簡介】

- 官方網站：<https://notebooklm.google/>

一、環境及操作簡介

(一) 操作介面

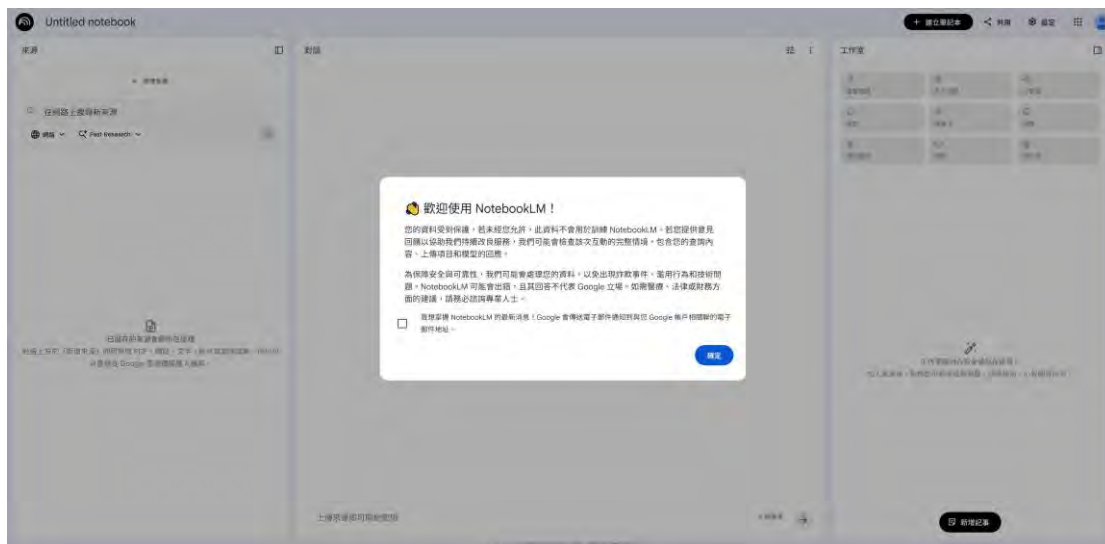
第一次登入後的主畫面

👋 歡迎使用 NotebookLM！

您的資料受到保護，若未經您允許，此資料不會用於訓練 NotebookLM。若您提供意見回饋以協助我們持續改良服務，我們可能會檢查該次互動的完整情境，包含您的查詢內容、上傳項目和模型的回應。

為保障安全與可靠性，我們可能會處理您的資料，以免出現詐欺事件、濫用行為和技術問題。NotebookLM 可能會出錯，且其回答不代表 Google 立場。如需醫療、法律或財務方面的建議，請務必諮詢專業人士。

☐ 我想掌握 NotebookLM 的最新消息！Google 會傳送電子郵件通知到與您 Google 帳戶相關聯的電子郵件地址。



(二) 【筆記本】操作介面



圖 1. NotebookLM 起始畫面



圖. NotebookLM 主畫面

筆記本功能簡介

在筆記本的右上方[...]可以設定筆記本如[刪除]、[編輯標題]等功能，目前沒有復原功能，所以若不小心誤刪則須重新建立。

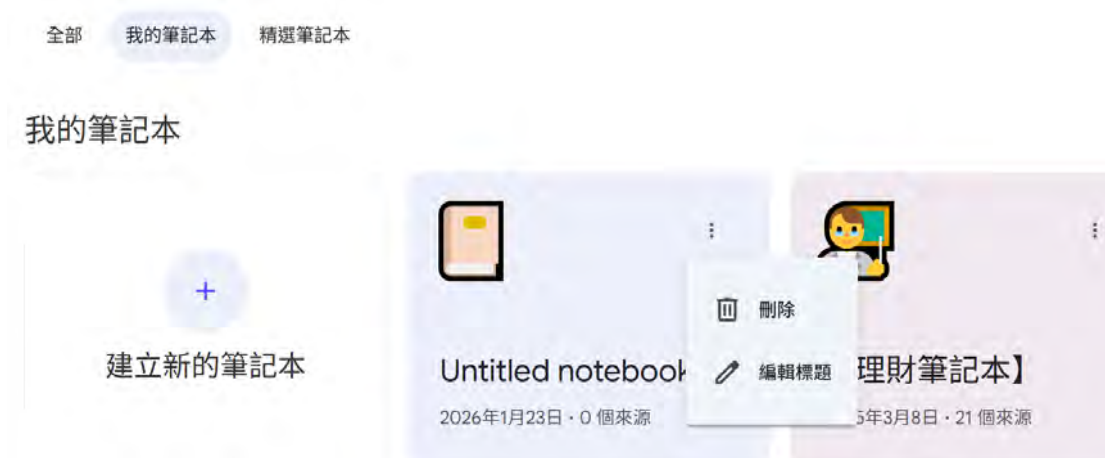


圖. NotebookLM 新增記事本畫面

(三) 【功能區】操作介面

新增筆記本功能畫面-2025 年 9 月



圖. NotebookL 記事本功能主視窗

新增筆記本功能畫面-2025 年 11 月



圖. NotebookL 記事本功能主視窗

【功能介紹】

有來源、對話、工作室三個主視窗功能，功能摘要如下表：

視窗	功能
來源	● 支援檔案格式：PDF、網站、文字、影片或音訊檔案、Google 雲端硬碟匯入檔案 ● 檔案大小限制：每個來源最多 50 萬個字，上傳檔案的大小上限為 200MB ● 來源數量限制：每個筆記本最多 50 個來源，NotebookLM Plus 使用者可以上傳 300 個來源
對話	● 要先新增來源才能開始使用 ● 筆記本的生成摘要內容 ● 可在此視窗再輸入對話，提出修改或需求之內容說明，摘要筆記內容會依需求調整。
工作室	● 「語音摘要」：Podcast 互動語音對話 ● 「影片摘要」：條理分析資料源核心概念，可自訂視覺風格(多語) ● 「心智圖」：視覺化知識結構，快速了解整體框架 ● 「報告」：自訂格式及 AI 建議生成格式，快速掌握核心內容 ● 「學習卡」：自訂主題、難易度及卡片數量，快速複習和記憶關鍵概念 ● 「測驗」：自訂主題、難易度及問題數量，自我評估對內容的理解程度 ● 「資訊圖表」：自訂摘要(多語)，以視覺化圖表呈現核心要點 ● 「簡報」：自訂摘要(多語)，圖文並茂的專業簡報 ● 「資料表」：自訂摘要(多語) ● 新增記事本：自訂及 AI 生成

(四) 【功能版本改版沿革】

功能配置一樣是[來源]、[對話]、[工作室]三個主功能視窗，在功能上有略做了些調整，本次主要是[工作室]於 2025 年 11 月至 2026 年 1 月新增了「資訊圖表」、「簡報」及「資料表」功能，其次是[工作室]大部份功能都有自訂摘要/提示詞、多國語系功能(功能視窗上有出現鉛筆的圖示)。2025 年 11-12 月「報告」新增「匯出至文件」及「匯出為試算表」功能，匯出資料表在[...]選項下。

▲來源、對話、工作室三個視窗功能之新舊版功能摘要如下表：

視窗	功能 (2025 年 5 月以前)	功能 (2025 年 5 月)	功能 (2025 年 8 月)	功能 (2025 年 9 月)	功能 (2025 年 10-12 月)	功能 (2026 年 1 月)
來源	•新增來源	•新增來源 •探索(NEW)	•新增來源 •探索	•新增來源 •探索/試用 Deep Research 取得深度報告和新聞來源	•新增來源 •網路 /googlel 雲端硬碟 (NEW)， Deep Research/Fast Research	•新增來源 •網路 /googlel 雲端硬碟， Deep Research/Fast Research
對話	•筆記本的生成摘要內容 •新增記事/儲存記事 •語音摘要 •簡報文件 •提示詞輸入框	•筆記本的生成摘要內容 •新增記事/儲存記事 •語音摘要 •心智圖 (NEW)(產生在[Studio][記事]本中) •簡報文件 (刪除) •提示詞輸入框	•筆記本的生成摘要內容 •新增記事/儲存記事/複製摘要 •語音摘要 •心智圖 (Mind Map) •提示詞輸入框	•筆記本的生成摘要內容 •新增記事/儲存記事/複製摘要 •語音摘要 •心智圖 •提示詞輸入框	•筆記本的生成摘要內容 •儲存記事/複製摘要/摘要點評 (好/壞) •提示詞輸入框 [2025 年 11 月] •影音摘要 •語音摘要 •心智圖 •隨機建議的提示詞 •自訂對話摘要	•筆記本的生成摘要內容 •儲存記事/複製摘要/摘要點評 (好/壞) •提示詞輸入框 •隨機建議的提示詞 •自訂對話摘要 •變更筆記本圖示

視窗	功能 (2025 年 5 月以前)	功能 (2025 年 5 月)	功能 (2025 年 8 月)	功能 (2025 年 9 月)	功能 (2025 年 10-12 月)	功能 (2026 年 1 月)
Studio/ 工作室	[Studio] •語音摘要：僅支援英文 - 新增記事：手動新增記事本(可編輯) - 記事：有研讀指南、簡報文件、常見問題、時間軸等功能。(只能檢視) •記事：生成的記事本 •將記事[轉換為來源]	[Studio] •語音摘要：支援多國語言(NEW)(在右上的[設定]/[輸出內容語言]調整設定) - 新增記事：手動新增記事本(可編輯) •記事：有研讀指南、簡報文件、常見問題、時間軸等功能、心智圖(NEW)。(只能檢視) •記事：生成的記事本 •將記事[轉換為來源]	[工作室] •語音摘要：支援多國語言 •影片摘要：僅支援英文 •心智圖 •報告：簡介文件、研讀指南、常見問題、時間軸 •記事：生成的記事本 •新增記事：手動新增記事本(可編輯) •將記事[轉換為來源]	[工作室] •語音摘要：支援多國語言 •影片摘要：支援多國語系 •心智圖 •報告：格式(自訂報告、簡介文件、學習指南、網誌文章)及建議格式(AI生成) •學習卡(NEW) •測驗(NEW) •記事：生成的記事本 •新增記事：手動新增記事本(可編輯) •將記事[轉換為來源]	[工作室] •語音摘要：支援多國語言 •影片摘要：支援多國語系 •心智圖 •報告：格式(自訂報告、簡介文件、學習指南、網誌文章)及建議格式(AI生成)，匯出資料表 •學習卡 •測驗 •記事：生成的記事本 •新增記事：手動新增記事本(可編輯) •將記事[轉換為來源] [2025 年 11 月] - 簡報：支援多國語言(NEW) - 資訊圖表：支援多國語言(NEW)	[工作室] •語音摘要：支援多國語言 •影片摘要：支援多國語系 •心智圖 •報告：格式(自訂報告、簡介文件、學習指南、網誌文章)及建議格式(AI生成) •學習卡 •測驗 •簡報：支援多國語言 •資訊圖表：支援多國語言 •記事：生成的記事本 •新增記事：手動新增記事本(可編輯) •將記事[轉換為來源]s [2026 年 1 月] - 資料表(NEW)

[工作室]主要功能新舊版本對照表：

[工作室]功能(2025/08 前)	[工作室]功能(2025/09 後)
語音摘要：支援多國語言	語音摘要：支援多國語言，自訂時間長度及摘要
影片摘要：支援多國語系及自訂摘要	影片摘要：支援多國語系及自訂摘要
心智圖	心智圖
報告：簡介文件、研讀指南、常見問題、時間軸	報告：格式(自訂報告、簡介文件、學習指南、網誌文章)及建議格式(AI 生成)，多國語系設定 2025 年 12 月「報告」新增「匯出至文件」及「匯出為試算表」功能。
記事：生成的記事本(僅檢視) 新增記事：手動新增記事本(可編輯) 將記事[轉換為來源]	記事：生成的記事本(僅檢視) 新增記事：手動新增記事本(可編輯) 將記事[轉換為來源] 2025 年 12 月「記事」新增「匯出至文件」及「匯出為試算表」功能。
無	學習卡：支援多國語言，2025 年 9 月
無	測驗：支援多國語言，2025 年 9 月
無	簡報：支援多國語言及自訂摘要，2025 年 11 月。2025 年 12 月改為 Beta 版本
無	資訊圖表：支援多國語言及自訂摘要，2025 年 11 月。2025 年 12 月改為 Beta 版本
無	資料表：支援多國語言及自訂摘要， 2026 年 1 月

[工作室]功能變動說明：

- [工作室]有[語音摘要(多國語系)]、[影片摘要(多國語系)](2025 年 8 月)、[心智圖](刪除[對話]視窗之心智圖)、[報告(多國語系)]、[新增記事]、[學習卡](2025 年 9 月)、[測驗](2025 年 9 月)、[簡報(多國語系)](2025 年 11 月)、[資訊圖表(多國語系)](2025 年 11 月)、[資料表(多國語系)](2026 年 1 月)等功能。
- [報告]於 2025 年 8 月將原來的「簡介文件(原來的簡報文件)」、「研讀指南」、「常見問題」、「時間軸」等功能改收合模式的功能選單。2025 年 9 月[報告]格式改為：自訂報告、簡介文件、學習指南、網誌文章，及建議格式

(AI 生成，每次會依不同[來源]資料給出不同的標題項目)兩種。2025 年 12 月「報告」新增「匯出至文件」及「匯出為試算表」功能。

- [工作室]的[語音摘要]、[影片摘要]、[報告]、[學習卡]、[測驗]、[資訊圖表]、[簡報]、[資料表]功能可以自訂摘要。(2025 年 9 月後)
- [工作室]的[語音摘要]、[影片摘要]、[報告]、[資訊圖表]、[簡報]、[資料表]功能可以直接設定不同語系。(2025 年 9 月後)
- [工作室]於 2025 年 11 月下旬新增[簡報]及[資訊圖表]功能，剛上線因太多人使用，短暫關閉了一段時間，2025 年 12 月上旬改用 Beta 版開放免費版使用。

工作室-2025 年 9 月	工作室-2025 年 11 月
工作室-2025 年 12 月	工作室-2026 年 1 月

圖.[工作室]：新增「資訊圖表」、「簡報」、「資料表」

(五) 新增來源的介面改變(2026/01/23)



建立筆記本第 1 步：新增來源

資料匯入與探索：「新增來源」(PDF、網站、文字、影片、音訊、雲端硬碟)，探索有「Fast Research」：快速分析的資料及「Deep Research」取得深度報告和新聞來源兩種。

匯入資料來源：新增來源、深入搜尋(試用 Deep Research 取得深度報告和新聞來源！)及網路資料來源(網路、雲端硬碟)



由網路搜尋到的資料分析模型：

Fast Research：快速分析的資料，時間比較快及少

Deep Research：深度分析的資料，時間比較久及多



【RWD 功能視窗】

RWD 跨裝置的視窗，[來源]、[對話]、[工作室]三個主功能視窗只能擇一顯示(如圖)。手機版本操作介面則略有不同，在功能面使用上大多相同，但有些功能則當未支援行動版。

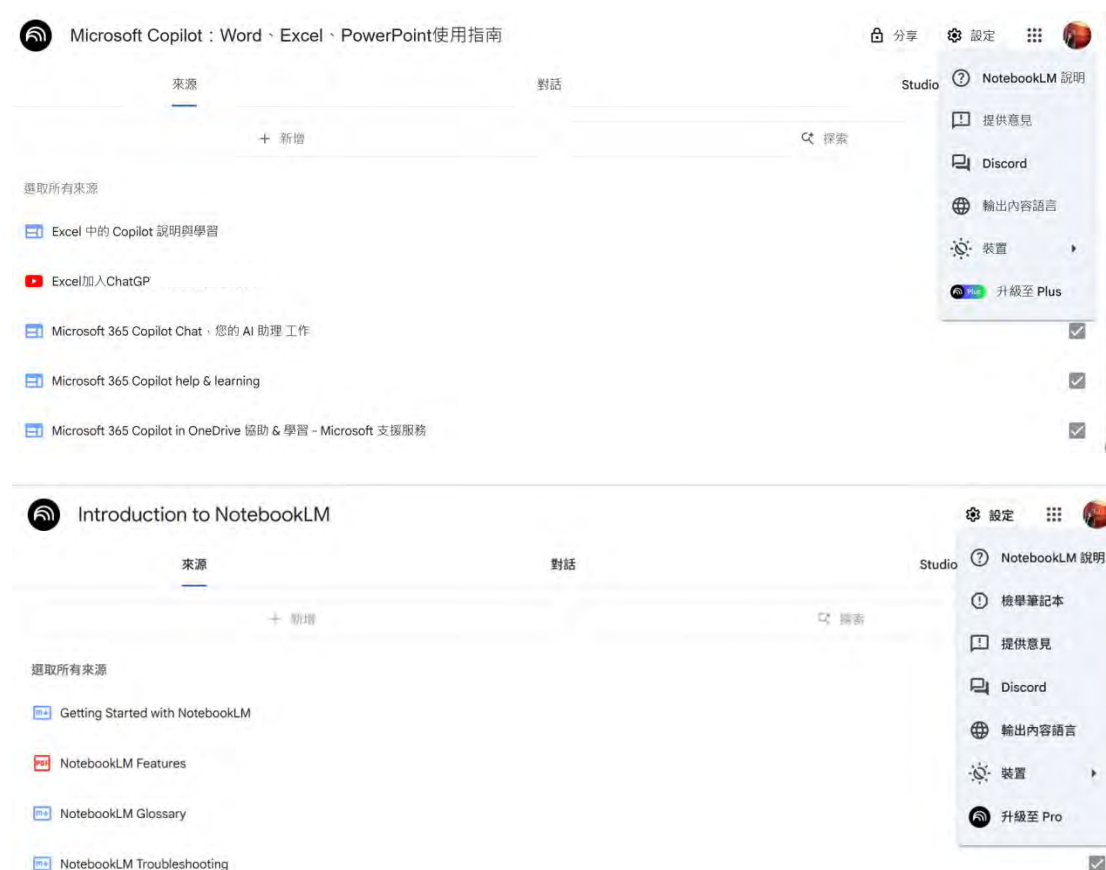


圖. NotebookLM 功能 RWD 畫面

【收合/展開面版功能】

[來源]、[工作室]頁面可收合視窗，讓[對話]頁面視窗畫面變大，按一下  圖示即可展開或隱藏[來源]、[工作室]的頁面。



圖. NotebookLM 記事本[對話]和[工作室]收合功能視窗



圖. NotebookLM 記事本[對話]展開和[工作室]收合功能視窗

【建立筆記本】

- 建立筆記本
- 匯入資料：新增資料來源、深入搜尋及網路資料來源
- 設定「對話」、「多國語系」、「公開/共用筆記本」
- 生成摘要：學習筆記摘要或會議紀錄摘要

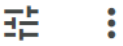
【建立筆記本流程】

1. 建立筆記本
2. 匯入資料：新增資料來源、深入搜尋及網路資料來源
3. 設定「對話」、「多國語系」、「公開/共用筆記本」
4. 生成摘要：上課筆記摘要或會議紀錄摘要
5. 工作室(Studio)功能：
 - (1)、「語音摘要」：Podcast 互動語音對話摘要(多語)
 - (2)、「影片摘要」：條理分析資料源核心概念，可自訂視覺風格(多語)
 - (3)、「心智圖」：視覺化知識結構，快速了解整體框架
 - (4)、「報告」：自訂格式及 AI 建議生成格式，快速掌握核心內容
 - (5)、「學習卡」：自訂主題、難易度及卡片數量，快速複習和記憶關鍵概念
 - (6)、「測驗」：自訂主題、難易度及問題數量，自我評估對內容的理解程度
 - (7)、「資訊圖表」：自訂摘要(多語)，以視覺化圖表呈現核心要點
 - (8)、「簡報」：自訂摘要(多語)，圖文並茂的專業簡報
 - (9)、「資料表」：自訂摘要(多語)
 - (10)、新增記事本：自訂及 AI 生成

【對話設定】

2025/11/14

「對話設定」視窗可以依**研究、學習或特定風格或語氣**設定不同的情境，也可以選擇對話的內容長度可以選擇「預設」、「較長」、「較短」等模式。點選

「對話視窗」右上方「」圖示開啟「對話設定」視窗。

設定對話目的

可自訂筆記本的對話，設為**虛擬研究助理、個人家教、共用知識庫/說明中心**等，以便達成不同目標：例如進行研究、協助學習、呈現多方觀點，或是特定風格和對話的語氣等等。

設定對話的選項

- 決定對話的目標、風格或角色：
 - 預設：適用情境：一般用途研究和腦力激盪任務。
 - 學習指引：適合教育內容，協助有效掌握新概念與能力。
 - 自訂：
 - 字數限制：1 萬個字以內
 - 自訂風格：(以博士生程度回覆)
 - 角色：如角色扮演遊戲的主持人。
- 選擇回覆內容長度：預設、較長、較短

自訂題示詞範例

您可以自訂 Notebooks，設為**虛擬研究助理、個人家教、共用知識庫/說明中心**等。

決定對話的目標、風格或角色	適用情境	選擇回覆內容長度
預設	一般用途研究和腦力激盪任務。	預設
學習指引	適合教育內容，協助有效掌握新概念與能力。	較長
自訂	字數限制：1 萬個字以內。 自訂風格：(以博士生程度回覆) 角色：如角色扮演遊戲的主持人	較短

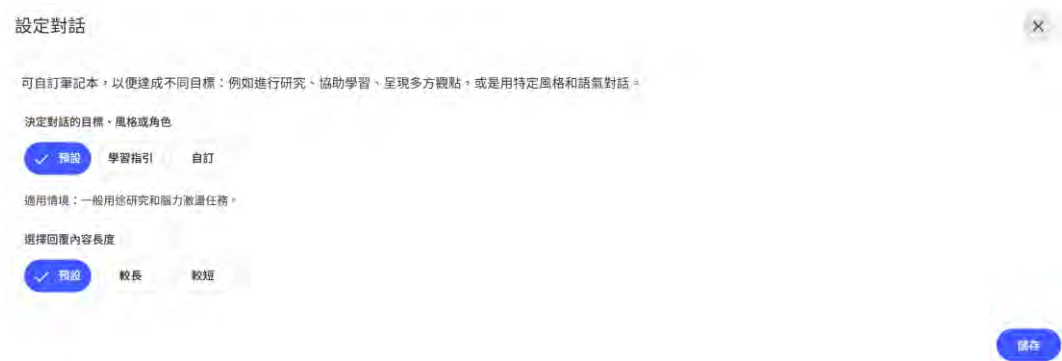


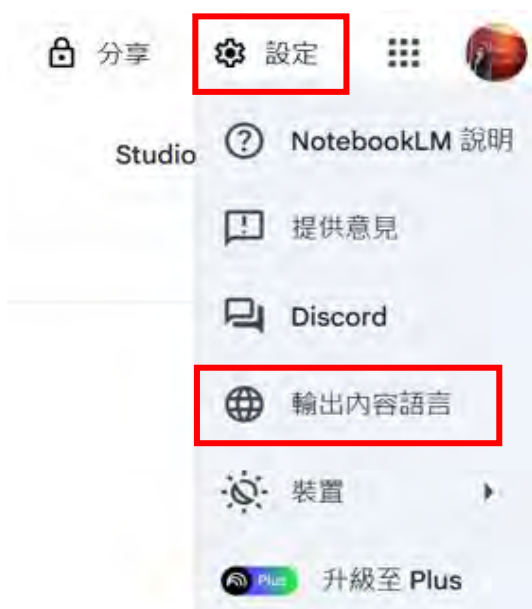
圖. 對話設定(2025/11/24)



圖. 對話設定(2026/02/04)

【多國語系設定】

在右上的[設定]/[輸出內容語言]調整設定，如設定為日本語。這功能對於講義製作成不同語系或學習不同語系的內容很有幫助。目前版本則是在互動式語音功能新增了多國語系，原本只有支援英文語系。



調整設定



圖. 多國語系設定

如選擇**日本語**，在[來源導覽]、[對話]及[工作室]生成摘要會自動重新生成為日文內容，但有些內容若還是原來的語系，如重要主題還是中文版。請重新產生，就會更新為目前設定的語系(如圖)。在[工作室]中已產生的[語音摘要]、[記事]或[心智圖]則要重新產生才會改為所設定的語系。

【共用功能】

點選右上方的[分享]按鈕，在[新增使用者和群組]的輸入框中輸入要分享的email信箱，目前只支援 Gmail 的個人信箱，目前不支援如 g.NTU 的組織信箱。分享權限有**檢視者**、**編輯者**、**撤銷存取權**等，若勾選[通知使用者]再按送出，被授權的共用者會收到 email 通知，點選郵件中的共用連結即可打開共用筆記本，若不是在授權名單中即便有共用分享網址，也無法打開共用筆記本。如果要取消授權從新再設定為[撤銷存取權限]即可。若被授權者沒有收到 email 通知，可直接點選[複製連結]後將網址傳送給被授權者。只有擁有者和編輯者編輯者才能修改編輯筆記本的內容，檢視者只能查看筆記本的[來源]內容相關的主題章節內容，和[Studio]產生的筆記本。



圖.[共用]分享設定權限

筆記本的圖示是系統自動產生的(若要修改到要[對話]功能視窗)，在筆記本檢視模式下右下角有人像的圖示表示筆記本有設定分享共用，若是用列表檢視模式，除了有共用的人像圖示外，還會看到建立時間、來源數量、角色是 Reader 或是 Owner。



圖.[共用]分享設定筆記本圖示-筆記本檢視模式

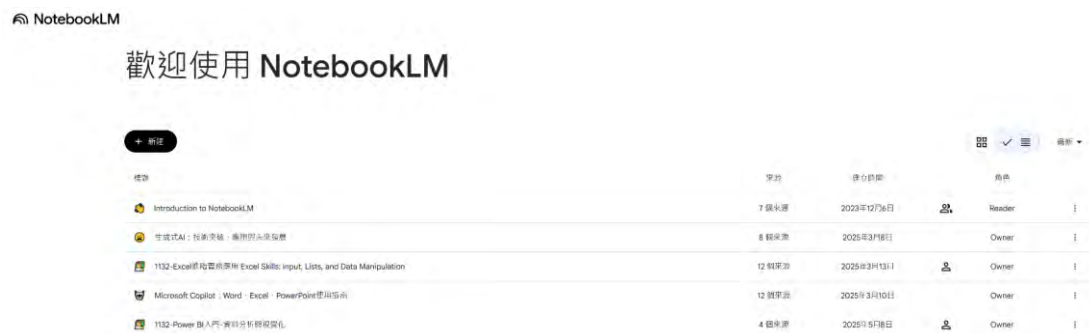


圖.[共用]分享設定筆記本圖示-清單模式

📖【公開筆記本】

「筆記本視窗」首頁選單列「全部」、「我的筆記本」、「精選筆記本」、「與我共用」。在首頁的上方為「精選筆記本」，中間是最近開啟的筆記本。

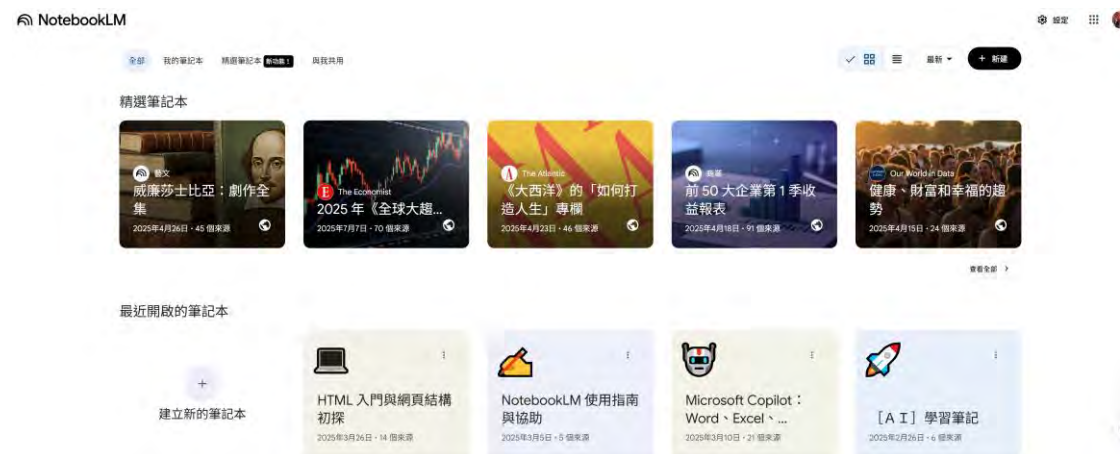
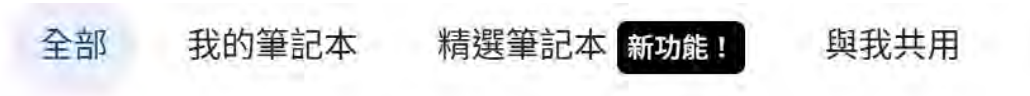


圖.首頁畫面，官方網址：<https://notebooklm.google.com/>

左上方選單：「全部」、「我的筆記本」、「精選筆記本」、「與我共用」



右上方選單：檢視模式([封面-預設]、[清單]、[最新](按筆記本的[最新]、[標題]的方式排序，預設是以最後打開的筆記本排在最前面)之不同的檔案顯示模式)，及右上角按[+新建]開始建立筆記本。



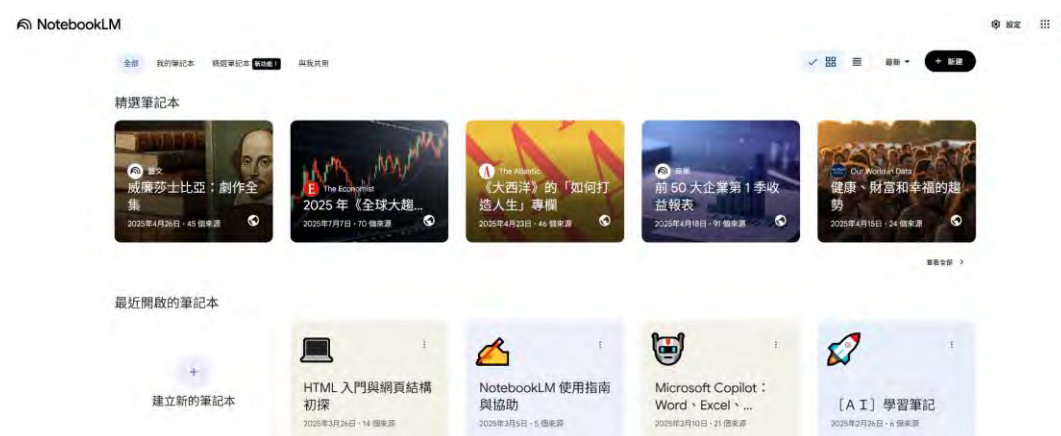


圖.筆記本之檢視模式-筆記本模式

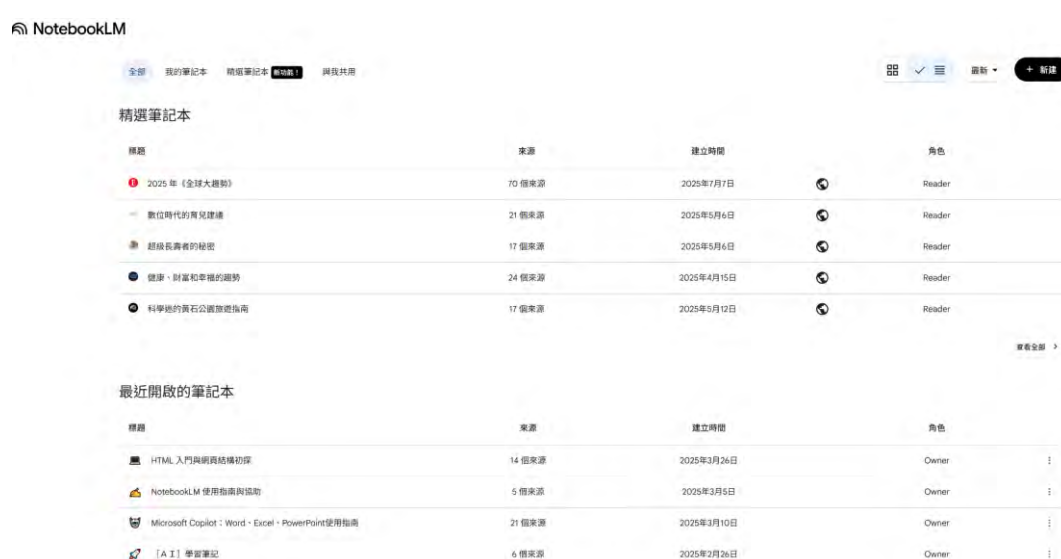


圖.筆記本之檢視模式-清單模式

精選筆記本

2025 年 7 月後的版本新增了「精選筆記本」功能，是公開的筆記本。目前僅支援個人 Gmail 信箱帳戶，只有讀取的權限(不能編輯)。同時筆記本共用功能也新增了「公開筆記本」的選項。公開的筆記本只要有分享的網址就可以閱讀，不像舊的版本要設定 Gmail 個人信箱才能使用。使用限制有加註因

「NotebookLM 的輸出內容是 AI 生成，應遵守著作權法或相關的法令規範」。並有檢舉機制，請參考「[檢舉著作權侵害行為](#)」，「[《Google 服務條款》](#)」(包括[《使用限制政策》](#))」。

以下是公開的「莎士比亞：創作全集」筆記本。



圖.公開的「莎士比亞：創作全集」筆記本

公開筆記本

只有擁有筆記本的擁有者或編輯者才可以產生筆記本的公開共用連結。若將筆記本設為公開，只要知道筆記本的公開連結網址即可檢視筆記本(如記事本內容、影片摘要、語音摘要、心智圖)，不需要再設定 Gmail 信箱才能讀取筆記本內容。如果筆記本改為私人或刪除則無法再檢視該筆記本。付費版的 NotebookLM 才可以指定筆記本的共用方式，如「僅限對話」或「完整筆記本」選項，也可以在「數據分析」分頁中查看用量分析資料(相關資訊請至網站查看：「進一步瞭解用量分析資料」)等功能。[\[共用\]分享設定權限請參閱<AI 筆記工具-NotebookLM 應用簡介-心智圖與多國語系>一文。](#)

公開筆記本之設定方式：

1. 建立新筆記本或開啟現有筆記本。
2. 選取筆記本右上角的「共用」按鈕  共用。
3. 將存取權設為「知道連結的使用者」。(付費版本才有指定「僅限對話」或「完整筆記本」可選)
4. 複製連結並分享給任何有 Google 帳戶的使用者，就能查看筆記本。
5. 公開筆記本的圖示會變成地球  共用。

新增使用者和群組*

可存取筆記本的使用者 通知使用者 ☒

筆記本存取權

限制 過連結開啟

知道連結的使用者

儲存

筆記本存取權

知道連結的使用者
網際網路上知道連結的使用者都可以查看這個筆記本

複製連結 儲存

圖.公開筆記本-「知道連結的使用者」

停用公開功能

筆記本的[共用]按鈕，將筆記本存取權設為[限制]。停用公開共用功能後，就無法在公開筆記本中看到該筆記本(無論新訪客或舊訪客)。

- [限制]可以分享權限有檢視者、編輯者、撤銷存取權等。
- 若勾選[通知使用者]再按送出，被授權的共用者會收到 email 通知，點選郵件中的共用連結即可打開共用筆記本，若不是在授權名單中即便有共用分享網址，也無法打開共用筆記本。如果要取消授權從新再設定為[撤銷存取權]即可。

筆記本存取權

限制 只有具備存取權的使用者可以透過連結開啟

複製連結 儲存

圖 2.停用公開筆記本-「限制」存取權

【筆記本 logo 圖示變更】

2026/01/25

在[對話]視窗找到預設的筆記本圖示，預設是建立筆記本時會 AI 生成筆記本的 logo 圖示，若要修改，要選點筆記本進入[對話]視窗，點選 logo 圖示，挑選要的圖片，目前沒有自訂圖片功能，只能用內建的圖示資料庫，且有可能找不到 AI 生成的圖示，所以若要原來的圖示可以再重新匯入資料試試，但有可能沒有再出現原來的圖示，可以多試幾次。

AI 生成筆記本的 logo 圖示



AI 生成筆記本的 logo 圖示-第 1 次	修改筆記本的 logo 圖示
AI 生成筆記本的 logo 圖示-第 2 及 3 次，圖示及標題不同	筆記本只能修改標題
AI 生成筆記本的 logo 圖示-無資料到新增來源	新增來源後-筆記本的 logo 圖示

 國立臺灣大學計算機及資訊網路中心電... 2025年12月15日 · 1 個來源	 國立臺灣大學計算機及資訊網路中心電子報 1 個來源
刪除筆記本	新筆記本-無資料來源
 國立臺灣大學計算機及資訊網路中心電... 2025年12月15日 · 0 個來源	 Untitled notebook 2026年1月26日 · 0 個來源
新增來源後-筆記本的 logo 圖示-未重新載入前	新增來源後-筆記本的 logo 圖示-重新載入後
 Untitled notebook 1 個來源 這份來源是國立臺灣大學計算機及資訊網路中心所發行的電子報官方網頁，旨在為校園師生與專業人士提供豐富的資訊科技新知。網站內容涵蓋了最新的人工智慧應用、深度學習技術，以及校內各項數位化行政服務的更新說明。除了專題報導外，該平台還設有技術論壇與產業專欄，深入探討資安防護、量子運算及伺服器設定等專業議題。讀者可以透過此平台掌握科技發展趨勢，並獲取有關資訊系統操作的實用指南。整體而言，這是臺大展示資訊研發成果與推動資訊安全教育的重要窗口。	 臺大計資中心電子報 首頁 2026年1月26日 · 1 個來源  臺大計資中心電子報首頁 1 個來源 這份來源是國立臺灣大學計算機及資訊網路中心所發行的電子報官方網頁，旨在為校園師生與專業人士提供豐富的資訊科技新知。網站內容涵蓋了最新的人工智慧應用、深度學習技術，以及校內各項數位化行政服務的更新說明。除了專題報導外，該平台還設有技術論壇與產業專欄，深入探討資安防護、量子運算及伺服器設定等專業議題。讀者可以透過此平台掌握科技發展趨勢，並獲取有關資訊系統操作的實用指南。整體而言，這是臺大展示資訊研發成果與推動資訊安全教育的重要窗口。

對話視窗

對話

臺大計資中心電子報首頁

1 個來源

這份來源是國立臺灣大學計算機及資訊網路中心所發行的電子報官方網頁，旨在為校園師生與專業人士提供豐富的資訊科技新知。網站內容涵蓋了最新的人工智慧應用、深度學習技術，以及校內各項數位化行政服務的更新說明。除了專題報導外，該平台還設有技術論壇與產業專欄，深入探討資安防護、量子運算及伺服器設定等專業議題。讀者可以透過此平台掌握科技發展趨勢，並獲取有關資訊系統操作的實用指南。整體而言，這是臺大展示資訊研發成果與推動資訊安全教育的重要窗口。

儲存至記事

臺大計資中心電子報主要涵蓋哪些核心技术主題與校務資訊服務範疇？

讀者可以透過電子報首頁提供的哪些多元管道與中心進行互動聯繫？

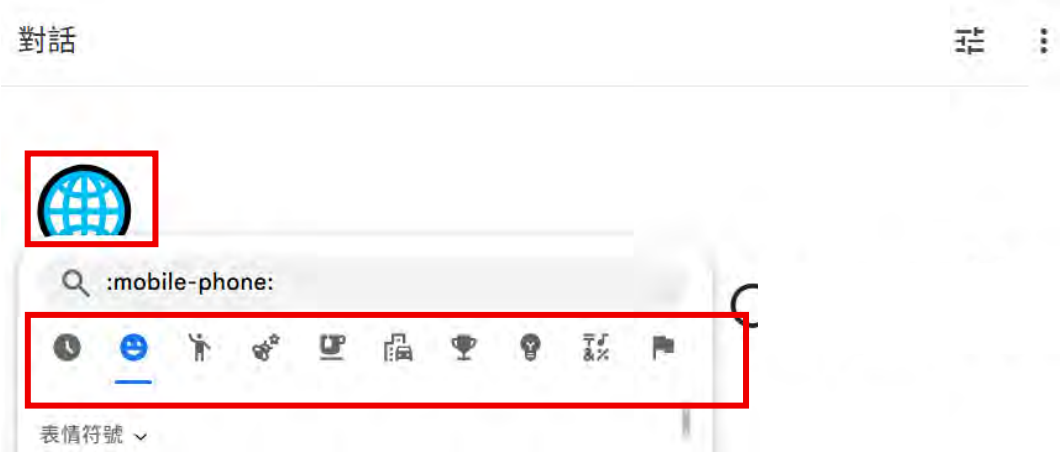
該電子報如何透過專題報導與技術論壇引領校園掌握當前科技趨勢？

開始輸入...

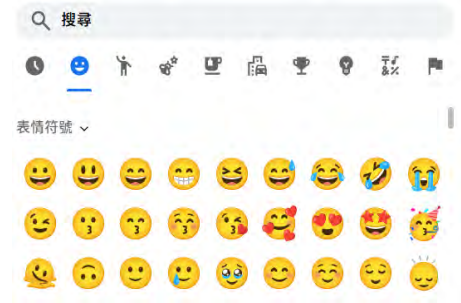
1 個來源 →

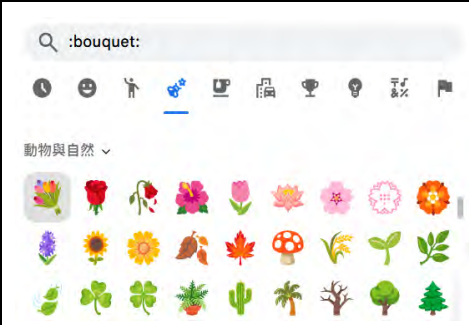
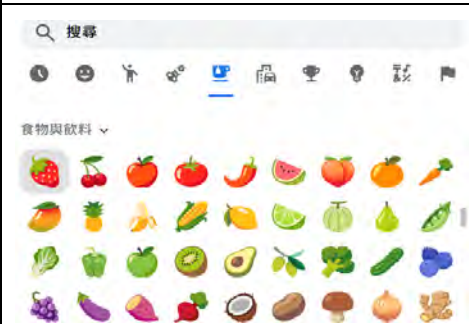
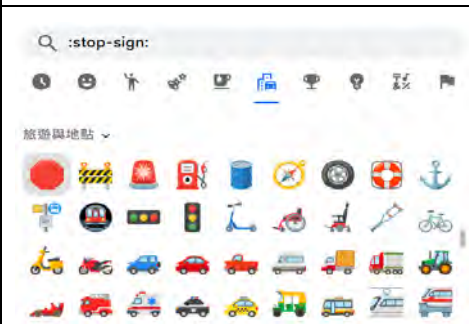
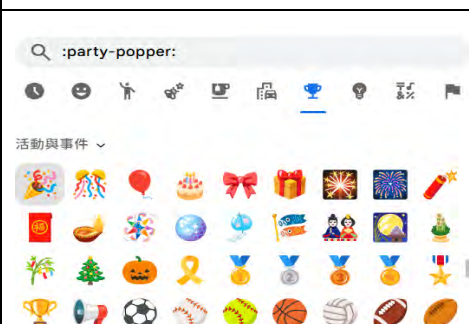
筆記本的 logo 圖示類別：表情符號、人、動物與自然、食物與飲料、旅遊與景點、活動與事件、物品、符號、棋幟。

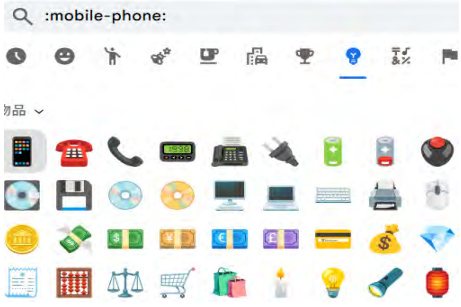
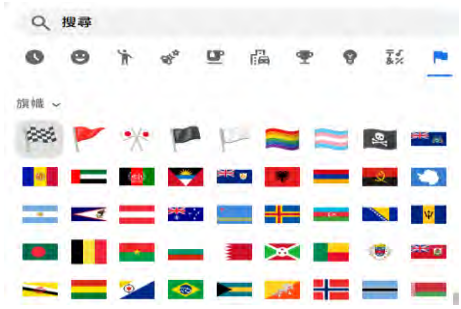
[]應該是常用圖示，不過目前是回到分類的最上層。上方也有搜尋框，可以用關鍵字找到相關圖示。



									
最上層	表情符號	人	動物與自然	食物與飲料	旅遊與景點	活動與事件	物品	符號	棋幟

類別	圖示
表情符號	

人	
動物與自然	
食物與飲料	
旅遊與景點	
活動與事件	

物品	
符號	
棋幟	

【資料來源篇】

▲ 2026/01/25

新增或探索筆記本的新來源

重要事項：

- NotebookLM 行動應用程式目前可能無法支援這項功能。進一步瞭解 NotebookLM 行動應用程式支援的功能。
- 來源是指匯入或上傳到應用程式的原始文件靜態副本。您使用 NotebookLM 時，模型會根據您上傳的來源回答問題或完成要求。

提示：

- 請勿上傳您無權使用的文件。
- 您可以透過複製及貼上文字來建立新來源，並在建立過程中新增或編輯標題。
- 在「來源」面板中個別選取來源後，就可以在筆記本中與這組特定來源對話。
- 上傳多個網址連結時，以空格分隔或換行。

[來源]支援檔案類型和限制

- 支援檔案格式：PDF、網站、文字、影片或音訊檔案、Google 雲端硬碟匯入檔案。
 - ✧ 音訊檔案：MP3 和 WAV 等
 - ✧ 複製及貼上的文字
 - ✧ Google 文件
 - ✧ Google 簡報檔案：最多 100 張投影片
 - ✧ Google 試算表：目前檔案最多只能有 10 萬個符記
 - ✧ 圖片支援的檔案類型：tiff、heic、jpeg、avif、bmp、gif、ico、jp2、png、webp。目前可能無法順利處理特定圖片類型
 - ✧ Microsoft Word、文字、Markdown 和 PDF 檔案
 - ✧ 網址
 - ✧ 公開影片的 YouTube 網址
- 檔案大小限制：免費版每個來源的字數上限為 50 萬字，上傳檔案的大小上限為 200MB。來源上限為 50 個。(付費版大約 5~10 倍)
- 來源數量限制：免費版每個筆記本最多 50 個來源，NotebookLM Plus 使用者可以上傳 300 個來源。

上傳檔案支援檔案類型

僅支援以下檔案類型：pdf, txt, md, docx, csv, avif, bmp, gif, ico, jp2, png, webp, tif, tiff, heic, heif, jpeg, jpg, jpe, 3g2, 3gp, aac, aif, aifc, aiff, amr, au, avi, cda, m4a, mid, mp3, mp4, mpeg, ogg, opus, ra, ram, snd, wav, wma

NotebookLM 支援多種檔案格式，這也是其實踐「多模態支持」與「深度整合」的技術基礎。以下是根據來源整理的支援類型分類：

1. 文字、數據與文件格式

這是建立可靠知識庫的基礎，支援常見的辦公與開發文件：

- **文件**：pdf, docx, txt, md (Markdown)。
- **數據**：csv。

2. 影像格式 (驅動 Nano Banana Pro 辨識)

受益於 Nano Banana Pro 的多模態推理能力，系統能處理包含手寫筆記與白板照片在內的多種影像：

- **常見影像**：png, jpeg, jpg, webp, gif。
- **行動裝置與專業格式**：heic, heif, avif, bmp, ico, jp2, tif, tiff。

3. 音訊格式 (用於語音轉錄與 AI Podcast)

系統能將多種音訊格式轉化為逐字稿，供使用者進行摘要或問答：

- **標準音訊**：mp3, wav, m4a, aac。
- **其他格式**：aif, aifc, aiff, amr, au, cda, mid, ogg, opus, ra, ram, snd, wma。

4. 視訊格式

支援多模態推理，讓影像內容也能被檢索與分析：

- **視訊**：mp4, mpeg, avi, 3g2, 3gp。

這種廣泛的支援讓 NotebookLM 能將分散在不同載體（如錄音檔、掃描 PDF 或手機翻拍照片）的資訊，統一轉化為可搜尋且具備引用來源的結構化知識。

📖新增來源〔建立記事本第一步〕

建立筆記本第 1 步：新增來源

必須先新增來源才能開始生成記事本相關功能。官方網站目前說明：「來源」是指你匯入或上傳到 NotebookLM 的來源文件靜態副本。NotebookLM 模型會根據你上傳的來源回答問題或完成要求。將 Google 文件或 Google 簡報匯入 NotebookLM 後，會製作原始檔案的副本並上傳至 NotebookLM。上傳完成後，NotebookLM 不會自動追蹤檔案的更新內容，包括存取權在內。NotebookLM 無法刪除或編輯原始檔案。必須手動重新上傳本機檔案，或點選「按一下即可與 Google 雲端硬碟保持同步」按鈕，重新整理來源檢視器中已匯入的 Google 文件和簡報。

1. 資料來源的檔案類型：

- 預設提示說明：已儲存的來源會顯示在這裡點選上方的「新增來源」即可新增 PDF、網站、文字、影片或音訊檔案。你也可以直接從 Google 雲端硬碟匯入檔案。
- 新增來源即可開始使用，新增來源有上傳來源(支援的檔案類型：PDF, .txt, Markdown, 音訊(例如 MP3))、Google 雲端硬碟、連結(輸入網站網址(不會匯入圖像、嵌入式影片或巢狀網頁)或 YouTube 網址)、貼上文字(貼上複製的文字)。
- 資料來源若超過規格限則無法上傳或匯入。如來源長度超過字數上限(每個來源 50 萬字)、檔案超過上限(200MB)，或是原始 PDF 檔案禁止複製，YouTube 連結無效、影片可能不安全、來源的字幕檔案無法讀取、影片語言目前無法支援，NotebookLM 就無法匯入。

2. 新增來源介面：



圖. NotebookL 上傳來源視窗

3. 上傳 YouTube 影片：

只要貼上 YouTube 影片的網址，若能順利成功匯入大概只要在數十秒或幾分鐘內即可產生原文逐字稿、內容摘要及重要主題。目前只會匯入文字轉錄稿，僅支援 YouTube 公開影片，可能無法匯入最近上傳的影片，如果上傳失敗，請到此網址 <https://support.google.com/notebooklm/answer/14276468> 查詢原因。(請參考上傳介面的注意事項之說明)



← YouTube 網址

在下方貼上 YouTube 網址，即可上傳做為 NotebookLM 的來源

 貼上 YouTube 網址 *

注意事項

- 目前只會匯入文字轉錄稿
- 僅支援 YouTube 公開影片
- 可能無法匯入最近上傳的影片
- 如果上傳失敗，請[按這裡](#)進一步瞭解常見原因。

圖. YouTube 影片上傳畫面

來源清單出現⌀圖示表示沒有成功匯入。

選取所有來源



https://www.youtube.com/watch?v=1cWS8qYP8wI



【马云】最新演讲对AI的看法，全程高能！ | 前瞻性解读AI与未来10...



呂冠緯：全世界百工百業都需要 AI 人才 / Talents in AI that the Worl...



圖. 上傳來源成功/失敗狀態清單

4. 由 Google 雲端硬碟匯入檔案：

選擇由 Google 雲端硬碟匯入檔案，有[近期存取]、[我的雲端硬碟]、[與我共用]、[已加星號]、[電腦]的選項。若是要用其它 Gmail 帳號下的檔案，請先將檔案設定為共用，就能將檔案匯入。

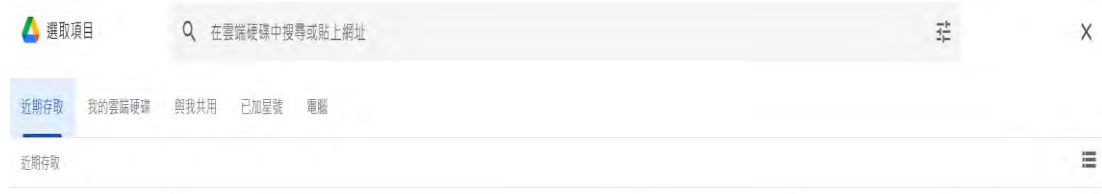


圖. Google 雲端硬碟匯入選項視窗

來源視窗會顯示目前資料來源的清單，點選資料來源的項目會看到[來源導覽]的生成摘要、重要主題及內容摘要。



圖.NotebookLM 上傳來源清單

[來源]新增網路及 google 雲端硬碟

除了原來[新增來源]，2025 年 5 月新增的「探索來源」到了 2025 年 11 月下旬「探索來源」改為在「網路」搜尋新來源。網路有「網路(搜尋網路上的資料)」或是「google 雲端硬碟」兩種，資料分析模型有「Fast Research 快速取得」、「試用 Deep Research 取得深度報告和新聞來源」兩種。

網路或研究分析資料來源



[新增來源]的介面在 2026 年 1 月有做了調整，網站或 YouTube 合併在一個選單內，只要輸入網站或 YouTube 影片網址，就可以匯入資料。新增功能是可以利用空格或換行分隔新增多個網址，及不支援付費文章。

目前的規則摘要如下(詳官方網站最新說明)：

- 如要新增多個網址，請以空格或換行分隔。
- 目前只會匯入網站上的可見文字。
- 不支援付費文章。
- 目前只會匯入 YouTube 影片的文字轉錄稿。
- 僅支援公開 YouTube 影片。
- 剛上傳的影片可能無法匯入。
- 如果上傳失敗，請參閱這裡進一步瞭解常見原因。



圖.[來源]：網路搜尋來源及網站/YouTube 合併在同一選單內

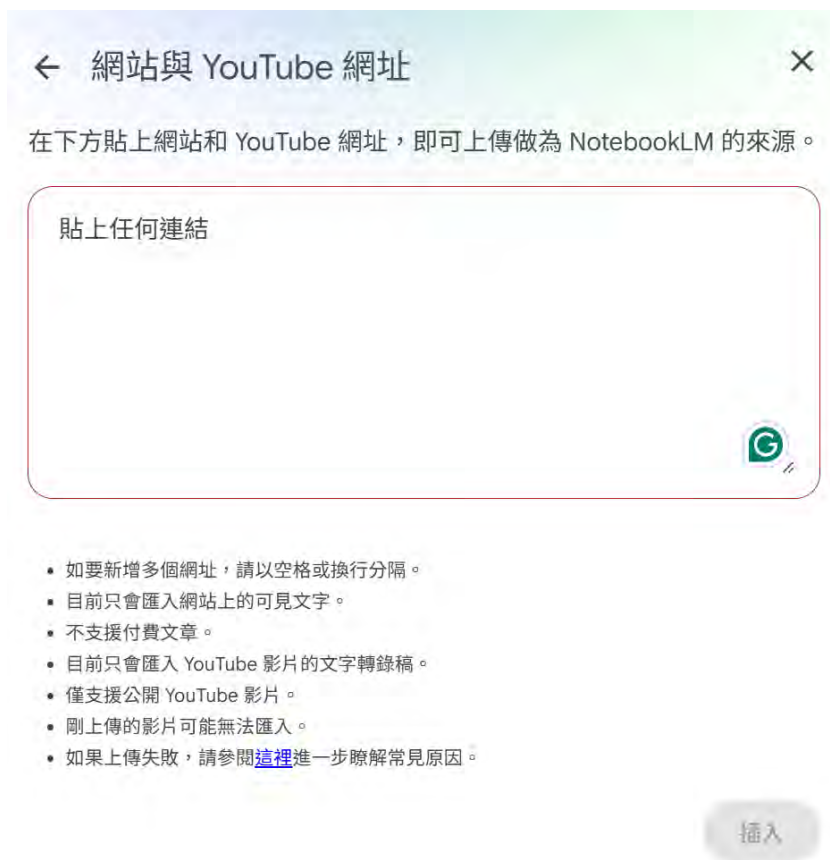


圖.[來源]：網站/YouTube 合併在同一選單內-輸入網址

如 Fast Research：用關鍵字”copilot 實務應用”搜尋有找到 10 筆資料，可按全選/

匯入，再進行分析。



圖.[來源]：網路搜尋來源

如 Fast Research：用關鍵字”理財”搜尋有找到 20 筆資料，可按全選或想匯入的資料/匯入，再進行分析。



圖.[來源]：網路搜尋來源



圖. [來源]：網路搜尋來源

資料來源能否同步更新？

因為上傳的資料來源是複製一份到 Notebook LM 中進行分析，所以是無法即時同步更新來源的，若內容有更新就需要重新上傳來源。建議可以將會變動的資料來源存放在 Google 雲端硬碟中，然後在新增資料來源的地方選擇 **Google 雲端硬碟**，再選擇 Google 文件或簡報來更換檔案。



圖. 新增資料來源

【來源導覽】-生成重要主題摘要及內容

點選資料來源的項目會看到[來源導覽]的生成摘要、重要主題及內容摘要，若是資料來源是影片內容摘要會是影片的全文內容。

1. 生成記事本摘要

點選[重要主題]的主題如[Excel 環境.]，會在[對話]視窗生主題摘要內容，在[對話]視窗下可以看到[Discuss Excel 環境]的摘要內容，每個主題都會以[Discuss]的標題開頭，方便重要主題之章節段落的辨識。



圖. NotebookL 記事本來源導覽視窗



圖. NotebookL 記事本對話功能視窗

2. 清除記事摘要

點選[對話]視窗中的[重新整理]則可清除[對話]中的摘要內容，再依新的需求重新產生。(第1版)



圖. NotebookL 記事本對話功能-重新整理

點選[對話]視窗中右上方的[...], [刪除對話記錄], 可清除[對話]中的摘要內容，再依新的需求重新產生。(第1版)

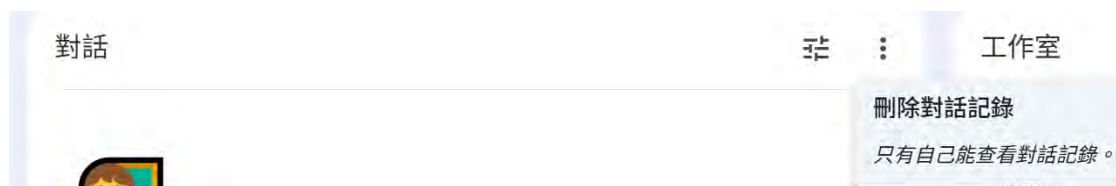


圖. NotebookL 記事本對話功能-刪除對話記錄

3. 新增及刪除記事

按  或記事本中之垃圾桶圖示即可刪除記事，若要再產生，重新點選即可再重生產相關內容(如[研讀指南])之記事。

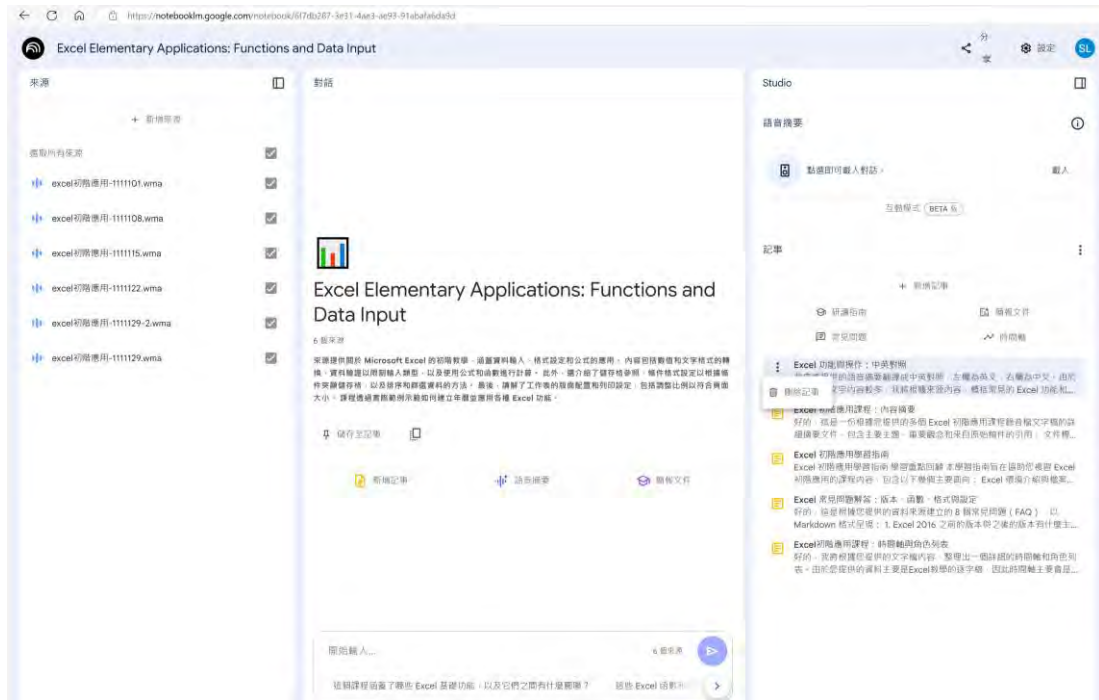


圖. 刪除記事

【記事本轉換為來源】

2026/01/25

記事本除了原有的[轉換為來源]外，新增了[將所有記事轉換為來源(批次作業)]、[匯出至文件(google doc)]、[匯出為試算表(google excel)]、[刪除]等功能。
[轉換為來源]的設定有兩種方式：

1. 開啟[工作室]/[記事]/，點選記事最下方有[轉換為來源]。
2. 選擇[工作室]/[記事]/[...]/選擇[轉換為來源]或是[將所有記事轉換為來源]。



圖.[記事本]的功能選項

[匯出為試算表(google excel)]，要有表格內容，否則設定時為出現錯誤訊息提醒。若是將分析的資料(原有表格式的資料內容)複製到記事本中，目前只能貼上文字內容，所以要將分析的資料選擇[儲存至記本]的選項(原有表格式的資料內容會儲存到記事本中)，再到[工作室]的記事本(僅能檢視)中選擇將資料[轉換為來源]。

[對話]中分析資料的[儲存至記本]或[複製]內容功能選項。



選擇[複製]到[工作室]的記事本貼上的內容全部是沒有排版及沒有表格的文字內容。

10 組生活目標提示詞-請用表格排版,原文不變,格式排版再優化-copy

Normal B I

根據來源內容，以下為 Google 官方發布的 10 組 Gemini 生活目標提示詞。這些提示詞旨在協助使用者將大目標拆解成可執行的計畫，並提供中英文對照供您直接複製使用。

Google Gemini 10 組生活目標提示詞對照表

項目適用情境與說明中文提示詞 (原文)英文提示詞 (Original Prompt)1. 自訂健身計畫向 Gemini 提供現況（如身材數據、運動習慣）與目標，規劃循序漸進的月度運動排程。我想在 6 個月內參加紐約市馬拉松。我最近剛以 2 小時的成績完成半程馬拉松，每週可以訓練 5 天。請建立一份月度訓練計畫，幫助我持續增強耐力。I want to run the New York City marathon in 6 months. I recently finished a half marathon in 2 hours, and I can train 5 days a week. Create a monthly training plan that will help me continue to build my endurance.2. 居家環境斷捨離將煩瑣的整理任務轉化為簡單的每日任務，建立不需額外購買物品的 30 天計畫。我想在這個月整理並為我的公寓斷捨離。請建立一個 30 天計畫，將過程拆解為簡單的每日任務，每項任務不超過 20 分鐘，且不需要我購買任何新物品。I want to organize and declutter my apartment this month. Create a 30-day plan that breaks the process into simple, daily tasks that take no more than 20 minutes each and won't require me to purchase any new items.3. 學習新語言生成引導式學習計畫，並針對特定主題建立互動式測驗與記憶閃卡。我想學習基礎法文。請針對這些

圖. 複製[對話中的記事內容]到[工作室]/[新增記事本]的內容

選擇[儲存至記事]，開啟[工作室]/[記事]的內容會是有排版及表格，但只能檢視。

Google Gemini 生活目標提示詞指南

(已儲存的回覆僅供檢視)

根據來源內容，以下為 Google 官方發布的 10 組 Gemini 生活目標提示詞。這些提示詞旨在協助使用者將大目標拆解成可執行的計畫，並提供中英文對照供您直接複製使用 1。

Google Gemini 10 組生活目標提示詞對照表

項目	適用情境與說明	中文提示詞 (原文)	英文提示詞 (Original Prompt)
1. 自訂健身計畫	向 Gemini 提供現況（如身材數據、運動習慣）與目標，規劃循序漸進的月度運動排程 1 2	我想在 6 個月內參加紐約市馬拉松。我最近剛以 2 小時的成績完成半程馬拉松，每週可以訓練 5 天。請建立一份月度訓練計畫，幫助我持續增強耐力。 2	I want to run the New York City marathon in 6 months. I recently finished a half marathon in 2 hours, and I can train 5 days a week. Create a monthly training plan that will help me continue to build my endurance. 2
2. 居家環境斷捨離	將煩瑣的整理任務轉化為簡單的每日任務，建立不需額外購買物品的 30 天計畫 2。	我想在這個月整理並為我的公寓斷捨離。請建立一個 30 天計畫，將過程拆解為簡單的每日任務，每項任務不超過 20 分鐘，且不需要我購買任何新物品。 2	I want to organize and declutter my apartment this month. Create a 30-day plan that breaks the process into simple, daily tasks that take no more than 20 minutes each and won't require me to purchase any new items. 2

圖. 儲存[對話中的記事內容]，到[工作室]/[記事]的內容

若是需要編輯記事本內容有兩種方式：

1. 選擇複製[對話中的記事內容]，再重新排版內容，但表格就沒有辦法複

製。

2. 選擇[工作室]/[記事]/[...]/選擇[匯出至文件(google doc)]或是[匯出為試算表(google excel)]。匯出至文件(google doc)內容有排版，但沒有表格，若需要有表格排版則要選[匯出為試算表(google excel)]，再下載為有支援表格的檔案格式，如.xlsx、.ods、.csv。

【Deep Research 實作】

在[新增來源]/ 擇[Deep Research]

[提示詞]：NotebookLM 之新增資料之資料來源分類、特色、規格及限制，除了內容分析外，並以表格呈現分析對照之內容

 [教學文章]-NBLM

來源 

+ 新增來源

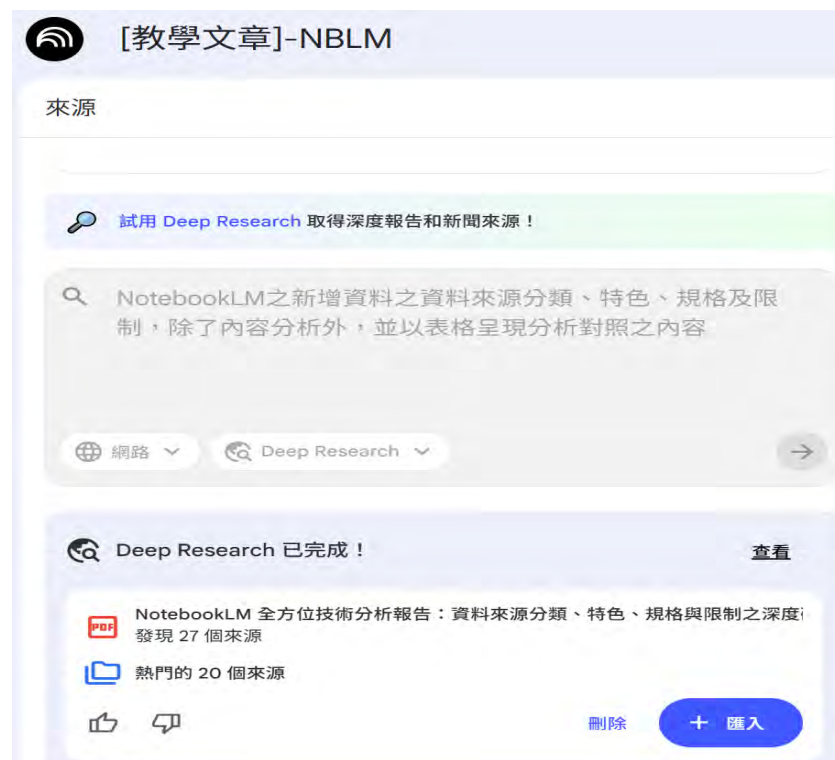
 試用 Deep Research 取得深度報告和新聞來源！

 NotebookLM之新增資料之資料來源分類、特色、規格及限制，除了內容分析外，並以表格呈現分析對照之內容

 網路   Deep Research  

 正在分析結果... 

選取所有來源 



擷取部份相關資料(詳範例)

核心規格對照表

以下表格綜合了從標準版到企業版的各項關鍵規格參數。

規格維度	Standard (個人免費版)	NotebookLM Plus / Ultra	NotebookLM Enterprise
筆記本數量上限	100 個 [9, 13]	500 個 [14, 15]	500 個 [16]
每個筆記本來源上限	50 個 [1, 14]	100 - 600 個 [14, 15]	300 個 [16]
單一來源單字量上限	500,000 字 [1, 9]	500,000 字 [14, 17]	500,000 字 [16]
單一來源檔案大小	200 MB [1, 9]	200 MB [14, 17]	200 MB [16]
每日聊天查詢限制	50 次 [9, 13]	高頻存取限制 (500+)	500 次 [16]
每日音訊導覽生成	3 次 [9, 13]	200 次 (Ultra) [15]	20 次 [16]
YouTube 逐字稿限制	500,000 字 [1]	500,000 字 [17]	500,000 字 [16]
試算表處理能力	100k Token (Sheets) [1]	未明確說明	150k 活動儲存格 (Excel) [16]

資料來源特性與應用分析對照

為了系統性地呈現 NotebookLM 的新增資料來源特性，以下透過多維度對照表進行分析。

資料來源匯入與處理行為對照表

資料來源類型	核心匯入機制	視覺/音訊處理	更新/同步行為	關鍵缺陷/限制
Google 文件	靜態副本快照	忽略內嵌影像/影片	支援手動按鈕刷新同步	忽略腳註與評論內容 [1, 4]
Google 試算表	結構化 Token 化	提取標籤與數值	支援手動按鈕刷新同步	子頁籤內容無法被讀取 [1, 2]
PDF 文件	文字提取 + OCR	解析影像與排版	必須刪除舊檔重新上傳	加密保護檔案無法匯入 [9]
Microsoft Word	.docx 語義轉換	提取文字與結構	必須刪除舊檔重新上傳	複雜排版可能解析失敗 [6]
影像 (Images)	多模態 OCR 推理	辨識手寫、圖表	必須刪除舊檔重新上傳	低光源/模糊影像準確率低 [12]
YouTube 影片	逐字稿轉換	忽略視覺影像畫面	影片變私人後 30 天刪除	須有字幕且上傳 >72 小時 [1]

音訊檔案	AI ASR 轉錄	僅處理有語音內容	必須刪除舊檔重新上傳	無人聲內容將被拒絕 [1, 2]
網頁 (Web URL)	HTML 文字抓取	忽略圖片與腳本	必須刪除舊檔重新上傳	不支援付費牆或嵌套網頁 [1]

NotebookLM 各服務層級權限與應用對照表

服務維度	個人標準版	企業/教育版	關鍵差異與影響
身分驗證	個人 Google 帳戶	Cloud Identity / OIDC	企業版支援企業級身份同步 [16]
資料存放區	用戶不可指定區域	US/EU/Global 自選	企業版具備數據主權控制 [16]
筆記本共享	支援公開連結分享	僅限專案內部共享	企業版禁止外部公開擴散 [16, 25]
音訊導覽共享	導覽可獨立連結分享	隨筆記本權限，不可單獨分享	企業版強化了音訊素材安全性 [16]
合規保護	基礎隱私權政策	VPC-SC 企業級合規	企業版適合處理敏感商業秘密 [16, 26]
每日查詢配額	50 次 (基本)	500 次 (高階)	企業版能負擔高強度研究需求 [9, 16]

YouTube 影片

- 如要新增多個網址，請以空格或換行分隔。
- 目前只會匯入網站上的可見文字。
- 不支援付費文章。
- 目前只會匯入 YouTube 影片的文字轉錄稿。
- 僅支援公開 YouTube 影片。
- 剛上傳的影片可能無法匯入。
- 如果上傳失敗，請參閱[這裡](#)進一步瞭解常見原因。

【Fast Research 實作】

在[新增來源]/ 擇[Fast Research]

[提示詞]：NotebookLM 簡報、資訊圖表、資料表應用指南，核心功能及範例

 [教學文章]-NBLM

來源 > 來源探索

 notebookLM簡報、資訊圖表、資料表應用指南，核心功能及範例

這份清單提供 Google NotebookLM 製作簡報、資訊圖表與資料表的完整實戰教學與應用範例。

選取所有來源



NotebookLM完整教學！一鍵生成簡報/表格，11個實戰案例+優缺點真實評測 - 商周
提供一鍵生成簡報與資訊圖表的實戰案例與評測。



如何用NotebookLM 秒速讀懂複雜數據！一鍵生成心智圖、資訊圖表與專業簡報 - T客邦
教學如何將複雜數據表格轉換為視覺化簡報與圖表。



你還需要NotebookLM 哪些功能？
來自 Reddit 社群對功能優化與試算表整合的真實討論。



善用NotebookLM資料表功能，將資料來源系統化為表格筆記 - 方格子
詳解資料表核心亮點，包含跨來源整合與試算表匯出。



NotebookLM 簡報風格提示詞 | 十種好用風格、萬能模板一次看，加碼學自訂風格 - 經理人
整理十種簡報風格提示詞，協助你自訂美觀視覺效果。



NotebookLM簡報怎麼修改？5招編輯方法實測，轉PPTX、線上改都行 - 104職場力
針對無法編輯 PDF 簡報的痛點提供五種修改轉檔方案。



NotebookLM 資訊圖表怎麼用？3 步驟把長文件變成圖片摘要 - Elite Cloud
引導如何輸入明確指令以生成高品質的圖片摘要圖表。



【Google NotebookLM 效率王競賽】作業格式
分享專業行政人員利用資料表處理會議記錄的進階應用。



Google官方發布8種NotebookLM簡報玩法：應用情境、中英文提示詞一次看 - 數位時代
介紹 Google 官方推薦的品牌風格優化與簡報玩法。



A Comprehensive Survey of Deep Research: Systems, Methodologies, and Applications - arXiv
深入分析 NotebookLM 背後 Deep Research 的技術架構與論文。

已選取 10 個來源

匯入



[教學文章]-NBLM

來源 > 來源探索



notebookLM簡報、資訊圖表、資料表應用指南，核心功能及範例

這份清單提供 Google NotebookLM 製作簡報、資訊圖表與資料表的完整實戰教學與應用範例。

選取所有來源



-  NotebookLM完整教學！一鍵生成簡報/表格，11個實戰案例+優缺點真實評測 - 商周
提供一鍵生成簡報與資訊圖表的實戰案例與評測。  
-  如何用NotebookLM 秒速讀懂複雜數據！一鍵生成心智圖、資訊圖表與專業簡報 - T客邦
教學如何將複雜數據表格轉換為視覺化簡報與圖表。  
-  你還需要NotebookLM 哪些功能？
來自 Reddit 社群對功能優化與試算表整合的真實討論。  
-  善用NotebookLM資料表功能，將資料來源系統化為表格筆記 - 方格子
詳解資料表核心亮點，包含跨來源整合與試算表匯出。  
-  NotebookLM 簡報風格提示詞 | 十種好用風格、萬能模板一次看，加碼學自訂風格 - 經理人
整理十種簡報風格提示詞，協助你自訂美編視覺效果。  
-  NotebookLM簡報怎麼修改？5招編輯方法實測，轉PPTX、線上改都行 - 104職場力
針對無法編輯 PDF 簡報的痛點提供五種修改轉檔方案。  
-  NotebookLM 資訊圖表怎麼用？3 步驟把長文件變成圖片摘要 - Elite Cloud
引導如何輸入明確指令以生成高品質的圖片摘要圖表。  
-   【Google NotebookLM 效率王競賽】作業格式
分享專業行政人員利用資料表處理會議記錄的進階應用。  
-  Google官方發布8種NotebookLM簡報玩法：應用情境、中英文提示詞一次看 - 數位時代
介紹 Google 官方推薦的品牌風格優化與簡報玩法。  
-  A Comprehensive Survey of Deep Research: Systems, Methodologies, and Applications - arXiv
深入分析 NotebookLM 背後 Deep Research 的技術架構與論文。  



已選取 9 個來源

匯入

【DBFR-報告】運用 NotebookLM 實現數據視覺化：從資料到簡報的實戰手冊

運用 NotebookLM 實現數據視覺化：從資料到簡報的實戰手冊

1. 前言：將數據分析化繁為簡的智慧助手

在今日的專業工作中，我們經常需要面對大量的原始數據、冗長的會議記錄或複雜的技術文件。如何快速從中提煉核心洞察，並以清晰、易懂的方式呈現，是提升工作效率的關鍵痛點。傳統的流程不僅耗時，更容易在反覆整理的過程中遺失重點。為此，Google 推出的 NotebookLM 提供了一個強而有力的解決方案。它並非傳統的設計工具，而是一個高效的**「內容加速器」**。其核心價值在於，運用 AI 快速將複雜的資料來源轉化為結構化的視覺化產出，例如心智圖、資訊圖表及專業簡報。這不僅大幅縮短了前期的內容整理時間，更確保了最終產出能精準地傳達數據背後的脈絡與重點，從而顯著提升數據處理與溝通的效率。以下表格精煉地闡述了 NotebookLM 在數據視覺化方面的核心特色、適用場景、使用建議及能帶來的實際效益：

核心特色	適用場景	使用建議	實際改善效益
將長文濃縮成一張圖	內訓、讀書會、策略摘要	先限制重點數（例如 5 點內）	避免字太小 一頁就能講清楚主線與重點
讓流程說明更直觀	SOP、教學步驟、跨部門流程	指定步驟數（6-8 步）+ 每步字數上限	省掉手動整理流程的時間
將比較表變得直覺	工具或方案評估、選型決策	指定比較面向（成本/風險/適用情境）	決策者更快看懂差異
下載後可快速應用	簡報製作、教材編寫、內部分享	下載圖片後匯入 Canva/PPT	覆蓋文字微調 從整理到上場更快

本手冊將提供一個從資料準備、數據分析、視覺化生成到最終產出的完整實務流程，引導您將 NotebookLM 的強大功能融入日常工作。首先，我們將從最基礎也最關鍵的一步——資料準備與匯入開始。

2. 基礎建設：準備與匯入你的數據來源

高品質的視覺化內容，始於清晰且結構化的數據來源。一份乾淨的資料能讓 NotebookLM 更準確地理解與分析，從而生成更具洞察力的產出。本章節將以**「全國電影票房統計」**為具體範例，一步步指導您如何從政府開放資料平台獲取數據、進行初步整理，並成功將其匯入 NotebookLM，為後續的分析工作打下堅實的基礎。以下是完整的數據準備與匯入步驟指南：

- 第一步：前往政府資料開放平台搜尋資料** 開啟「政府資料開放平台」，在搜尋欄中輸入「電影」並進行搜尋。

2. **第二步：下載所需的 CSV 數據檔案** 在搜尋結果中找到「全國電影票房統計數據」，進入頁面後，下載您所需時間區間的 CSV 檔案。在此範例中，請依序點選自 **2025 年 12 月 01 日至 2025 年 12 月 29 日** 的 CSV 檔 並下載。
3. **第三步：為檔案重新命名以利辨識** 將下載的檔案依照日期區間重新命名（例如：2025-12-W1.csv），這將有助於後續在 NotebookLM 中精準辨識數據範圍。
4. **第四步：將檔案上傳至 Google Drive** 開啟您的 Google Drive，選擇「檔案上傳」，並將剛才重新命名的所有 CSV 檔案上傳。
5. **第五步：將 CSV 檔案轉換為 Google 試算表格式** 在 Google Drive 中點擊開啟已上傳的 CSV 檔案，接著在上方選單選擇「選擇開啟工具」>「Google 試算表」。此操作會自動生成一個新的 Google 試算表檔案，請對所有 CSV 檔案重複此步驟。
6. **第六步：在 NotebookLM 中建立新筆記本** 前往 NotebookLM 首頁，點擊「新建」按鈕，建立一個全新的筆記本。
7. **第七步：從雲端硬碟將資料匯入 NotebookLM** 在新筆記本的左側「新增來源」區域，點擊「雲端硬碟」。選取剛才已轉換為 Google 試算表格式的所有票房統計資料，點選「插入」即可完成匯入。在數據成功匯入後，我們便擁有了分析的基礎。下一章，我們將探索如何運用 NotebookLM 的核心功能，將這些原始數據轉化為有價值的洞察與視覺化內容。

3. 從數據到洞察：活用 NotebookLM 核心視覺化工具

當數據準備就緒，NotebookLM 的自動化工具便能發揮最大價值。本章節將深入介紹四項核心功能：**研讀指南、心智圖、資訊圖表與簡報**。這些工具並非各自獨立，而是能協同工作，將原始數據從初步探索、結構化整理、視覺化摘要，一路推進至專業化的簡報產出，形成一個高效的工作流程。

3.1. 初步探索：使用「研讀指南」快速掌握數據觀點

「研讀指南」是快速理解一份陌生資料的絕佳起點。它會自動分析您匯入的數據，並生成一系列的測驗題與申論題。這不僅僅是內容摘要，更是透過提問的方式，引導您思考資料背後的關鍵問題與核心觀點，幫助您在正式分析前迅速建立對數據的宏觀理解。**操作指南：**

1. 在筆記本介面中，點擊上方的「報告」按鈕。
2. 在下拉選單中選擇「研讀指南」，NotebookLM 即會開始分析並生成內容，完成後將自動儲存於右側的記事區供您隨時查閱。

3.2. 結構化呈現：利用「心智圖」理清資料架構

面對複雜的數據或文件，「心智圖」功能能夠一鍵將其轉化為層級分明的架構圖。這對於理清楚體脈絡、掌握各個主題之間的關聯性非常有幫助，讓您不再迷失於細節之中。**操作與技巧：**

- **生成與瀏覽：** 在介面中點擊「心智圖」按鈕即可自動生成。您可以點擊節點旁的箭頭來展開或收合細項內容，從而自由地在宏觀架構與微觀細節之間切換。
- **下載與保存：** 若需將心智圖應用於報告或筆記中，可點擊右上角的下載圖示，系統會將當前展開狀態的心智圖保存為圖片檔。
- **互動式提問：** 心智圖不僅是靜態的圖表。直接點擊圖中的任一節點，該節點的文字內容會自動成為新的提示詞，讓您可以針對特定主題進行更深入的分析與提問。

3.3. 視覺化摘要：透過「資訊圖表」一眼看懂核心重點

「資訊圖表」是 NotebookLM 的一大亮點，它能將冗長的內容或複雜的數據濃縮成一張重點突出、視覺化的圖片摘要。這項功能非常適合用於製作簡報的章節總覽、教學材料的重點回顧，或是在社群媒體上快速分享核心資訊。**完整操作流程：**

- **啟動功能：** 在右側的「工作室」區域，點擊「資訊圖表」按鈕。
- **設定輸出規格：** 在輸入提示詞前，先完成以下設定，能確保產出更符合需求。
- **語言：** 建議選擇「中文（繁體）」，以確保與您的報告或簡報語系一致。
- **方向：**
 - **橫向：** 最適合用於標準的簡報投影片。
 - **直向：** 適合製作長條圖卡或社群教學貼文。
 - **正方形：** 適合通用圖卡或社群媒體貼文。
- **詳略程度：**
- **精簡：** 產出字數最少，重點最突出，適合製作摘要頁。
- **標準：** 大多數情境下的預設選項，內容與版面較為均衡。
- **詳細 (Beta)：** 內容更豐富，但可能導致版面擁擠，建議搭配字數限制的提示詞使用。（實測發現，字越多變形可能性也越高）
- **輸入提示詞：** 在提示詞輸入框中，清晰地描述您的需求。一個好的提示詞應包含：**圖表類型**（如流程圖、比較表）、**重點數量**（如 5 個重點），以及**強調焦點**（如關鍵數字、主要差異）。

- **生成與檢查：** 點擊「生成」後，花 30 秒快速檢查產出的圖表：文字是否過小？重點是否正確？版面是否過於擁擠？若不滿意，可返回上一步調整詳略程度或提示詞後重新生成。
- **下載與應用：** 點擊右上角的下載圖示，將圖表保存為 PNG 圖片。您可以直接將其插入簡報中作為摘要頁，或匯入 Canva、PowerPoint 等工具，覆蓋上品牌字體或進行微調。

3.4. 專業化產出：一鍵生成「簡報」並客製化風格

「簡報」功能是整個視覺化流程的最終產出環節。它能自動將數據分析結果整理成完整的投影片架構，包含標題頁、數據統計、分類比較與結論，大幅縮減了從零開始製作簡報前期的內容整理時間。**從生成到客製化的步驟：**

- **生成基本簡報：** 點擊介面上的「簡報」按鈕，NotebookLM 會根據已匯入的資料源自動生成一份初始簡報。您可以在介面中直接預覽每一頁的內容。
- **匯出簡報：** 預覽確認內容無誤後，點擊右上角的下載圖示，即可將整份簡報下載為 PDF 檔案。
- **客製化簡報風格：** 若想讓簡報更具特色，可以透過編輯提示詞來改變其視覺風格。點擊「簡報」選項旁的筆形（編輯）圖示，在對話框中輸入包含風格與主題的指令。
- **風格提示詞範本一（文青風格）：** 請以文青風格，分析電影類型與票房關係 AI 將會根據指令重新生成一份文青風格的簡報，其特點是採用了柔和的大地色系與簡約的字體設計。
- **風格提示詞範本二（科幻風格）：** 請以科幻風格，讓分析師可以快速判別票房走勢 系統即會產出符合科幻風格的視覺簡報，通常以深色背景搭配高對比的霓虹色調線條與字體，營造出科技感。掌握了這些核心的自動化工具後，您已經能高效地將數據轉化為視覺化產出。接下來，我們將學習如何透過更精準的提示詞指令，進一步提升產出的品質與專業度。

4. 品質提升的關鍵：進階 Prompt 指令與實用範本

僅僅知道如何使用功能是不夠的，精準的提示詞（Prompt）是將 NotebookLM 從「能用」提升至「好用」的關鍵所在。一個好的指令能讓 AI 更準確地理解您的意圖，從而生成更符合專業需求的產出。本章節將提供撰寫高效指令的核心原則，並分享多種情境下的實用範本。撰寫資訊圖表 Prompt 的四大關鍵要素，能幫助您有效控制最終產出的品質：

- **指定圖表類型** 明確告知 AI 您需要的是流程圖、比較表、層級圖、數據重點圖還是時間線圖。

- **限制內容密度** 設定重點的數量（例如：5 個重點）、每點的字數上限（例如：每點不超過 14 字），或要求加入結論，避免資訊過載。
- **提出版面要求** 要求特定的版面風格，例如「白底高對比」、「多留白」、「字體要大」，以提升最終圖表的可讀性。
- **強調溝通焦點** 指明圖表中需要特別突顯的核心資訊，例如「3 個關鍵數字」、「5 個步驟」或「4 個主要差異點」。以下提供一個專業的提示詞範本庫，您可以直接複製使用或根據自身需求進行修改。

提示詞範本庫

- **範本一：長文一頁摘要（簡報用）**
- **範本二：SOP 流程圖（教學用）**
- **範本三：方案比較表（選型用）**
- **範本四：概念層級圖（內訓用）** 即使有了精準的提示詞，有時在技術層面仍可能遇到一些小問題。下一章將針對最常見的「資訊圖表文字顯示異常」，提供簡單有效的解決方案。

5. 常見問題排解：如何修正資訊圖表的文字顯示異常

在使用 NotebookLM 產出資訊圖表並匯出後，有時可能會遇到文字變得模糊、出現亂碼，或因其為圖片格式而無法直接編輯內容的問題。這些小瑕疵可能會影響最終報告的專業度。本章節將介紹三種實用且容易上手的處理方法，幫助您快速修正這些顯示異常。

方法一：色塊遮擋法 (Cover Method)

這是最直接、最穩定，且不依賴任何付費工具的方法，特別適合背景為純色的圖表。將下載的 PNG 圖片匯入 PowerPoint、Canva 等工具，使用矩形工具在有問題的文字上方繪製一個色塊，並用滴管工具吸取背景顏色填充，使其與背景融合。最後，在色塊上方新增文字方塊，重新輸入正確內容即可。

- **優點：**
- 無需額外工具或付費功能，操作簡單。
- **缺點：**
- 需手動對齊與調整，較不適合大量處理或背景複雜的圖表。

方法二：運用 Canva AI 魔法工作室 (Magic Studio)

如果您是 Canva 的使用者，其內建的 AI 魔法工作室 (Magic Studio) 可以大幅加快修正圖片文字的速度。上傳圖片後，可使用 **Magic Edit** 功能選取問題區域讓 AI 重建，或使用 **Magic Eraser / Magic Grab** 功能先移除原始文字，再於原位加上新的文字方塊。

- **優點：**

- 流程順暢，能有效保留版面美感。
- **缺點：**
- 通常需要 Canva 的付費方案才能使用。
- 最終產出的文字仍是圖像的一部分，無法像一般文字方塊那樣自由編輯。

方法三：使用 Gemini 重新生成高解析度圖片

如果主要問題是匯出的圖片解析度不足導致文字模糊，利用 Gemini 的圖像生成能力來提升品質會是一個更根本的解決方案。將 NotebookLM 匯出的檔案轉為圖片格式上傳至 Gemini，並輸入提示詞，例如：「在不改變版面與設計的情況下，提升這張圖片的文字清晰度與解析度。」AI 會重新生成一張版面結構相同，但文字更清晰的新圖片。

- **優點：**
- 能一次性解決解析度與模糊問題，效果顯著。
- **缺點：**
- 產出物仍是圖片格式，若後續需要修改文字，仍需搭配方法一或方法二處理。掌握了完整的操作流程與常見問題的排解技巧後，最後我們將總結如何將 NotebookLM 真正融入您的日常工作流，使其成為提升生產力的核心引擎。

6. 結論：讓 NotebookLM 成為你的智慧生產力核心

NotebookLM 的資訊圖表與其他視覺化功能，精準地切入了專業工作者在內容整理與摘要階段最耗時的難題。它將過去需要數小時手動整理、歸納、設計草圖的工作，濃縮為幾分鐘的自動化流程，讓您能將更多精力專注於更高層次的策略思考與洞察分析。整個高效工作流程的精髓，可以總結為以下三個關鍵步驟：

1. **準備好乾淨的來源資料。**
2. **在 Prompt 中明確限制與指定重點。**
3. **最後視需求匯入簡報工具進行微調。**透過這個流程，您可以將 NotebookLM 從一個偶爾使用的工具，轉變為日常生產力流程中不可或缺的核心。對於希望將 AI 更穩定、更深入地導入工作流程的團隊或企業而言，評估 NotebookLM 的付費版或企業版方案至關重要。這些進階方案不僅在可處理的文件數量與生成次數上提供更高的上限，更重要的是，它能让團隊從內部報告與數據中建立一個集中化、可查詢的知識庫，任何成員都能從中生成一致的視覺化資產。這確保了品牌論調的統一、加速了新成員的上手速度，並減少了跨部門的重複工作，最終將 AI 從個人輔助工具轉化為共享的策略性資產。

【DBFR-資訊圖表】NotebookLM 長文轉圖解教學

三步驟，用 NotebookLM 將長文變圖解



【DBFR】Google NotebookLM 功能特性與應用場景概覽

AI 生成資料表

功能模組	核心特色與亮點	支援格式或技術	適用場景與應用實例	使用限制或缺點	來源
語音摘要 (Audio Overview)	將文件轉化為兩位 AI 主持人的生動對話 (Podcast)，支援互動模式，使用者可加入對話或提問。	Gemini 大型語言模型技術，支援 80 多種語言。	將生硬論文或永續報告書轉成廣播，適合通勤學習或團隊分享。	免費版每日生成次數有限 (約 3 次)； <u>互動模式目前主要支援英文版。</u>	[1]
簡報生成 (Presentation Generation)	一鍵將研究資料、零散筆記轉化為視覺元素豐富、邏輯清晰的專業投影片大綱。	整合 Nano Banana Pro 影像生成模型，支援自訂 YAML 樣式設定。	深度研究轉簡報、年度計畫、新創募資提案、學術研討會。	僅支援匯出 PDF，無法直接線上編輯文字或排版；繁體中文偶有簡體字或缺漏。	[1-3]
資訊圖表 (Infographic)	將長文件、複雜數據濃縮成一頁式視覺化圖片摘要，包含流程、	Nano Banana Pro 技術，支援設定橫向、直向或正方形版面。	SOP 流程圖、方案比較表、電影票房排行	字數過多時圖片易擠壓或變形；文字為靜態圖片無法直接修改。	[1, 2, 4]

	比較、層級圖等。		圖、教學測驗卷。		
資料表格 (Data Tables)	自動掃描來源並將關鍵資訊彙整成結構化表格，支援自定義分類維度。	支援一鍵匯出至 Google Sheets (試算表)。	會議記錄轉待辦清單、財報數據對比、旅遊行程規劃。	目前主要為自動生成，若需自訂複雜欄位需搭配精確指令 (Prompt)。	[1, 5]
研讀指南與學習助手	自動生成摘要、常見問題 (FAQ)、學習卡、測驗題及時間軸，協助深度理解資料。	來源導向 (Source-grounded) 設計，附帶引用來源追蹤。	學生整理論文、法規變革懶人包、歷史事件時間軸梳理。	嚴格遵守來源，無法發想與上傳文件無關的內容 (無法無中生有)。	[1, 6]
多模態支援與手機應用	支援 YouTube 連結、錄音檔、圖片分析，手机版提供相機拍照上傳白板筆記功能。	PDF, Word, PPT, MP3/WAV, YouTube 字幕, 圖片 (OCR 辨識)。	拍下會議白板內容直接整理成專案表格、聽取長篇 YouTube 影片摘要。	手机版功能較精簡，不支援影片摘要、簡報生成及分享功能。	[1]

[1] NotebookLM 完整教學！一鍵生成簡報/表格，11 個實戰案例+優缺點真實評測 - 商周

[2] Google 官方發布 8 種 NotebookLM 簡報玩法：應用情境、中英文提示詞一次看 - 數位時代

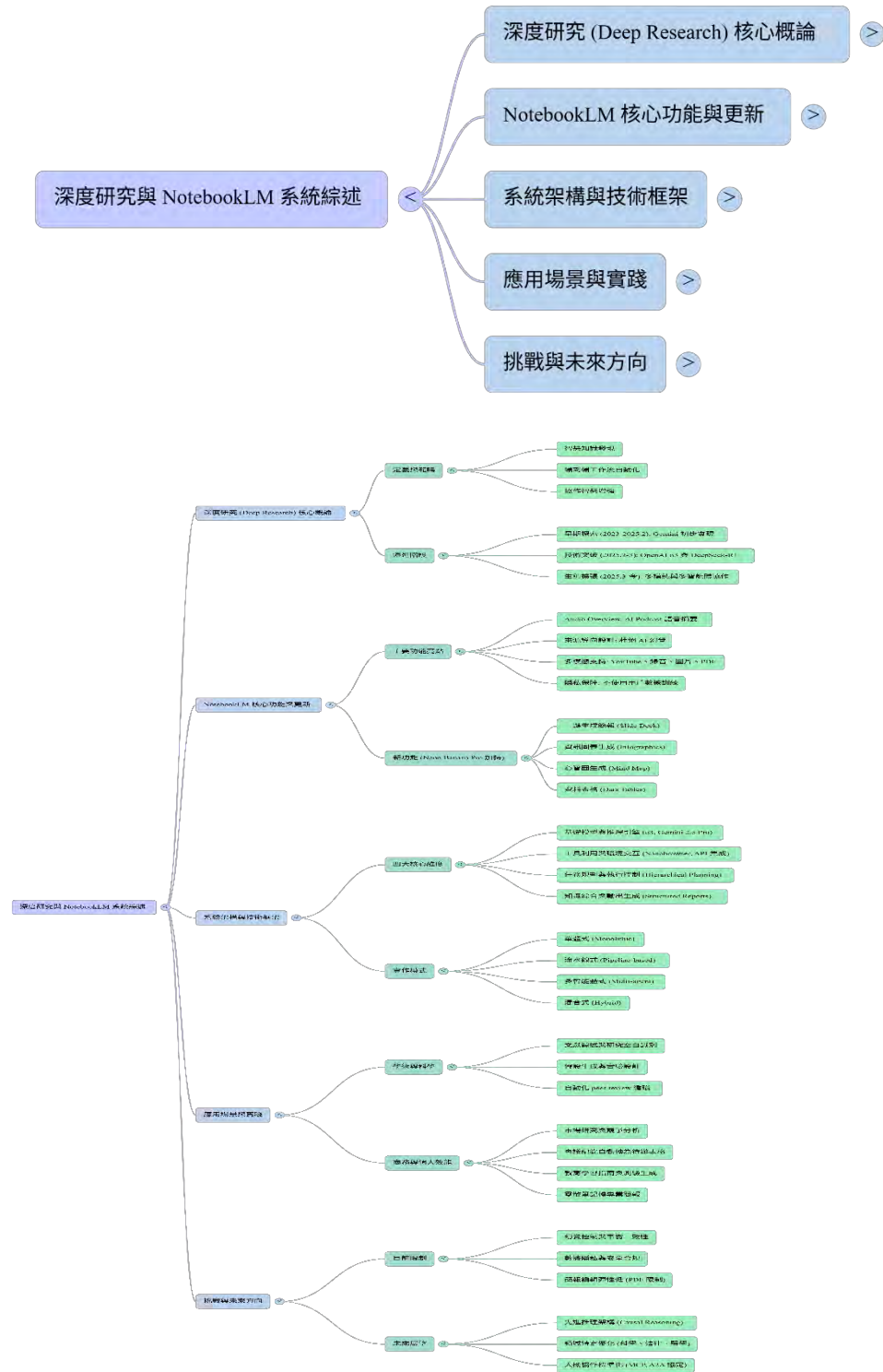
[3] NotebookLM 簡報怎麼修改？5 招編輯方法實測，轉 PPTX、線上改都行 - 104 職場力

[4] NotebookLM 資訊圖表怎麼用？3 步驟把長文件變成圖片摘要 - Elite Cloud

[5] 善用 NotebookLM 資料表功能，將資料來源系統化為表格筆記 - 方格子

[6] 如何用 NotebookLM 秒速讀懂複雜數據！一鍵生成心智圖、資訊圖表與專業簡報 - T 客邦

【心智圖】- 【DBFR】 NotebookLM Mind Map-AI 深度研究與 NotebookLM 系統技術全書



「深度研究 (Deep Research) 核心概論」

在更大的「深度研究與 NotebookLM 系統綜述」背景脈絡下，討論這些來源對「深度研究 (Deep Research) 核心概論」的看法。

根據您提供的來源，我們可以從系統定義、核心維度及 NotebookLM 的實務應用這三個層面，來探討「深度研究」（Deep Research）的核心概論：

1. 深度研究的系統定義

深度研究被視為一種**典範轉移**，它不僅是簡單的問答，而是結合大型語言模型（LLM）、先進資訊檢索與自主推理，來自動化執行端到端的複雜研究工作流。它與一般 AI 助手的主要區別在於：

- **自主性**：具備自主規劃與執行任務的能力，而非僅被動回應指令。
- **專門化工具**：整合了針對特定領域（如學術、商業、科學）的專業研究工具。
- **環境互動**：能主動與網路或資料庫互動，擷取並處理異質數據。

2. 三大核心技術維度

來源指出，真正的深度研究系統必須具備以下核心能力：

- **智慧知識發現**：跨越不同來源自動進行文獻檢索、假設生成與模式識別。
- **端到端工作流自動化**：將實驗設計、數據收集、分析與結果解釋整合進統一的 AI 驅動管線。
- **協作智慧增強**：透過自然語言介面與動態知識表示，強化人類與 AI 之間的合作。

3. NotebookLM 在深度研究中的角色

在 NotebookLM 的背景下，深度研究被視為從「被動閱讀器」升級為「主動研究助手」的關鍵。其特色包括：

- **代理化 (Agentic) 工具**：NotebookLM 的深度研究功能扮演「數位偵察員」，能自主規劃路徑並瀏覽數百個網站，生成標註來源的報告。
- **多模態處理**：運用 Gemini 的技術處理文字、影像（如白板照片、手寫筆記）、音訊及 YouTube 影片，將碎片化資訊轉化為結構化知識。
- **來源導向 (Source-grounded)**：嚴格基於使用者上傳的資料回答，並提供引用來源，以杜絕 AI 幻覺並提升事實準確性。

這樣的系統框架將知識管理從單純的「儲存資訊」質變為「理解與創造知識」。

對於這套「深度研究」的技術框架或 NotebookLM 的具體功能，你是否想針對某個部分（例如：自動化工作流或多模態分析）深入探討？

📖【工作室(Studio)功能】

工作室(Studio)功能：

- ✧ 「語音摘要」：Podcast 互動語音對話(多語)
- ✧ 「影片摘要」：條理分析資料源核心概念，可自訂視覺風格(多語)
- ✧ 「心智圖」：視覺化知識結構，快速了解整體框架
- ✧ 「報告」：自訂格式及 AI 建議生成格式，快速掌握核心內容
- ✧ 「學習卡」：自訂主題、難易度及卡片數量，快速複習和記憶關鍵概念
- ✧ 「測驗」：自訂主題、難易度及問題數量，自我評估對內容的理解程度
- ✧ 「資訊圖表」：自訂摘要(多語)，以視覺化圖表呈現核心要點
- ✧ 「簡報」：自訂摘要(多語)，圖文並茂的專業簡報
- ✧ 「資料表」：自訂摘要(多語)
- ✧ 新增記事本：自訂及 AI 生成

📖【工作室 Studio】功能視窗

加入來源後，點選即可新增語音摘要、影片摘要、心智圖等內容。[輸出內容會儲存在「工作室」這裡。](#)

工作室	輸出內容
 工作室 語音摘要 影片摘要 心智圖 報告 學習卡 測驗 Beta 版 資訊圖表 Beta 版 簡報 資料表	 輸出內容儲存在這裏 工作室輸出內容會儲存在這裡。 加入來源後，點選即可新增語音摘要、研讀指南、心智圖等內容！ 新增記事

簡報及資訊圖表

工作室於 2025 年 11 月下旬新增[簡報]及[資訊圖表]功能，剛上線因太多人使用，短暫關閉了一段時間，2025 年 12 月上旬改用 Beta 版開放免費版使用。**年齡目前限制僅適用於年滿 18 歲的使用者**，每天只能生成 3 次，若超過上限，會出現提示說明，相關資訊請參考網站資訊：
https://one.google.com/u/0/explore-plan/notebooklm?utm_source=notebooklm&utm_medium=web&utm_campaign=notebooklm_infographic&ms=pt%3A651%3Bs%3A1101%3Bvp%3A9&gl_landing_page=5。

規格及限制

支援多國語系

自訂摘要

數量：每日 3 次

年齡限制：目前僅適用於年滿 18 歲的使用者

若超過上限，會變灰階圖示，無法再生成。

工作室的[簡報]及[資訊圖表]功能於 2025 年 11 月下旬剛上線後因太多人使用，後來關閉到 2025 年 12 月上旬改用 Beta 版開放免費版使用。

第 1 版-[簡報]及[資訊圖表]- 2025/11/24	第 2 版-[簡報]及[資訊圖表]- 2025/12/05
	

圖.[工作室]:「資訊圖表」、「簡報」改為 Beta 版

📖【語音摘要篇】

🔊[語音摘要]產生 Podcast 互動對話聲音檔案。

[語音摘要]2024 年語音摘要剛推出時只支援英文，2025 年 5 月開始支援多國語系。2025 年 9 月又增加了可自訂語音摘要如[深入探索]、[摘要]、[評論]、[辯論]及時間長度有[預設](20 分鐘左右)及[較短](約 10 分鐘)兩種、[選擇語言]之[多國語系]、以及能自己定義提示詞等功能。

語音摘要功能規格

數量：免費版 1 天 3 部

格式：深入探索(預設)、摘要、評論、辯論

語言：支援多國語系

時間長度：預設(大約 20 分鐘)，短(大約 7 分鐘左右)。

自己提示詞：如「在本集中，[提示]輸入框在”AI 主持人應著重哪些部？”」。
(輸入框有提示範例：如來源、主題、對象等)

語音摘要生成

以 10 部資料來源，用[深入探索(預設)][及[預設]時間長度生成的時間為 30 分鐘。

 自訂語音摘要 ✕

格式

深入探索

兩位主持人熱烈討論，解說並連結來源中的主題

摘要

簡短摘要，讓你快速掌握來源的核心概念

評論

根據來源提供專業評論和建設性意見，協助改善內容

辯論

兩位主持人深入辯論，提供對來源的不同觀點

選擇語言

中文 (繁體)

長度

較短

✓ 預設

在本集中，AI 主持人應著重哪些部分？

提示範例

- 著重特定來源，例如僅涵蓋義大利相關文章
- 著重特定主題，例如只討論小說主角
- 著重特定對象，例如向不熟悉生物學的人說明內容

生成

圖 3. [工作室]-[自訂語音摘要]:「格式」、「自訂提示」

生成中畫面

工作室各個功能可同步生成，生成時間會不同，如學習卡先生成，語音摘要及影片摘要還在生成中。生成時間約 10 分鐘，語音摘要比影片摘要慢 2 分鐘左右。語音摘要預設生成的語音檔案約 30 分鐘，影片摘要預設生成的檔案約 9 分鐘。

生成中畫面	生成中畫面-學習卡先完成
	
生成中畫面-完成	筆記本排列順序：生成中與開啟筆記本-最後打開的在最上面
	

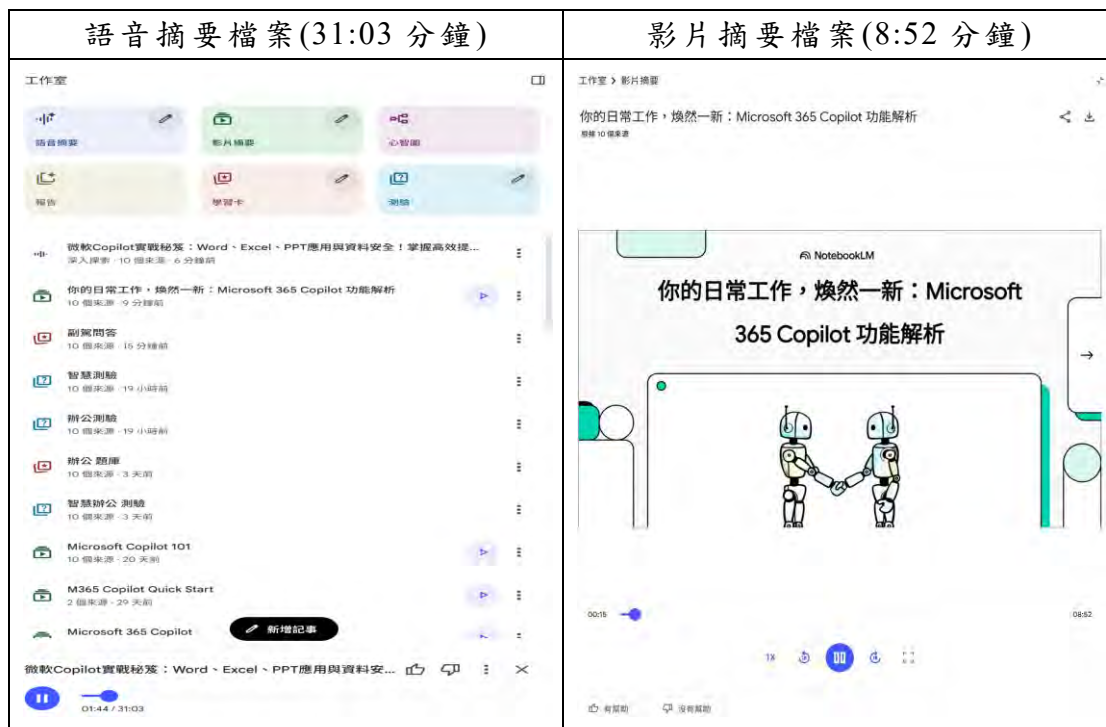


圖.[工作室]-[自訂語音摘要]：生成狀態

圖[多國語言的 podcast 互動式語音功能]

1. 設定語系

[語音摘要]剛推出時只支援英文，2025 年 5 月開始可以建立多種語言的語音摘要。首先須先設定語言別(設定方式同多國語系設定，如圖 6)。預設是自動依來源資料 AI 生成，有特別設定才會生成所設定的語系內容。

2. 產生 Podcast 互動對話聲音檔案功能特色

- 在[工作室]視窗中，按[自訂]或[生成]鈕，或是按[對話]視窗的[語音摘要]，可將[來源]生成一個對話式的聲音檔案
- 支援多種語言
- 可分享、下載/刪除檔案及提供播放速度選項
- 可按「喜歡」和「不喜歡」按鈕，表達意見
- 可再轉換為[來源](下載音檔再上傳)
- 建立多國語言的語音摘要詳細資訊請至官方網站查詢：
<https://support.google.com/notebooklm/answer/15731776>。

點選在[對話]或[工作室]視窗中的[語音摘要]，[語音摘要]音檔會在[工作室]中產生。在新版本中若沒有先設定語系，如在繁體中文 Windows 作業系統下，[語音摘要]自動產生對話語音檔案是中文內容。在[工作室]的[語音摘要]播放檔的下方會顯示語系及語音檔案時間。



圖.[對話]視窗中的[語音摘要]



圖 4. [Studio]中[語音摘要]時間及語系

3. [Studio]生成方式

選取要產生音檔的資料來源，假設筆記本的資料來源有 20 項，但只要其中 2 個資料來源產生音檔，請勾選所需要的資料[來源]即可，再按下[對話]視窗中的[語音摘要]是自動產生對話語音檔案，在[studio]視窗中有[自訂語音摘要]及[生成]兩種。[生成]為 AI 自動生成，生成時間依內容多寡而定(通常要數分鐘)，但同時間可以繼續執行其它功能，這是 NotebookLM 的特色，各種指令可以同時進行，等完成後再進入相關功能查看結果。生成的音檔大多在 10 分鐘左右(目前所建立的記事本大約在 7-12 分鐘之間)，在測試範例中並不是來源多時間就會比較長(如圖)。視窗中也有建立多語系的提示，可點選[瞭解詳情](#)查看。



圖. [Studio]中[語音摘要]生成



圖. [Studio]中[語音摘要]生成中畫面



圖. [Studio]中[語音摘要]完成畫面-12 個資料來源

🔗 現在可以建立更多種語言的語音摘要了！[瞭解詳情](#)

1132-Power BI入門-資料分析與視覺化



00:12 / 09:08 • 中文

圖. [Studio]中[自訂語音摘要]完成畫面-5 個資料來源

[自訂語音摘要]可以自行輸入內容的摘要(最長為 500 個字元)後按[生成]鍵，如特定來源、主題或對象等。在資訊說明有強調「目前為實驗性功能，可能會出現內容不準確或音訊不流暢的情形。」



自訂語音摘要

×

AI 主持人應著重哪些部分？

提示範例

- 著重特定來源，例如僅涵蓋義大利相關文章
- 著重特定主題，例如只討論小說主角
- 著重特定對象，例如向不熟悉生物學的人說明內容



生成

圖 5. [Studio]中[自訂語音摘要]輸入框

[Studio]中互動對話語音檔案如將語系設定為日本語後生成的，會是日本語的對話內容，在[語音摘要]畫面中會顯示為日本語。



圖. [Studio] [語音摘要]畫面，新生成的語系

若原來已有生成過為如中文版本，在語系設定為日本語後，在重新點選[載入]時(如下畫面)，還是中文的語音內容。必須刪除原來產生的對話音檔，再重新生成語音摘要，才會是日文的内容。經測試若是在[Studio]按[載入]後還是舊語系的内容時，只要刪除原來對話音檔再重新生成即可。



圖. [Studio]重新點選[載入]後還是中文的語音內容

🔊 現在可以建立更多種語言的語音摘要了！[瞭解詳情](#)

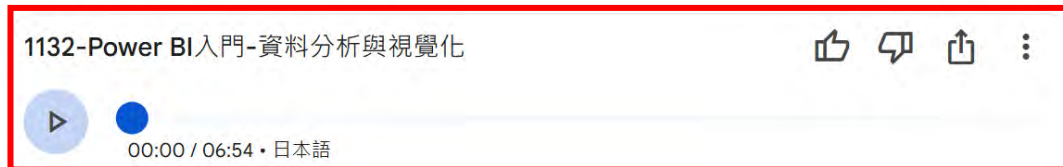


圖. [Studio]刪除後再生成的是日本語了

[Studio]生成的 Podcast 音檔假設是日本語，下載再上傳來源(如範例 1132-Power BI 入門-資料分析與視覺化-jp.wav)的原文轉錄就是日本語(如圖)。

1132-Power BI入門-資料分析與視覺化

來源

+ 新增

🔍 探索

選取所有來源

1132-Power BI入門-資料分析與視覺化-ch.wav

1132-Power BI入門-資料分析與視覺化-jp.wav

1132-Power BI入門-資料分析與視覺化

來源

1132-Power BI入門-資料分析與視覺化-jp.wav

來源導覽

摘要

這段音檔深入探討了 Power BI Desktop 的基本操作流程，首先從軟體畫面介紹開始，說明了由資料清單的「欄位」窗格、圖表類型選擇的「視覺效果」窗格以及建立報表的主區域「畫布」組成。接著強調了 **資料匯入** 的重要性，特別是使用 **Power Query 編輯器** 進行資料清理與轉換，以便將原始資料（**原始資料**）轉換成適合分析的表格格式，並提及了 **視覺化** 的步驟，說明如何將處理好的資料拖曳到視覺效果窗格以建立圖表或地圖。最後，音檔強調了 Power BI 報表的 **互動性**，使用者可以透過點擊圖表元素來深入探索資料，這使得 Power BI 不僅是製作美觀圖表的工具，更是與資料進行對話、挖掘潛在洞見的平台。

重要主題

Power BI ...

數據...

視覺化...

互動式...

數據分析...

こんにちは。ザ DEPダイブへようこそ。今回はですね、あなたが共有してくれたPO BIデスクトップの資料、これと一緒に、え、深く見ていきたいと思います。PO BIの、ま、画面の使い方から始めてデータの取り込みとかあとパワークエリーでしっけ？

え、パワークエリーですね。

圖.[來源]上傳的 (1132-Power BI 入門-資料分析與視覺化-jp.wav)音檔原文的是日本語

原文轉錄-Podcast 音檔-中文-<1132-Power BI 入門-資料分析與視覺化-ch.wav>	原文轉錄-Podcast 音檔-日文-<1132-Power BI 入門-資料分析與視覺化-jp.wav>
	

4. [Studio]舊版的[語音摘要]功能

在[Studio]中看到畫面若還是舊的功能介面[**互動模式(BETA 版)**]，互動對話語音檔案不會自動重新產生，對話內容及下載音檔的大小時間也會和原來的相同。另外是在舊版的**互動模式(BETA 版)**可以加入討論，針對內容發表意見的功能也還會在。



圖. 舊版的[語音摘要]畫面有[互動模式(BETA 版)]

按下[**互動模式(BETA 版)**]可以加入討論行列。



圖. 舊版的[語音摘要]加入討論畫面

名稱	修改日期	類型	大小
Excel Elementary Applications_Functions and Data Input (1).wav	2025/5/21 下午 04:31	WAV 檔案	36,024 KB
Excel Elementary Applications_Functions and Data Input.wav	2025/2/18 下午 04:50	WAV 檔案	36,024 KB

圖.[語音摘要]下載音檔，內容和大小相同

5. [語音摘要]分享

按下[分享]鈕，複製分享連結，即可利用分享連結開啟音檔。可以下載、分享檔案及設定播放速度，也可以按下「喜歡」、「不喜歡」、「舉報」對內容提供意見。檔案是公開存取權，只要知道連結的人都可以存取。直接在瀏覽器可以打開連結網址播放。



圖. [語音摘要]複製分享連結

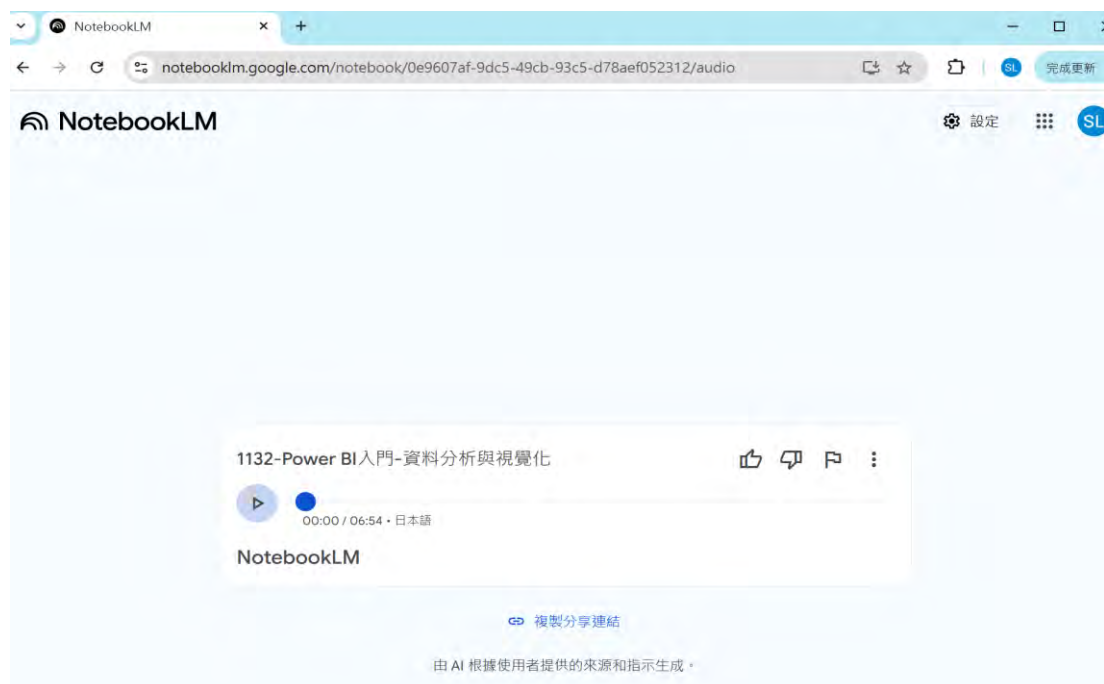


圖. [語音摘要]分享的音檔

在右上按  圖示可下載檔案或變更播放速度。

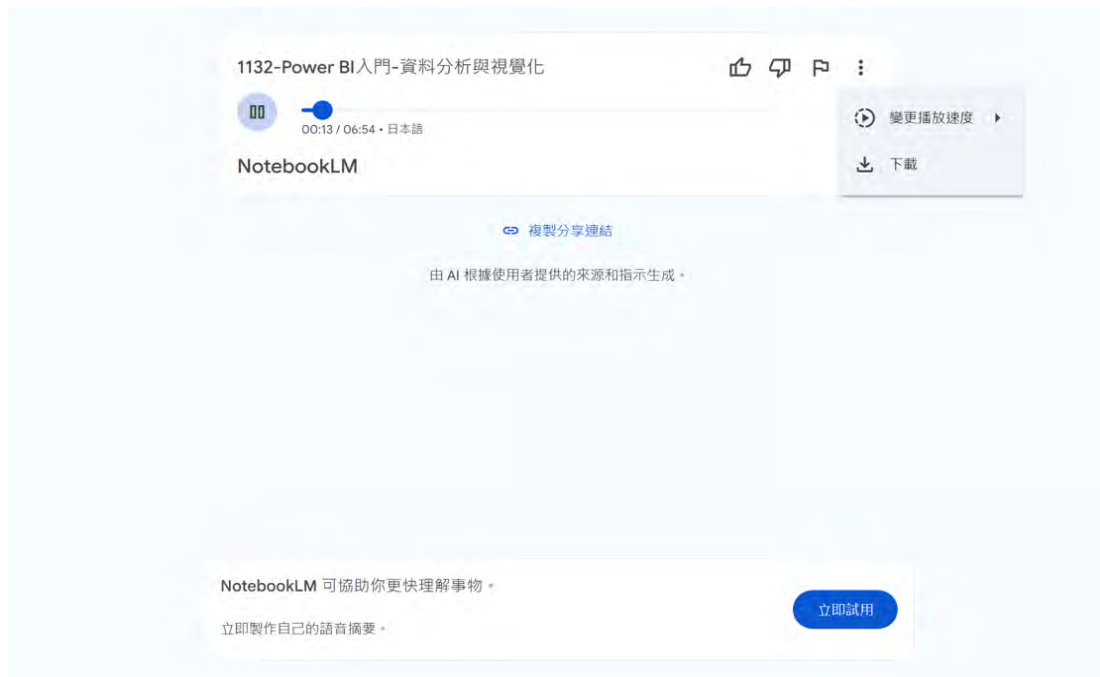


圖. [語音摘要]分享的音檔功能

【影片摘要篇】

「影片摘要」：以「圖文說書動態片」方式，有條理分析資料源核心概念。目前只是單向式的「說書形式」的語音內容，稍顯單薄，互動性及生動性略顯不足。

[影片摘要]是 2025 年 8 月新增功能，剛推出只支援英文及不支援行動版，2025 年 8 月 27 日璇即已支援多國語系(各區上線時略有差異。)

[影片摘要]組成的元素主要是語音、文字及圖片影像等，比較像是圖文說書的功能(如 PowerPoint 簡報內容再加上講者語音內容)，不是動態或互動式的影片模式。生成的[影片摘要]可以下載及分享，檔案格式為 MP4。

影片摘要功能規格

數量：免費版 1 天 3 部

選擇語言：多國語系

格式：說明影片(條理分析詳盡摘要，資料關聯性)、摘要(簡潔摘要，核心概念)

自訂視覺風格：自訂或用內建的範本(如動漫風、水彩、紙藝...)

自訂摘要：自訂提詞示

檔案格式：MP4

分享影片摘要：下載、複製影片摘要的連結、公開筆記本

影片摘要設定方式：

- 播放/暫停：播放和暫停鍵是共用，播放後若想暫停，再按暫停鍵。
- 調整影片播放速度：選取「1x」以外的選項。可調整的速度範圍(.5 x ~2 x)
- 快轉或倒轉影片：使用播放滑桿或輕觸「倒轉」或「快轉」。
- 全螢幕模式：按一下「全螢幕」按鈕。
- 點評：「有幫助」或「沒有幫助」。

(2025 年 8 月 27 日)

影片摘要生成

匯入影片來源

在[來源]選取要生成的影片資料(如影片、音訊)，直接點選[影片摘要]，就可開始生成影片摘要。如果是影片格式，目前因上傳檔案只限音訊格式，所以影片要用 YouTube 影片方式匯入。[影片摘要]生成的時間會比較久，但同時可以繼續其它指令，等生成完成再查看生成的結果。

YouTube 影片匯入注意事項：

- 目前支援公開的影片，所以影片要設為公開模式，若不想公開，可以匯入影片後再改為不公開或私人模式。若改為不公開或私人模式，在[來源]資料會找不到該連結網址。若要重新匯入則要再改為公開模式，在[來源]再重新新增影片。
- 網址不能是播放清單或是 live
- <https://www.youtube.com/watch?v=輸入影片代碼>

影片代碼範例：

[https://www.youtube.com/watch?v=oJaG0upL9qI\(影片代碼\)&list=PLVTdhBCRG-hojyLJ1acCI-1xF6Utr7OEO&index=4](https://www.youtube.com/watch?v=oJaG0upL9qI(影片代碼)&list=PLVTdhBCRG-hojyLJ1acCI-1xF6Utr7OEO&index=4)

[https://youtube.com/live/oJaG0upL9qI\(影片代碼\)](https://youtube.com/live/oJaG0upL9qI(影片代碼))

[https://www.youtube.com/watch?v=oJaG0upL9qI\(影片代碼\)](https://www.youtube.com/watch?v=oJaG0upL9qI(影片代碼))

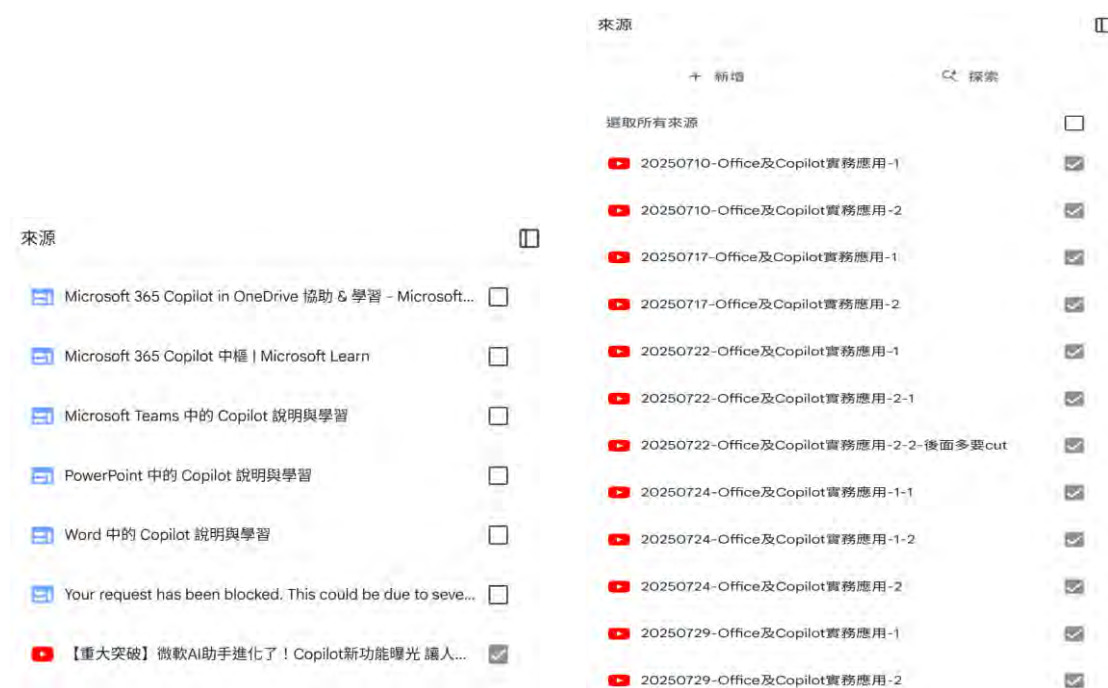


圖. 匯入影片來源

自訂影片摘要

選擇語言：中文繁體

視覺風格：可愛或自訂

提示詞：在「AI 主持人應著重哪些部分」輸入框輸入提示如特定用途、來源或節目架構等，再按[生成]。

例如：「初學者學習 copilot 核心功能,著重在 word, excel, PowerPoint。老師和學生對話，20 分鐘。」

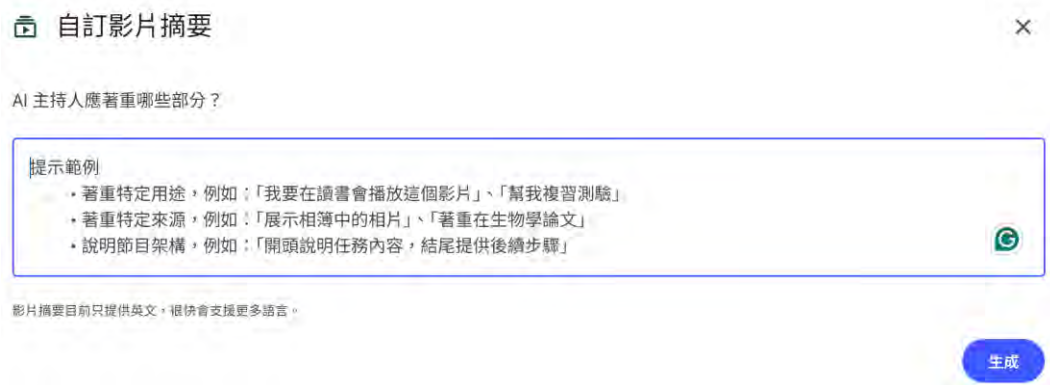


圖. [自訂影片摘要]-只支援英文-剛推出時



圖. [自訂影片摘要]-2025 年 8 月 27 日



圖.[影片摘要]生成過程

上傳的 12 部份影片(大約 15 小時)約跑了 1 小時多才完成。生成影片名稱為「The Explainer」，影片標題比較不符合內容主題。

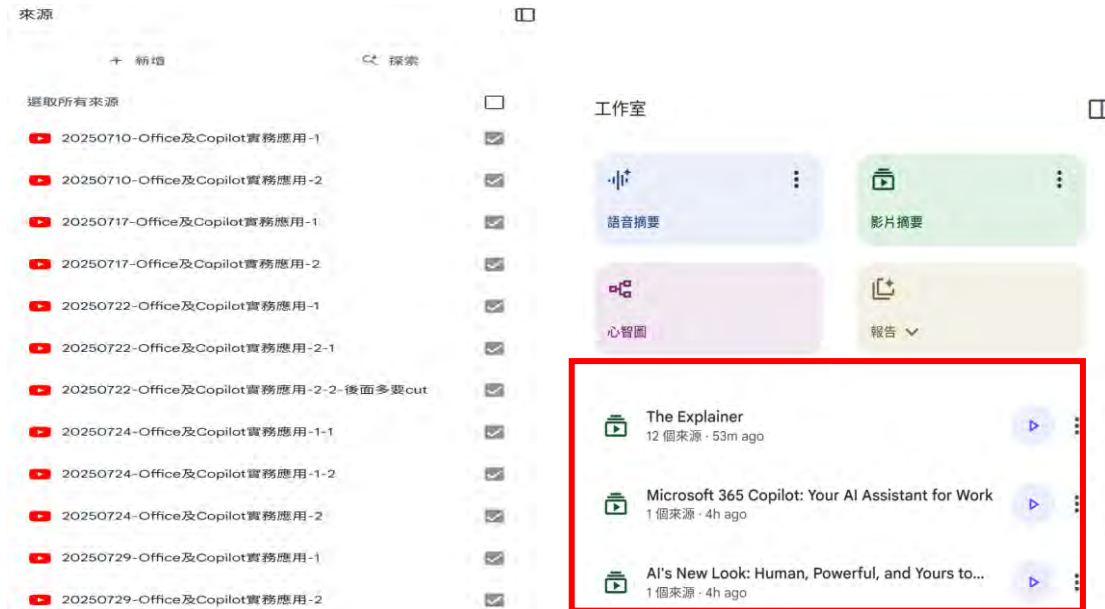
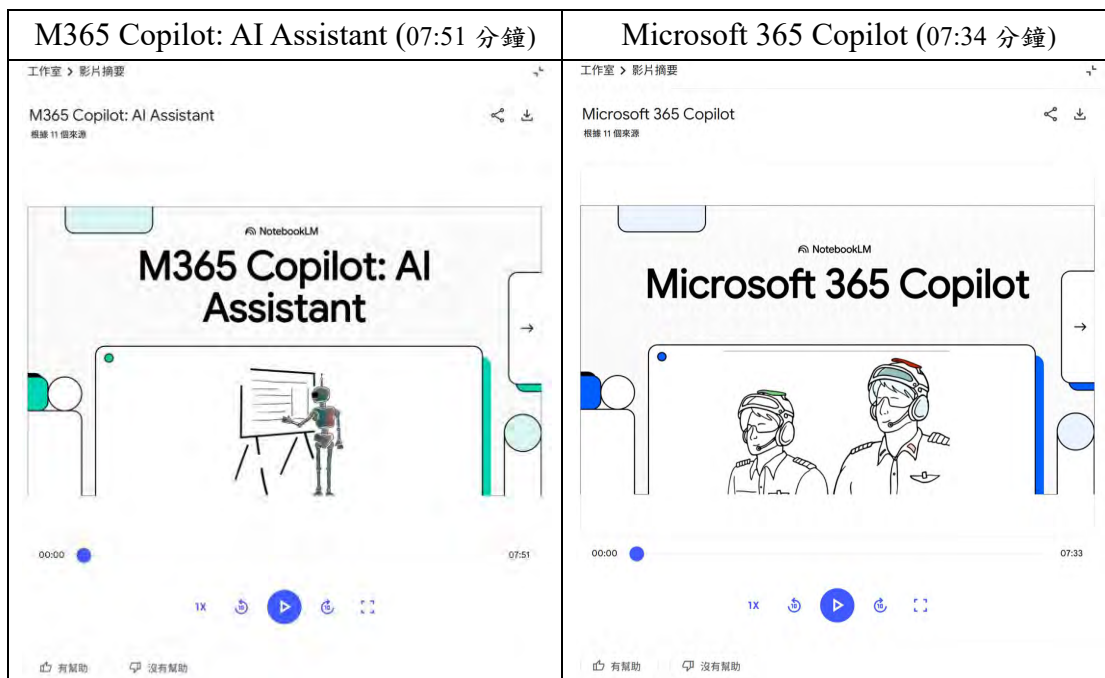


圖. 生成之[影片摘要]

改用同樣上課內容的 11 部音訊檔案同時生成的影片摘要，2 部影片的標題、時間長度、內容是不同的。影片內容是用聲音、文字及圖表等內容呈現，沒有動態效果。但影片標題比較符合內容主題(一為「M365 Copilot: AI Assistant」(07:51 分鐘)，一為「Microsoft 365 Copilot」07:34 分鐘)。



影片摘要分享/下載/刪除

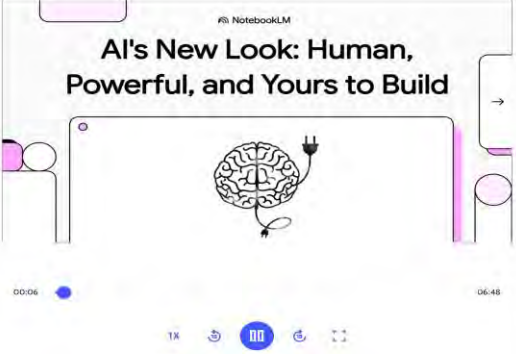
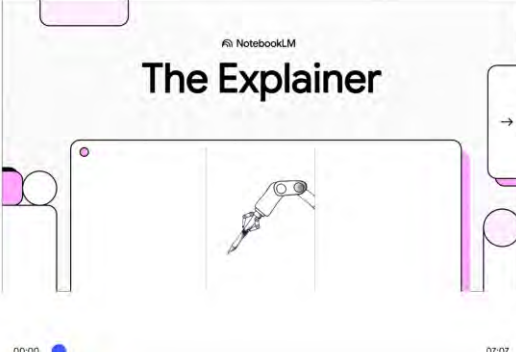
影片標題可以修改，在影片標題右側的[點點點...]有重新命名、下載、分享、刪除等功能。



圖. [影片摘要]之標題及重新命名

影片摘要播放設定

在視窗上方有[共用]及[下載]功能，視窗下方有影片的時間長度、播放速度、快轉、倒轉、播放/暫停、全螢幕及有幫助、沒幫助等功能。[共用]分享影片摘要同語音摘要及共用筆記本之分享功能相同。視窗中間則是影片摘要，會依來源資料生成。測試的影片是中文內容，1 部影片時間長度是 12:22 分鐘，生成之影片摘要是 06:48 分鐘的英文內容(如範例 1)。1 部影片時間長度是 43:55 分鐘，生成之影片摘要是 06:20 分鐘的英文內容(如範例 2)。12 部影片時間長度約 900 分鐘，生成之影片摘要是 07:07 分鐘的英文內容(如範例 3)。目前測試的生成影片之時間長度約莫 7 分鐘上下。

<範例 1>	<範例 2>
工作室 > 影片摘要 AI's New Look: Human, Powerful, and Yours to Build 根據 1 個來源  00:06 06:48 1X 播放 暫停 快進 倒退 👍 有幫助 👎 沒有幫助	工作室 > 影片摘要 Microsoft 365 Copilot: Your AI Assistant for Work 根據 1 個來源  00:00 06:20 1X 播放 暫停 快進 倒退 👍 有幫助 👎 沒有幫助
<範例 3>	
The Explainer 根據 12 個來源  00:00 07:07 1X 播放 暫停 快進 倒退 👍 有幫助 👎 沒有幫助	

A.影片標題、B.共用/下載、C.影片內容

工作室 > 影片摘要

Microsoft 365 Copilot **A**
根據 11 個來源

B 分享 下載

C.影片內容

NotebookLM

Microsoft 365 Copilot

00:00 **D.時間長度** 07:33

E 1x 10 10 10 10

F 有幫助 沒有幫助

01:05 07:33

1x 10 10 10 10

■按播放鍵後會出現暫停鍵

D.時間長度

E：播放速度、播放/暫停、快轉、倒轉、全螢幕

F：有幫助、沒幫助

圖. [影片摘要]播放器之功能介面

影片摘要設定方式：

- 播放/暫停：播放和暫停鍵是共用，播放後若想暫停，再按暫停鍵。
- 調整影片播放速度：選取「1x」以外的選項。**可調整的速度範圍(.5 x ~2 x)**

- 快轉或倒轉影片：使用播放滑桿或輕觸「倒轉」或「快轉」。
- 全螢幕模式：按一下「全螢幕」按鈕。
- 點評：「有幫助」或「沒有幫助」。

播放影片摘要：

1. 開啟已生成影片摘要筆記本。
2. 選取「工作室」面板/[影片摘要標題]。
3. 開啟影片播放器後，按下「播放」鍵即可開始觀看影片摘要。

分享影片摘要：

方法 1：分享連結

1. 在生成的影片摘要選取影片播放器中的「分享」。
2. 確認筆記本已與接收者共用或設為公開（開放「知道連結的使用者」存取），且檢視者擁有「完整筆記本」存取權（而不只是「僅限對話」）。
3. 儲存即可套用變更。
4. 複製影片摘要的連結分享。



圖. [影片摘要]的連結分享

方法 2：共用整個筆記本

1. 先生成影片摘要，再設定共用筆記本。
2. 可以在「工作室」頁面讀取影片摘要。

方法 3：下載及分享影片摘要

1. 在「工作室」頁面開啟影片摘要播放器，點選「下載」圖示.
2. 分享下載的影片摘要檔案(MP4 格式)。

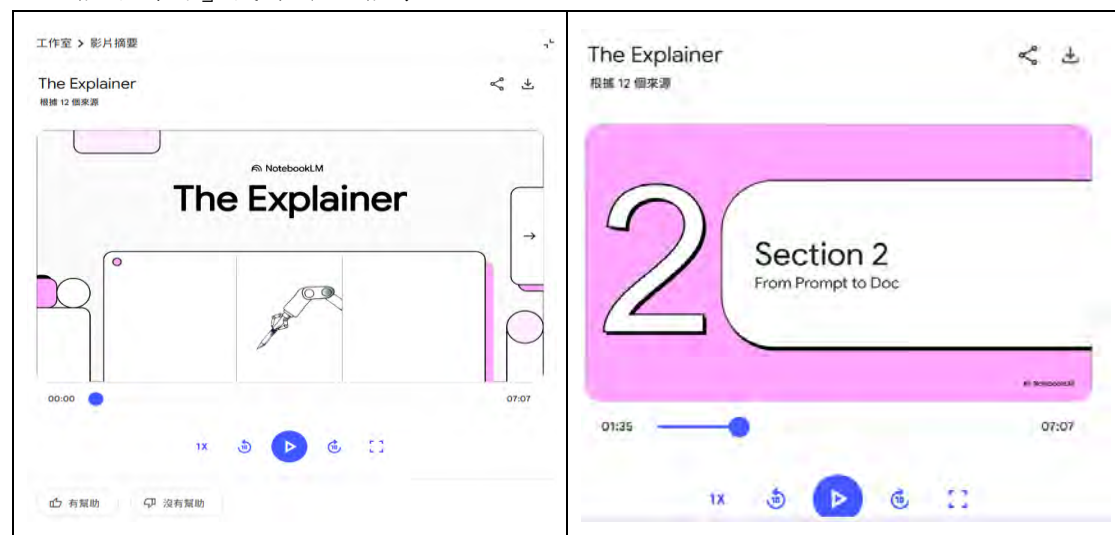
注意事項：

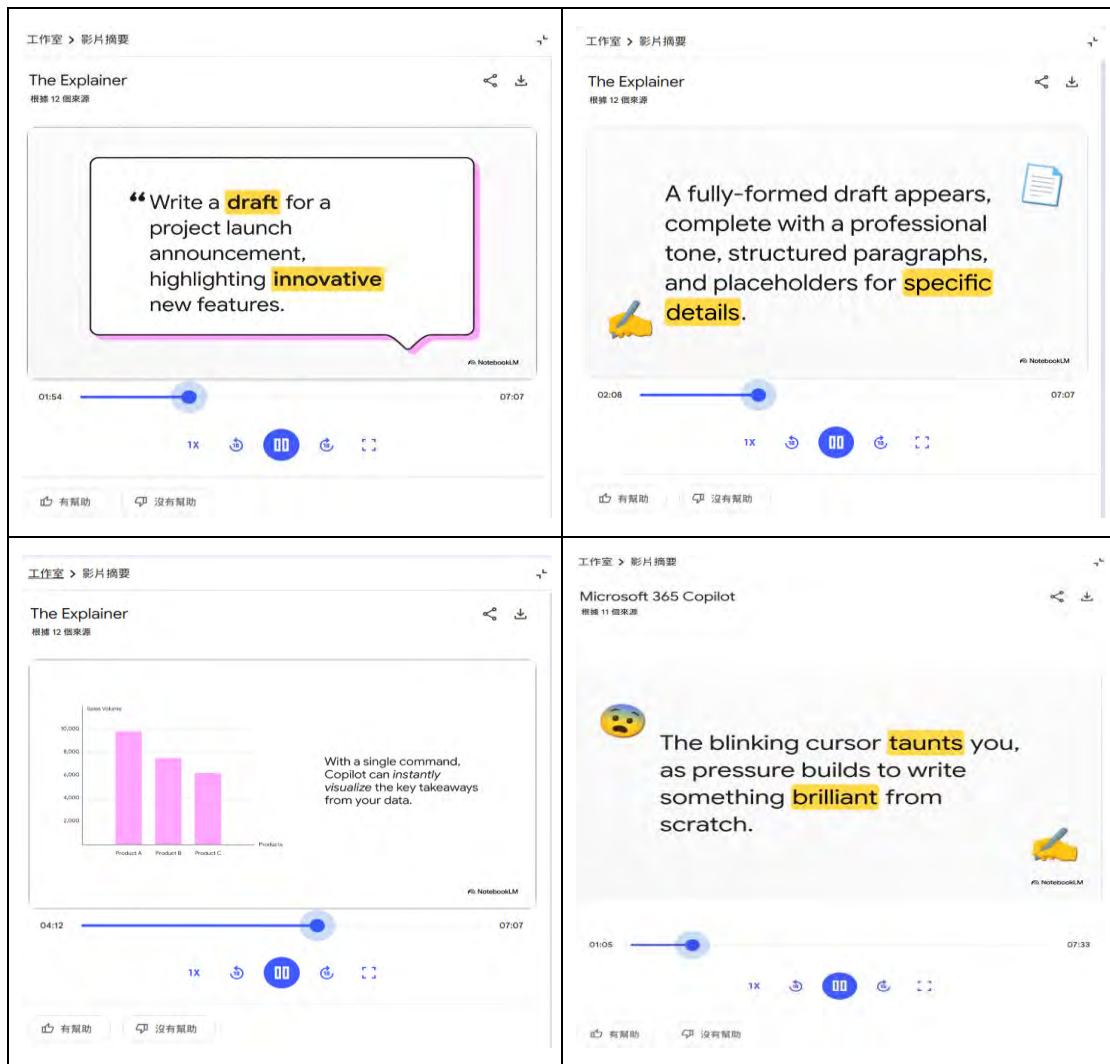
- 公開共用筆記本功能僅適用於個人帳戶，目前不支援 Workspace Enterprise 或 Education 帳戶。
- 只有筆記本擁有者和編輯者可公開分享生成的影片，並管理存取權。擁有者或編輯者可以在「共用」面板中選取其他筆記本存取層級，關閉公開存取權限。
- 影片刪除後，先前產生的分享連結就會失效。

「影片摘要」的注意事項：

- 生成時間會比較久(生成期間可以執行其它工作)
- 影片摘要內容算精簡扼要，還有重點提示及相關圖示/圖表/圖片等等都與內容切題性高。
- 影片播放比較不流暢，按播放鍵後要等一下下才會出現影片播放器視窗。
- 目前只是單向式的「說書方式」的內容，稍顯單薄，略顯不足。

■ 「影片摘要」截錄部份影像內容





影片摘要自訂視覺風格

自訂影片摘要除了多國語系、格式及自訂提示詞外，最大的特色是可選擇視覺風格如動漫風、水彩、紙藝...，也能自訂視覺風格，就是能下自己的 prompt(提示詞)，如卡通插畫風格、迪士尼公主系列、印像派畫風、機器人戰警...。如範例的提示詞為「老師教學」及「印像派畫風」視覺風格，其它條件用預設值，來源 15 小時語音資料進行約 15 鐘完成約 7 分鐘的影片摘要。影片摘要部份文字內容有誤，如圖 10 之「標楷體、檔案上雲端、AI 創意助理」等。

自訂影片摘要

說明影片

條理分明的詳盡摘要，呈現來源之間的關聯性

摘要

簡潔的摘要，方便快速掌握來源的核心概念

選擇語言

中文（繁體）

選擇視覺風格

自動擷取

自訂

經典

白板

可愛

動畫

描述自訂的視覺風格

AI 主持人應著重哪些部分？

生成

圖.[工作室]-[自訂影片摘要]:「格式」、「選擇語言」、「自訂提示」、「視覺風格」

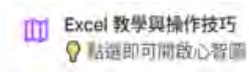


圖.[工作室]-[自訂影片摘要]: 自訂「視覺風格」-印象畫派

【心智圖篇】

「心智圖」：視覺化知識結構，快速了解整體框架。

「心智圖」功能是 2025 年 4 月上線，在[對話]視窗中點選[心智圖]的功能圖示即可產生，產生的[心智圖]會出現在[studio]的[記事]中出現生成的[心智圖]



。若有新增資料來源要再重新產生心智圖，才會加入新增的內容。2025 年 5 月心智圖圖示又有變更，原先的圖示是舊的，新產生的會是新的圖示。2025 年 9 月又新增了展開及收盒全部節點、放大/縮小內容等功能。



圖. 舊版[心智圖]的功能圖示(2025 年 4 月)



圖. 新版[心智圖]的功能圖示(2025 年 5 月後)

心智圖的使用

打開[心智圖]，點選要閱讀的內容摘要如「網站資源」，會在[對話]中顯示「網站資源」的分析內容。在[心智圖]右上角可以展開/隱藏、下載圖檔及關閉[心智圖]，右下角的[+][-]是縮放功能，[ ^v]是展開所有節點/收合所有節點(2025 年 9 月)，在畫布上用拖曳方式調整[心智圖]位置。在[心智圖]的摘要項目點選「>」可展開下一層的摘要項目，點選「<」可收合回上一層的摘要項目，點選[心智圖]的摘要項目可生成摘要內容，會在[對話]視窗中顯示，若要保存內容則點選[複製]或[儲存至記事]。在左下角有對[心智圖]的是否有幫助的評價。

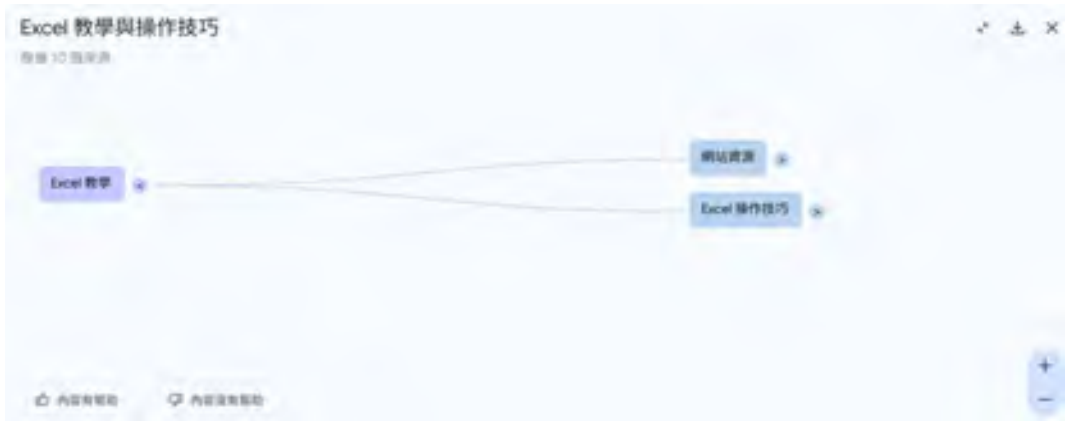


圖. [心智圖]功能-舊

標題、來源數量	收合檢視工具、下載
Excel 教學與操作技巧 根據 10 個來源 Excel 教學 網站資源 Excel 操作技巧	
評價	展開/收合所有節點、縮放功能

圖. [心智圖]功能-新



圖. [心智圖]範例

同樣資料來源建立的不同筆記本所產生的心智圖有可能不一樣(如筆記本 A 和筆記本 B)，但若是在同一本筆記本中同樣來源再產生的心智圖是一樣的。

筆記本 A 的心智圖	筆記本 B 的心智圖



圖. [心智圖]範例

預設只會展開第一層的项目摘要，需要先將全部项目摘要都展開才能看到全部的心智圖內容，再按[下載]儲存[心智圖]圖檔，若摘要项目很多圖檔也相對地比較大。

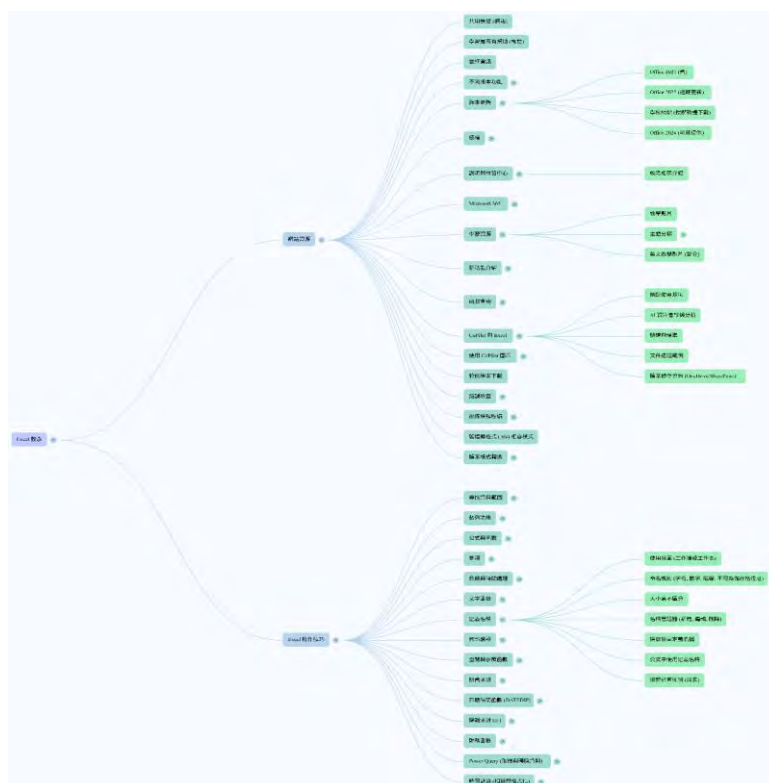


圖. [心智圖]展開圖檔

在[心智圖]上選了[工具使用說明/介面]進行分析，標題還是日本語，內文則是中文，雖然「Mountain plants: their survival at high altitude. - Alan R Walker, Science Writer」這篇文章沒有「介面」相關主題，分析內容會以植物與「介面」有關特性進行分析。針對不同語系同時並陳的狀況(如圖)，只要重新設定想要的語系如日文再重新生成即可(如圖)。

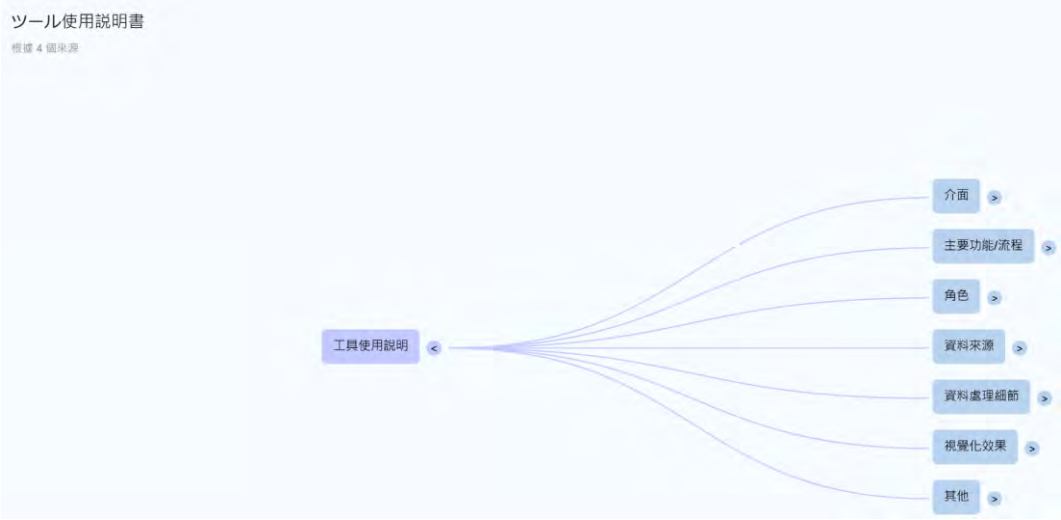


圖. [心智圖]不同言語系並陳

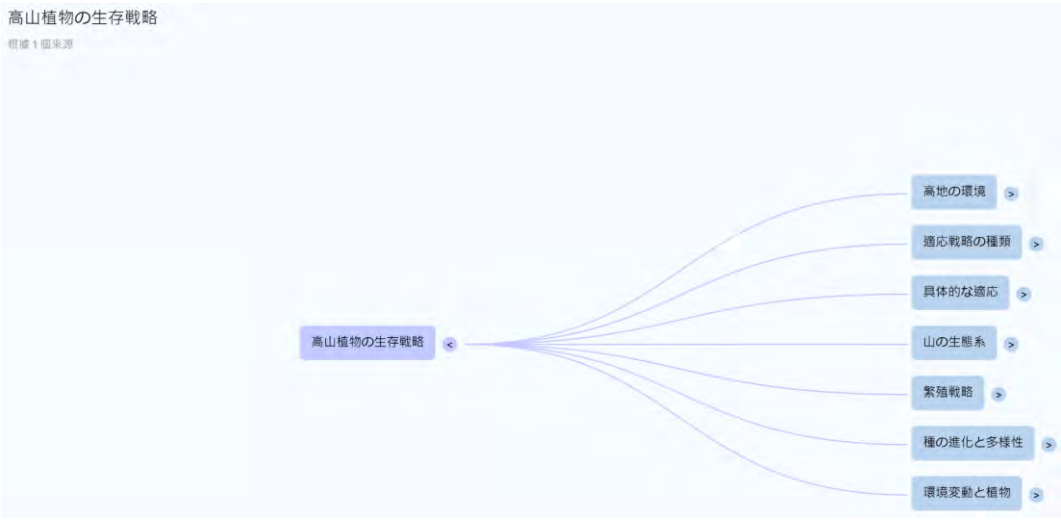


圖. [心智圖]重新生成為日本語



圖.[來源]中在[對話]生成摘要內容為日本語

在[心智圖]上選了[工具使用說明/介面]進行分析，內容有九成以上相同。
選了所有資料來源的[心智圖]分析，有中文及日文版本。

【報告篇】

「報告」：快速掌握核心內容。自訂[文件格式及內容主題](#)或 AI 建議生成。

- 用途：上課筆記摘要、會議紀錄摘要、講義大綱、原文轉錄
- 「報告」：快速掌握核心內容
- 自訂格式
- AI 建議生成格式

[報告]可自訂文件格式及內容主題

主要項目：2025 年 9 月由「簡介文件」、「研讀指南」、「常見問題」、「時間軸」改為「格式」(自訂)及「建議格式」(AI 生成)兩種。於 2025 年 11 月新增「匯出資料表」功能。

- 舊報告項目：簡介文件、研讀指南、常見問題、時間軸。
- 新報告項目：
- 格式：自訂報告、簡介文件、學習指南、網誌文章
- 建議格式：AI 生成，每次會依不同[來源]資料給出不同的標題項目

格式	自訂報告	簡介文件	學習指南	網誌文章
建議格式	產品白皮書	競爭分析報告	功能演進故事	操作指南

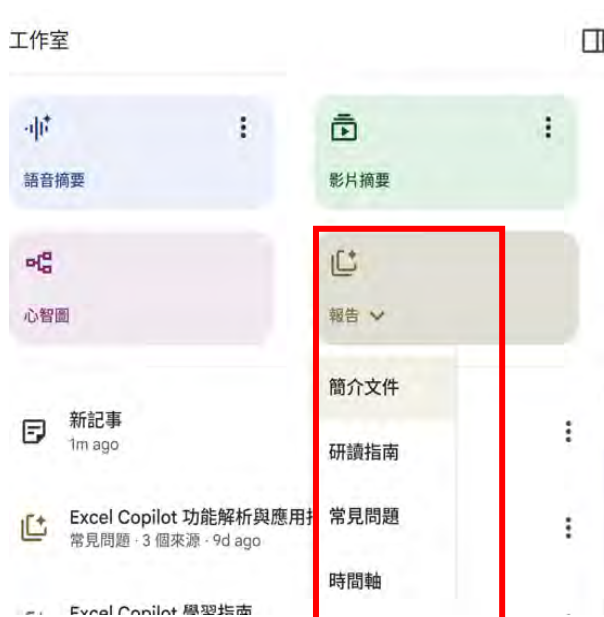


圖. [工作室]-[報告]舊功能：「簡介文件」、「研讀指南」、「常見問題」、「時間軸」



圖.[工作室]-[報告]新功能：自訂報告、簡介文件、學習指南、網誌文章」

建立報告：不同來源或相同來源會有不同的建議格式，每次的產生的格式都不盡相同，如建立報告第1~3次之範例。

建立報告	格式	建議格式
第 1 次	- 自訂報告：製作符合自身需求的報告，寫出定義、點數、摘要等細節 - 簡介文件：一項重要資源資料可引導內容的來源 - 學習指南：整理筆記、進行自我檢測，以及簡要課程摘要	- 產品白皮書：一份可幫助 NotebookLM 功能更具說服力的技術性文件。 - 競爭分析報告：比較 NotebookLM 與其他主流 AI 產品不同優勢的詳細報告。

	• 網誌文章：整理課程要點，撰寫心得分享的文章	• 功能演進故事：透過簡單敘述，能更了解 NotebookLM 的功能演進。 • 操作指南：一份為初學者設計，教會你如何使用 NotebookLM 的入門教學。
第 2 次	• 自訂報告：依據自己的需求來撰寫；可自由定義、風格、格式的報告 • 簡介文件：一項重要資料來源和引導內容的來源 • 學習指南：簡單清晰，讓讀者理解，以及應用的資料 • 網誌文章：整理文章要點，隨性地撰寫的文章	• 軟體教學指南：一份 Copilot 或 Microsoft 365 應用教學的完整手冊。 • 內部訓練教材：同時使用 Copilot 或 Word 和 PowerPoint 作為內部員工培訓。 • 核心概念解說：這份文件將助您瞭解如何在 Copilot 或 Word 和 PowerPoint 中的核心功能。 • 名詞解釋：一份簡單 Copilot 與 Microsoft 365 相關術語的定義。
第 3 次	• 自訂報告：製作符合自身需求的報告，可指定架構、風格、語氣等細節 • 簡介文件：一覽重要洞察資訊和引述內容的來源 • 學習指南：簡答測驗、建議申論題，以及關鍵詞彙表 • 網誌文章：整理深度要點，簡化成好懂的文章	• 軟體教學指南：一份 Copilot in Word 與 PowerPoint 的實務操作指南，專為辦公室應用設計。 • 內部培訓教材：一份關於在辦公室軟體中應用 AI 功能的內部培訓課程講義。 • 概念解析：一份帶你了解 AI 工具 Copilot 與雲端基本概念的入門文章。 • 操作流程拆解：一步步教你如何 AI 工具，將 Word 文件轉為 PowerPoint 簡報。



圖.[工作室]-[報告]:「格式」、「建議格式」-第1次建立



圖.[工作室]-[報告]:「格式」、「建議格式」-第2次建立



圖.[工作室]-[報告]:「格式」、「建議格式」第3次建立

報告-建議格式：不同來源會有不同的建議格式。



圖.[工作室]-[報告] 建議格式 1



圖.[工作室]-[報告] 建議格式 2

自訂報告摘要：15 小時語音資料，生成時間約 3 分鐘。同時可以同時生成不同摘要的報告，如圖。



圖.[工作室]-[報告]: 自訂報告



圖. [工作室]-[報告]：報告生成中及完成狀態

[報告]功能：有檢舉、複製、刪除功能，開啟報告或是按[...]設定。



圖. [工作室]-[報告]：報告編輯功能

〔報告〕匯出功能

報告除了「重新命名」、「刪除」等功能外，2025 年 11 月新增了匯出功能，有「匯出至文件」、「匯出為試算表」、「查看自訂提示詞」。



圖. [報告]的功能選項

【學習卡篇】

學習卡」：快速複習和記憶關鍵概念。

「學習卡」功能：

- 自訂主題
- 難易度
- 卡片數量



圖. [工作室]-[學習卡]功能視窗

學習卡預設是[標準]及[中等]程度，可以自訂難易度(簡單、中等(預設)、困難)及題數(卡片數量)(較少、標準(預設)、較多)，或是自訂生成题目的提示詞。下表為 10 部相同資料的音源約 15 小時 900 分鐘，生成時間大約 1-2 分鐘左右完成，題數則依條件不同，題數大約在 36~69 題之間。題數每次生成不一定會相同，若要限制題數可自訂規則設定如「題數限制在 20 題以內」。

按下空格鍵即可翻開學習卡，使用左右鍵號「← / →」可以查看其他卡片，但目前只有上下查閱卡片的方式，以 50 張卡片要一上下翻看比較不方便。2026 年 3 月新增[重新開始]、[洗牌]、[下載學習卡組合]、[刪除]等功能，下方中間新增學習卡學習狀態[X(下次學)/O(了解)]的數量。

▲依難易度生成的時間及題數

卡片數量	難易度	資料來源	生成時間	題數
較少	簡單	900 分鐘	1-2 分鐘	45
較多	簡單	900 分鐘	1-2 分鐘	54
標準(預設)	中等(預設)	900 分鐘	1-2 分鐘	50
標準(預設)	中等(預設)	900 分鐘	1-2 分鐘	69
較少	困難	900 分鐘	1-2 分鐘	60
較少	困難	900 分鐘	1-2 分鐘	20 (題數限制在 20 題以內)
標準(預設)	困難	900 分鐘	1-2 分鐘	50
較多	困難	900 分鐘	1-2 分鐘	36
較多	困難	900 分鐘	1-2 分鐘	60

測驗 1

[較多]及[簡單]程度，10 部音源約 15 小時，生成時間大約 1-2 分鐘左右，題數 54 題。

圖.[工作室]-[學習卡]:「卡片數量」、「難易度」、「主題」

測驗 2

預設是[標準]及[困難]程度，可以自訂難易度及題數，或是自訂生成题目的提示詞。10 部音源約 15 小時，生成時間也大約 1-2 分鐘左右。10 來源有 50 個題目。按下空格鍵即可翻開學習卡，使用左右鍵號「← / →」可以查看其他卡片，但目前只有上下查閱卡片的方式，以 50 張卡片要一上下翻看比較不方便。

自訂學習卡

×

卡片數量

較少

✓ 標準 (預設)

較多

難易度

簡單

中等 (預設)

✓ 困難

主題是什麼？

提示詞範例

- 學習卡內容必須限定在特定來源範圍，例如「義大利介紹文章」
- 學習卡內容必須著重於特定主題，例如「牛頓第二定律」
- 卡片正面必須簡短好記 (1 到 5 個字)

生成

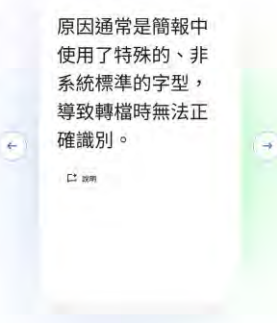
圖 6. [工作室]-[學習卡]：「卡片數量」、「難易度」、「主題」

▲學習卡正面(題目)/反面(答案)範例

學習卡正面-題目 ([標準]及[中等]程度)	學習卡反面-答案 ([標準]及[中等]程度)
S 工作室 > 應用程式 智能題庫 總共 10 個來源 在Word中使用 Copilot時，如果要搜尋並參考雲端上的檔案，應該輸入哪個符號？ 內容有幫助 內容沒有幫助	工作室 > 應用程式 智能題庫 總共 10 個來源 應該輸入斜線「/」來搜尋雲端上的檔案。 內容有幫助 內容沒有幫助
學習卡正面-題目 ([標準]及[困難]程度)	學習卡反面-答案 ([標準]及[困難]程度)

工作室 > 應用程式 副駕問答 根據 10 個來源 按下空格鍵即可啟動學習卡，並使用「←」「→」翻頁其他卡片。 在使用像Copilot這樣的雲端AI應用時，一個基本但常被忽略的必要條件是什麼？ 內容有幫助 內容沒有幫助 11/50	工作室 > 應用程式 副駕問答 根據 10 個來源 按下空格鍵即可啟動學習卡，並使用「←」「→」翻頁其他卡片。 使用者裝置必須要連上網路。 內容有幫助 內容沒有幫助 12/50
工作室 > 應用程式 副駕問答 根據 10 個來源 在Excel中，如果想將「表格化資料」還原成一般的「範圍資料」，應使用哪個功能？ 內容有幫助 內容沒有幫助 23/50	工作室 > 應用程式 副駕問答 根據 10 個來源 在「表格設計」工具列中選擇「轉換為範圍」。 內容有幫助 內容沒有幫助 24/50
學習卡正面-題目 ([較多]及[簡單]程度)	學習卡反面-答案 ([較多]及[簡單]程度)

工作室 > 應用程式 辦公題庫 距離 10 個來源 按下空格鍵即可翻閱學習卡，並使用 [←] 前往其他卡片。 在使用如 Copilot 等雲端 AI 功能時，必須滿足的一個基本環境條件是什麼？ 內容有幫助 內容沒有幫助	工作室 > 應用程式 辦公題庫 距離 10 個來源 按下空格鍵即可翻閱學習卡，並使用 [←] 前往其他卡片。 裝置必須要連上實際網路。 說明 內容有幫助 內容沒有幫助
學習卡正面-題目 ([較少]及[簡單]程度)	學習卡反面-答案 ([較少]及[簡單]程度)
工作室 > 應用程式 技巧問卡 距離 10 個來源 在 PowerPoint 中，要批次修改所有投影片的共同元素（如字型、版面配置），應該使用哪個核心功能？ 內容有幫助 內容沒有幫助	工作室 > 應用程式 技巧問卡 距離 10 個來源 簡報母片（母片）功能。 說明 內容有幫助 內容沒有幫助
學習卡正面-題目 ([較多]及[困難]程度)	學習卡反面-題目 ([較多]及[困難]程度)

工作室 > 應用程式 { "thought": "1. **分析內容 (Subject):** 提供的 JSON 數據包含一系列關於使用 Microsoft 的數據 10 個來源  8 / 36 內容有幫助 內容沒有幫助	工作室 > 應用程式 { "thought": "1. **分析內容 (Subject):** 提供的 JSON 數據包含一系列關於使用 Microsoft 的數據 10 個來源  4 / 36 內容有幫助 內容沒有幫助
學習卡正面-題目 ([較多]及[困難]程度)	學習卡反面-題目 ([較多]及[困難]程度)
工作室 > 應用程式 應用 測驗 根據 10 個來源  1 / 40 內容有幫助 內容沒有幫助	工作室 > 應用程式 應用 測驗 根據 10 個來源  7 / 40 內容有幫助 內容沒有幫助
學習卡正面-題目(限 20 題) ([較少]及[困難]程度)	學習卡正面-題目 ([較少]及[困難]程度)

在Copilot的聊天視窗中，若要引用或搜尋您OneDrive雲端中的特定檔案，應該輸入什麼符號來啟動檔案搜尋功能？

輸入斜線符號

「/」。

📄 說明

[學習卡]2025 年 12 月及 2026 年 3 月又有新增功能

[...]新增[重新開始]、[洗牌]、[下載學習卡組合]、[刪除]等功能。下方中間新增學習卡學習狀態[X(下次學)/O(了解)]的數量。



【測驗篇】

「測驗」：自訂主題、難易度及問題數量，自我評估對內容的理解程度。

[測驗]功能預設值是[標準]及[中等]程度，可以自訂難易度及問題數量，或是自訂生主題的提示詞。10 部音源約 15 小時，第一次生成時間大約 5-6 分鐘左右，題數 12 題。

▲依難易度生成的時間及題數

問題數量	難易度	資料來源	生成時間	題數
標準(預設)	中等(預設)	900 分鐘	5-6 分鐘	12
標準(預設)	中等(預設)	900 分鐘	5-6 分鐘	10
較多	簡單	900 分鐘	1-2 分鐘	25
較少	困難	900 分鐘	1-2 分鐘	5
較少	困難	900 分鐘	1-2 分鐘	7 (題數限制在 15 題以內)

自訂測驗
×

問題數量

較少
☒ 標準(預設)
較多

難易度

簡單
☒ 中等(預設)
困難

主題是什麼？

提示詞範例

- 測驗必須限定在特定來源範圍，例如「義大利介紹文章」
- 測驗只能著重於重要物理概念
- 我要參加古埃及歷史的考試，幫我建立複習用的測驗

生成

圖 7. [工作室]-[測驗]-自訂測驗：「問題數量」、「難易度」、「主題」



圖 8. [工作室]-[測驗]：生成及完成狀態

根據 10 個來源生成了 12 個測驗題，在每題目下方有[提示]，不想答的題目可以先按[繼續]到後面題目先做答。用預設的難易度(標準及中等)兩次生成的題數、題目不同，相同的題目答案的順序會不同，如答案 A 會改為 B。

第 1 次生成的題目及題數

智慧辦公 測驗

根據 10 個來源

1 / 12

根據講師在課程中的提醒，使用雲端AI生成工具（如Copilot）時，一個經常被忽略但至關重要的基本前提是什麼？

- A. 必須關閉所有其他的應用程式以避免衝突。
- B. 必須確保裝置已連上網際網路。
- C. 必須先清空雲端儲存空間以容納新檔案。
- D. 電腦必須安裝最新版的Office軟體。

提示 ▾

繼續

圖 9. [工作室]-[測驗]：生成題目

第 2 次生成的題目及題數

智慧測驗

根據 10 個來源

1 / 10

根據課程內容，使用Copilot這類AI生成應用時，一個常被忽略但至關重要的基本條件是什麼？

- A. 裝置必須要連接到網際網路。
- B. 必須是Microsoft 365的系統管理員帳號。
- C. 原始文件必須儲存在電腦本機硬碟中。
- D. 必須安裝最新版的Office桌面應用程式。

提示 ▲

繼續



思考Copilot處理資料和生成內容的位置是在本機還是在別處。

圖 10. [工作室]-[測驗]：生成題目

難易度改為[簡易]及[較多]，生成的題數是 25 題，生成時間約 1 分鐘，有部份題目相同。目前題目瀏覽只有[返回]和[繼續]，若題數太多，在檢視上比較不方便。

工作室 > 應用程式

辦公測驗

根據 10 個來源

1 / 25

根據課程內容，使用Copilot將Word檔案轉換為PowerPoint簡報時，該Word檔案需要滿足什麼前置條件？

- A. 檔案必須先轉換為PDF格式
- B. 檔案必須儲存在本機電腦的桌面上
- C. 檔案內容必須少於2000字
- D. 檔案必須儲存在雲端(OneDrive)且於生成時保持關閉狀態

提示 ▾

繼續

圖 11. [工作室]-[測驗]：生成題目

答題測驗

答對了只能按[繼續]或[說明]，不能再選其它答案。若是答錯了會顯示答對了(綠色)及答錯(紅色)的說明。

智慧辦公 測驗

根據 10 個來源

1 / 12

根據講師在課程中的提醒，使用雲端AI生成工具（如Copilot）時，一個經常被忽略但至關重要的基本前提是什麼？

A. 必須關閉所有其他的應用程式以避免衝突。

B. 必須確保裝置已連上網際網路。

✓ 答對了！

講師說明這些AI工具主要在雲端伺服器上進行運算和應用，因此網路連線是其運作的基礎。

C. 必須先清空雲端儲存空間以容納新檔案。

D. 電腦必須安裝最新版的Office軟體。

🔍 說明

繼續

圖 12. [工作室]-[測驗]：答題狀態

智慧辦公 測驗

根據 10 個來源

1 / 12

根據講師在課程中的提醒，使用雲端AI生成工具（如Copilot）時，一個經常被忽略但至關重要的基本前提是什麼？

A. 必須關閉所有其他的應用程式以避免衝突。

B. 必須確保裝置已連上網際網路。

✓ 正確答案

講師說明這些AI工具主要在雲端伺服器上進行運算和應用，因此網路連線是其運作的基礎。

C. 必須先清空雲端儲存空間以容納新檔案。

✗ 答錯了

雖然足夠的儲存空間是必要的，但這並非使用AI生成功能前最首要或最基本的技術前提。

D. 電腦必須安裝最新版的Office軟體。

🔍 說明

繼續

圖 13. [工作室]-[測驗]：答題狀態

按[說明]會在「對話」中顯示詳細說明

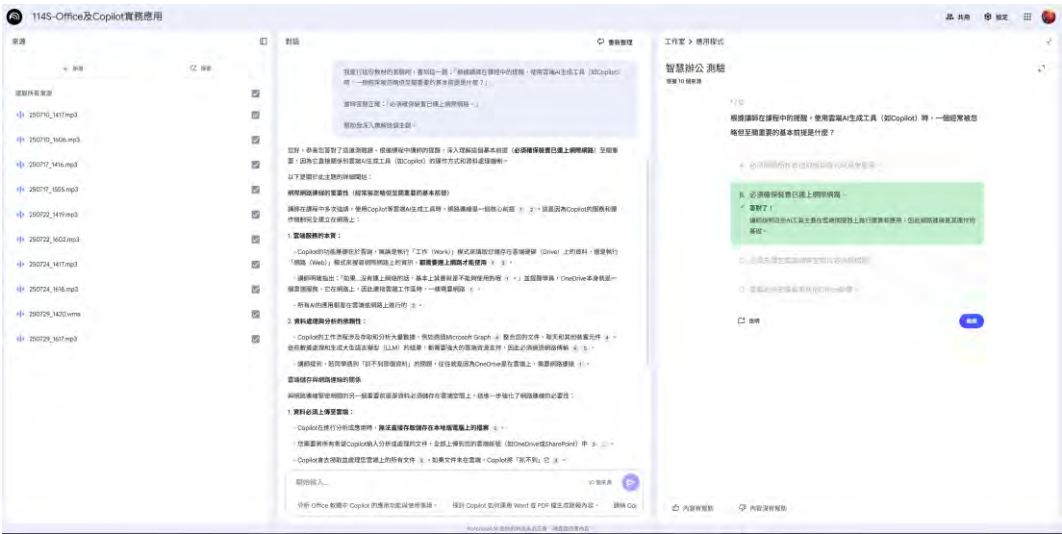


圖 14. [工作室]-[測驗]：答題狀態

繼續或返回，再繼續作答其它題目。

工作室 > 應用程式

智慧辦公 測驗

根據 10 個來源

2 / 12

講師示範使用Copilot從現有檔案建立PowerPoint簡報時，主要提到了哪兩種檔案格式？

- A. RTF (.rtf) 和網頁檔 (.html)
- B. Word (.docx) 和 PDF (.pdf)
- C. 圖片檔 (.jpg) 和音訊檔 (.mp3)
- D. Excel (.xlsx) 和純文字檔 (.txt)

提示

返回

繼續

圖 15. [工作室]-[測驗]：答題狀態

全部作答完成會出題答對或答錯的題數及正確率。有[從頭檢查]或[再測一次]。

智慧辦公 測驗

根據 10 個來源

做得好，完成測驗了！

分數	正確率	答對題數	12
12 / 12	100%	答錯題數	0
		略過題數	0
		從頭檢查	再測一次

圖 16. [工作室]-[測驗]：答題狀態

【資訊圖表】

「資訊圖表」：以視覺化圖表呈現核心要點。

資訊圖表的核心技術源於 Google Gemini3.0 Nano Banana Pro 影像生成模型，資訊圖表會依據來源資訊，轉化為一張視覺化圖表摘要資訊，以快速掌握關鍵重點、核心內容，或是資料間的連結關係，如時間軸、流程圖等。生成內容可由 AI 或是自訂摘要生成，生成時間依來源資訊量由數分鐘到半小時或更久的時間，經測試生成失敗的次數相較其它功能也比較多，生成的圖訊圖表也會有錯誤或字體變形等情形。這部份建議可以在自訂摘要時用**精簡版、白色背景**(方便圖片修改或是要放到簡報中使用)及**設定字體**(使用常用字體)等。可能會有改善，但不一定能成功，可以多試幾次，原則上大部份生成的資訊多有符合需求。

規格及限制

年齡限制：目前僅適用於年滿 18 歲的使用者

數量：免費版 1 天 3 次

語言：支援多國語系

方向：「正方形」(16：16)、「直向」(9：16)、「橫向」(16：9)。

詳細程度：「精簡」、「標準」或「詳細(Beta 版)」三種，以下只是建議，因生成的圖表目前很難評估那種方式最好。

- **精簡：**資料量多呈現效果相對比較好
- **標準：**預設模式，第一次生成建議用預設模式，以測試生成的結果是否符合需求
- **詳細(Beta)：**建議資料量少使用，比較不會出現變形內容

描述：自訂摘要。(輸入提示詞，描述要建立的資訊圖表。可以調整風格、配色或重點內容，例如「使用藍色主題，強調 3 項重要統計資料。」(請參考【Google 官方的 101 種提示詞建議(英文版)】))

自訂資訊圖表的規則有**語言**(多國語系)、**方向**(橫向/直向/正方形)、**詳細程度**(精簡/標準/詳細(Beta))及**描述**。

自訂資訊圖表
✕

選擇語言

中文（繁體）
 ▼

選擇方向

✓ 橫向
 直向
 正方形

詳細程度

精簡
 ✓ 標準
 詳細 BETA 版

描述要建立的資訊圖表

可調整風格、配色或重點內容：「使用藍色主題，強調 3 項重要統計資料。」

生成

圖 17. 資訊圖表-自訂摘要

建議應用範圍

方向	尺寸	尺寸(像素)	應用範圍
橫向	16:9	1792X1024	簡報、螢幕
直向	9:16	1024X1792	手機、Blog
正方形	16:16	1024X1024	報告文件



詳細程度	應用說明
精簡	資料量多呈現效果相對比較好
標準	預設模式，第一次生成建議用預設模式，以測試生成的結果是否符合需求
詳細(Beta)	建議資料量少使用，比較不會出現變形內容

生成次數超過限制時會呈現灰階的狀態

生成圖示	無法使用時圖示會呈現灰階
	

[資訊圖表]生成

生成範例

以下幾種生成範例，生成圖表會有部份文字錯誤或變形，目前只能再重新生成或是使用影像編輯工具修改。剛上線時 15 小時上課音檔，生成時間約 3 分鐘左右，後來生成時間大約 10-30 分鐘或更久的時間。依使用經驗來說，自訂摘要的生成方式比較容易失敗，且失敗也算一次，所以若失敗三次只能等隔天再生成。

範例 1-標準/橫向及直向

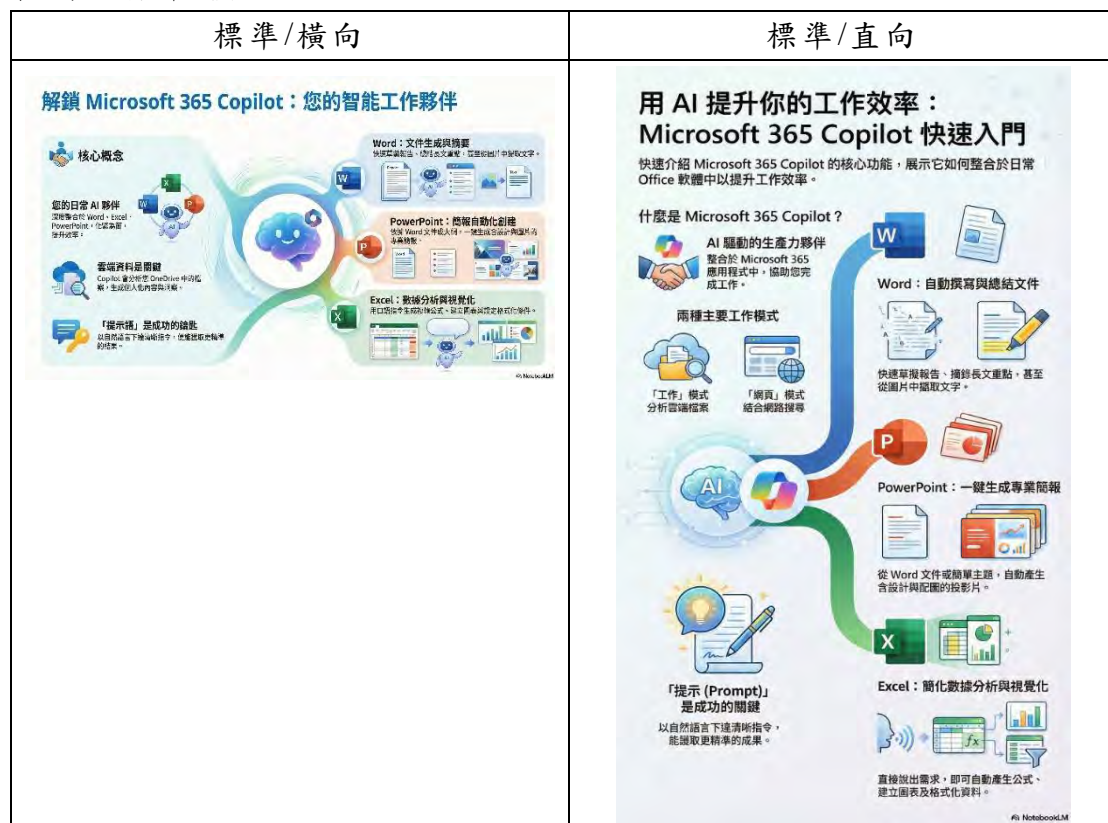


圖 18. 資訊圖表-標準、橫向/直向

範例 2-標準/橫向

用預設值自動生成的圖示。

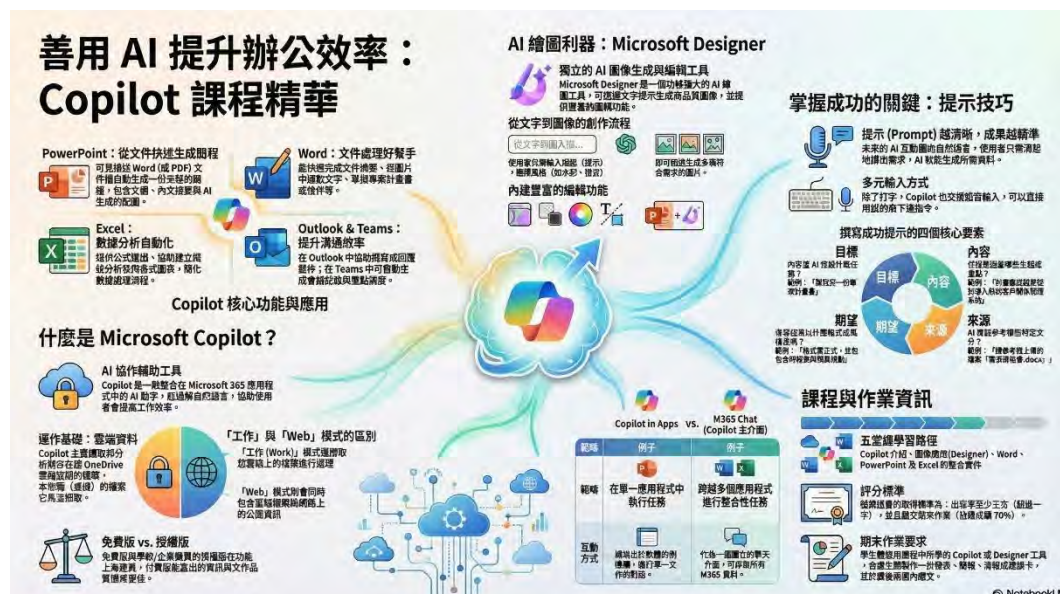


圖 19. 資訊圖表-橫向、標準

範例 3-標準/橫向

用預設值自動生成的圖示。馬思克及賈伯斯 AI 生成圖像很逼真。

標題：第一性原理：像馬斯克思考

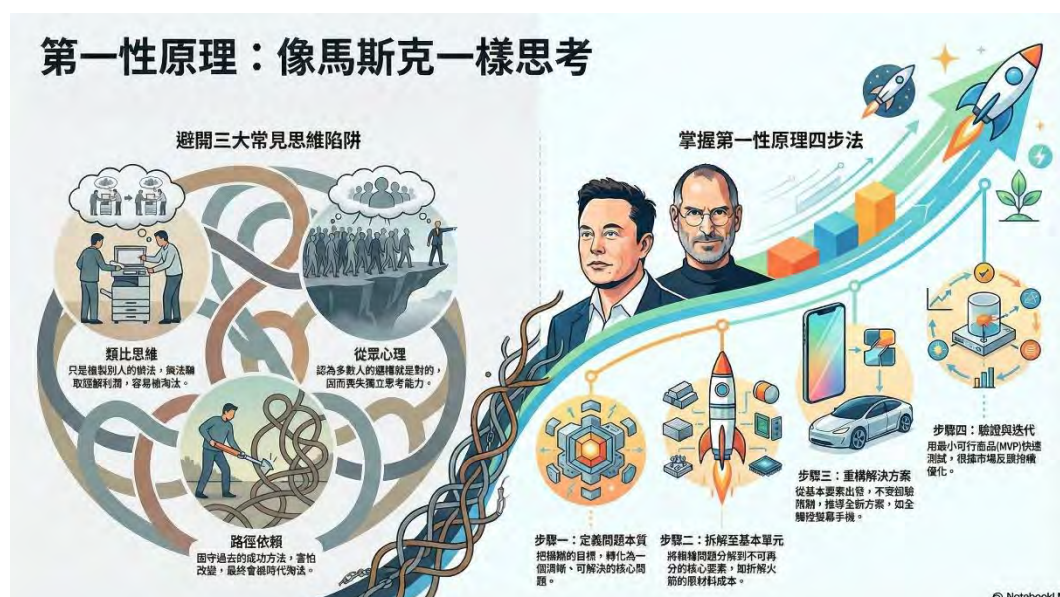


圖 20. 資訊圖表-橫向、標準

範例 4-詳細/橫向

6 小時上課音檔，生成時間約 3 分鐘左右。不過可能隨著用量的增加，後來生成時間大約都要 10 分鐘以上或更長的時間。

標題：Power Query 資料清理基石

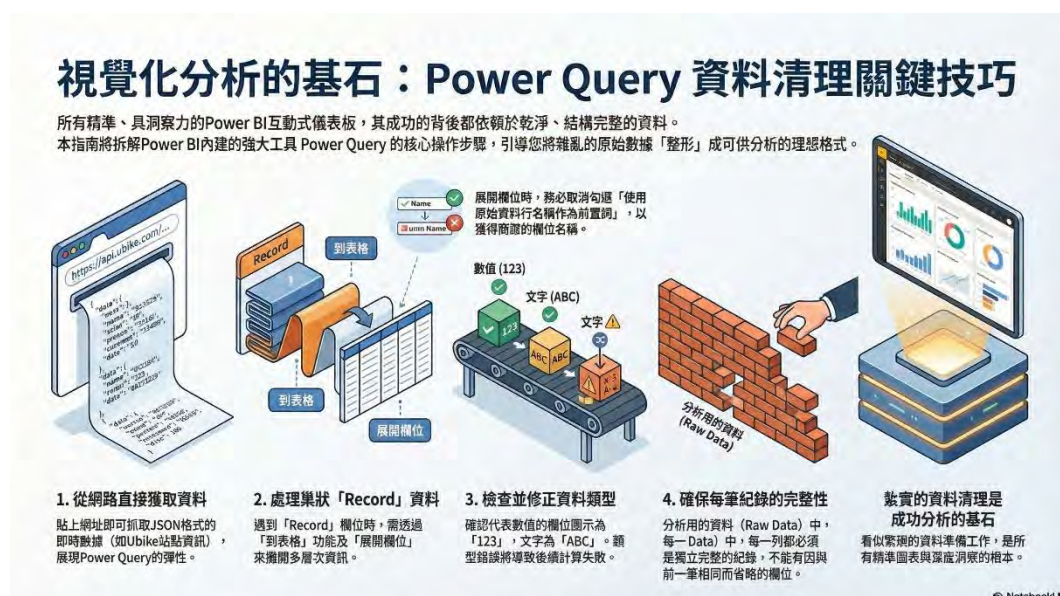


圖 21. 資訊圖表-橫向、詳細

範例 5-標準/橫向/提示詞/中文

自訂提示詞為「可愛,hello kitty ,robot 圖像,pop mart」等，圖片上會自動生成 Hello Kitty、robot 機器人的圖像，不過圖片上好像沒有出現 泡泡瑪特的圖示。

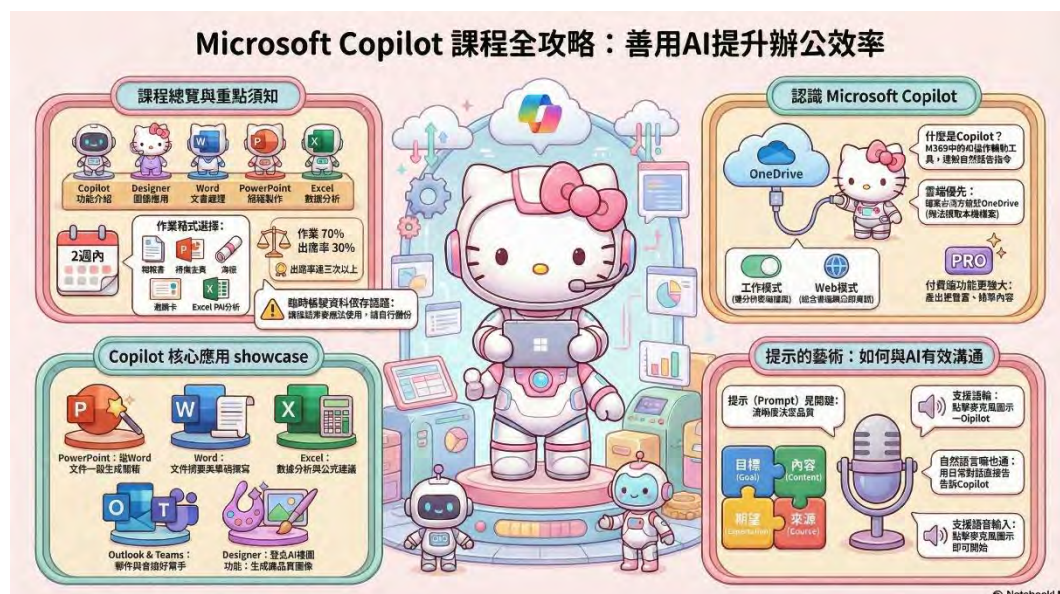


圖 22. 資訊圖表-中文、橫向、標準、自訂提示詞

範例 6-標準/橫向/提示詞/中文

自訂提示詞為「夏卡爾風格,小熊維妮,酷洛米 Kuromi,泡泡瑪特 pop mart 圖像」等，圖片上會自動生成 Hello Kitty、robot 機器人的圖像，不過圖片上好像沒有出現的 泡泡瑪特 pop mart 圖像。圖不小心誤刪了，刪除後沒有還原功能。重新生成的圖(如圖)一樣沒有出現 泡泡瑪特的圖像，文字內容也有部份變形的情形。



圖 23. 資訊圖表-中文、橫向、標準、自訂提示詞

範例 7-標準/橫向/中文

設定條件：中文、橫向、標準

[自訂提示詞]：角落生物與阿凡達風格，大學教職員，核心實作，提升工作學習效率。字體清晰顯示及間距不重疊，如標楷體或推薦字體。

標題：大學教職員 Copilot 核心指南



圖 24. 資訊圖表-中文、橫向、標準、自訂提示詞

範例 8-標準/橫向/中文

設定條件：中文、橫向、標準

自訂提示詞：NotebookLM 之新增資料之資料來源分類、特色、規格及限制，除了內容分析外，並以表格呈現分析對照之內容

標題：NotebookLM 資料來源全解析

自訂資訊圖表

✕

選擇語言

中文（繁體）

▼

選擇方向

✓ 橫向

直向

正方形

詳細程度

精簡

✓ 標準

詳細

BETA 版

描述要建立的資訊圖表

NotebookLM之新增資料之資料來源分類、特色、規格及限制，除了內容分析外，並以表格呈現分析對照之內容

生成

圖：NotebookLM[資訊圖表]-設定畫面(2026.01)

NotebookLM 資料來源全解析

NotebookLM 是一款個人化知識 AI，能將您的文件、網頁、影片等不同來源的資料，轉化為一個安全、可控且能進行深度對話的知識庫。了解不同資料來源的特性與限制，是發揮其最大潛力的關鍵。

工作空間整合類
來自 Google Workspace 的原生雲端文件，如 Google 文件、試算表。

本地端檔案與文獻類
靜態知識的基石，支援 PDF、Word、TXT 等多種專業格式。

多媒體與視聽感官類
將影片、音訊、手寫筆記等跨媒體資訊轉化為可分析的文本。

網路動態與代理化研究類
透過抓取網頁或自主「深度研究」功能獲取如阿外部資訊。

四大核心資料來源類型

資料來源特性與限制對照表

資料來源類型	核心特色	更新方式	關鍵限制
Google 文件	雲端原生，支援內文協作	支援手動按鈕刷新同步	忽略腳註 (Footnotes) 與評論
PDF 文件	文字提取 + OCR，支援頁面跳轉	必須刪除舊檔並重新上傳	加密檔案無法匯入；內嵌影像可能無法分析
影像 (Images)	Gemini 多模態 OCR，辨識手寫	必須刪除舊檔並重新上傳	低光源或模糊影像準確率會下降
YouTube 影片	自動轉檔為逐字稿進行分析	影片變動後，資料不會自動更新	僅支援公開影片，且需有字幕，並上傳超過 72 小時
音訊檔案	AI 自動語音轉錄 (ASR)	必須刪除舊檔並重新上傳	無人聲的純音樂或背景音訊將被拒絕
網頁 (Web URL)	抓取頁面純文字內容	必須刪除舊檔並重新上傳	不支援需登入或付費牆後的內容

主要版本規格比較

規格維度	個人標準版 (Standard)	企業版 (Enterprise)
每個筆記本來源上限	50 個	300 個
筆記本數量上限	100 個	500 個
單一來源大小/字數上限	200MB / 50萬字	200MB / 50萬字
每日聊天查詢限制	約 50 次	500 次
資料存放區域	不可指定	可選美國/歐盟區域

圖：NotebookLM 網路資料搜尋-AI 生成(2026.01)

生成的圖表會有以下幾點問題，需要再檢查生成的內容：

- 檔案是圖片格式(.png)，無法直接編輯。
- 圖表內容會有文字模糊、變形或顯示不完整的问题。
- 因為是 AI 生成，要再核對圖表內容的正確性。
- 自訂提示詞可能沒有作用，要多試幾次。(★有建議提示詞限制 3-5 個關鍵詞，14 個字以內。但實作上沒有絕對相關性)
- 透過其它影像編輯工具或 AI 工具(Gemini、Canva)再修正圖片內容試。

133

資訊圖表功能

左上功能選單：「標題」(可改名稱)及資料來源數量(若資料來源很多，建議用名稱分類增加辨識度)

左下功能選單：「內容有幫助」、「內容沒有幫助」之評語

右上功能選單：「共用」、「自訂提示詞」(可複製)(有才會出現此選項功能)、「下載」、「收合/展開」、「關閉」

右下功能選單：「+-縮放鍵」



圖. 資訊圖表功能-複製自訂提示詞



圖. 資訊圖表功能-右上功能選單沒有「自訂提示詞」

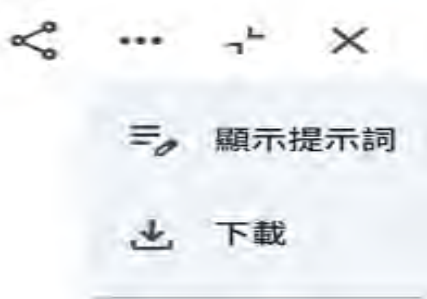
重新命名、下載及分享

在工作室面板中點選生成的資訊圖表標題旁的[...], 有重新命名、下載檔案(PNG 格式)、分享、查看自訂提示詞、刪除等功能。



圖. 資訊圖表功能-右上功能選單沒有「自訂提示詞」

下載檔案及自訂提示詞功能在開啟資訊圖表的[...]於 2026 年 2 月上旬改為「顯示提示詞」，及新增下載功能，兩項功能合併在一個選項下。

第 1 版-2025 年 12 月	第 2 版-2026 年 2 月上旬
	

「資訊圖表」-範例

說明	提示詞	生成圖表
橫向	以大學老師授課的方式，教學大綱及課程實務應用講義，對象為大學教職員工生，頁中數盡量在 50 頁以內，相關內容保持原來的語系，說明以繁體中文內容為主，台大的意象風格	v0072-0075
橫向	以大學老師授課的方式，教學大綱及課程實務應用講義，對象為大學教職員工生，頁中數盡量在 50 頁以內，相關內容保持原來的語系，說明以繁體中文內容為主，台大的意象風格	V0072-0076
正方形	以大學老師授課的方式，教學大綱及課程實務應用講義，對象為大學教職員工生，頁中數盡量在 50 頁以內，相關內容保持原來的語系，說明以繁體中文內容為主，台大的意象+labubu 風格	NotebookLM 智慧研究助理：臺大教職員工生實戰手冊

說明	提示詞	生成圖表
直向	以大學老師授課的方式，教學大綱及課程實務應用講義，對象為大學教職員工生，頁中數盡量在 50 頁以內，相關內容保持原來的語系，說明以繁體中文內容為主，台大的意象+labubu 風格	

【簡報篇】

「簡報」：自訂摘要(多語)，圖文並茂的專業簡報。

[簡報]的核心技術同樣也是源於 Google Gemini3.0 Nano Banana Pro 影像生成模型，依據來源資訊轉化為視覺化的簡報，每次只生成一個 PDF 檔案。點選[簡報]直接生成或按「編輯」圖示可以自訂簡報生成之摘要。生成時間會依資料來源及資料量生成時不一(數分鐘到半小時或更長的時間都有)，若生成時間比較久，同時可以生成其它功能或到其它筆記本使用其它功能。生成失敗次數僅次於圖表資訊。

規格及限制

年齡限制：目前僅適用於年滿 18 歲的使用者

數量：免費版 1 天 3 次(含生成失敗的也算一次)

頁數：12-15 頁，目前上限是 15 頁

檔案格式：PDF，無編輯功能

自訂摘要：

格式

- 詳細簡報：內容完整，文字資料詳盡的簡報，適合以單頁電子郵件分享或獨立閱讀。
- 簡報投影片：簡潔美觀的投影片，呈現重點內容，做為占白簡報的輔助資料。

選擇語言：支援多國語系

長度：短，預設

說明要建立的投影片簡報：(提示詞-以下為範例)

- 簡報主題：Microsoft 365 Copilot 實務應用教學簡報
- 內容大綱：Microsoft 365 Copilot 核心功能與實務應用
- 設計風格：台大及校園學術風格
- 目標對象：大學教職員工
- 字體：微軟正黑體

修改：用提示詞修改簡報內容，再重新生成簡報(2026/02/26)

下載 PowerPoint(.pptx)：內容為圖片格式(2026/02/26)



圖.[工作室]功能新增「資訊圖表」、「簡報」

簡報生成

在[工作室]點選[簡報]直接生成，或是點選鉛筆編輯圖示自訂簡報。。



圖.[工作室]功能-「簡報」

[自訂簡報]設定條件：

格式：詳細簡報

語系：中文

長度：預設

自訂提示詞：

☐ 自訂簡報

格式

詳細簡報 ✓
內容完整、文字資料詳盡的簡報，適合以電子郵件分享或獨立閱讀。

簡報投影片
簡潔美觀的投影片，呈現重點內容，做為上台簡報的輔助資料。

選擇語言
中文(繁體)

長度
短 ✓ 預設

說明要建立的簡報
可提供基本大綱，或指定目標對象、樣式和重點，例如：「用大膽活潑的風格，製作適合初學者的簡報，注重逐步說

生成

圖. 簡報功能-自訂簡報

簡報功能

工作室的[簡報]功能有分享、下載、播放投影片、展開檢視工具等。下載檔案格式是 PDF 檔案，上限是 15 頁。

左上功能選單：「標題」(可改名稱)及資料來源數量(若資料來源很多，建議用名稱分類增加辨識度)

左下功能選單：「內容有幫助」、「內容沒有幫助」之評語

右上功能選單：「共用」、「(在[...]下有「自訂提示詞」(可複製)(有才會出現此選項功能)」、「下載」、「收合」、「關閉」

右下功能選單：「+-縮放鍵」(展開檢視模式)

右側：簡報內容導覽(展開檢視模式)

A 分享、B 下載、C 播放投影片、D 展開檢視工具



圖. 簡報功能

右則 E 為展開檢視工具模式才有的功能，[...]有提示詞及下載選項。

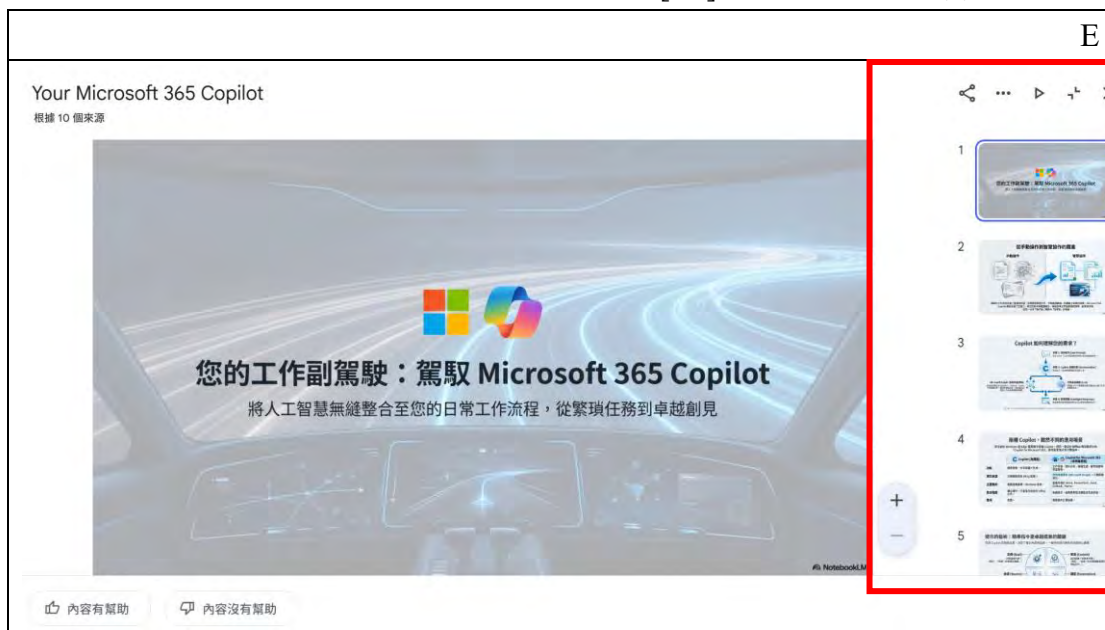


圖. 簡報功能-展開檢視模式

分享(A)：可在新增使用者欄位限定存之 email，限制筆記本(限制或知道連結的人)或具備存取權的檢視者(完整筆記本或僅限對話)之存取權限。設定方式基本上和筆記本分享方式相同。



圖. 簡報功能-分享

展開畫面(D)



圖. 簡報功能-檢視工具

檢視工具的[...]內有提示詞及下載選項。



圖. 簡報功能

範例 1-AI 生成簡報

格式：詳細簡報

語系：中文

長度：預設

4 部影片 6 小時生成時間約 12 分鐘，15 頁 PDF 簡報。

簡報標題：Power BI 實戰 從零到洞察

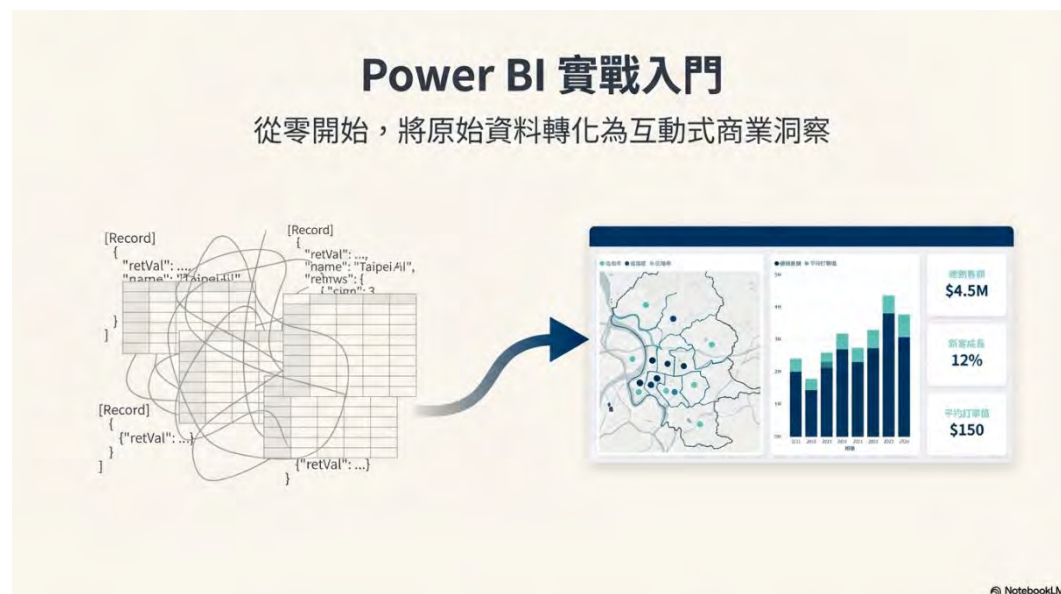


圖. 簡報生成範例- Power BI

範例 2-自訂簡報提示詞

格式：詳細簡報

語系：中文

長度：預設

提示詞：關於 Microsoft 365 Copilot 的教學內容與實作示範
12 部影片 15 小時生成時間約 23 分鐘，15 頁 PDF 簡報。

簡報標題：M365 Copilot 實戰駕馭



圖. 簡報生成範例- Microsoft 365 Copilot

點選[...]可查看或複製提示詞

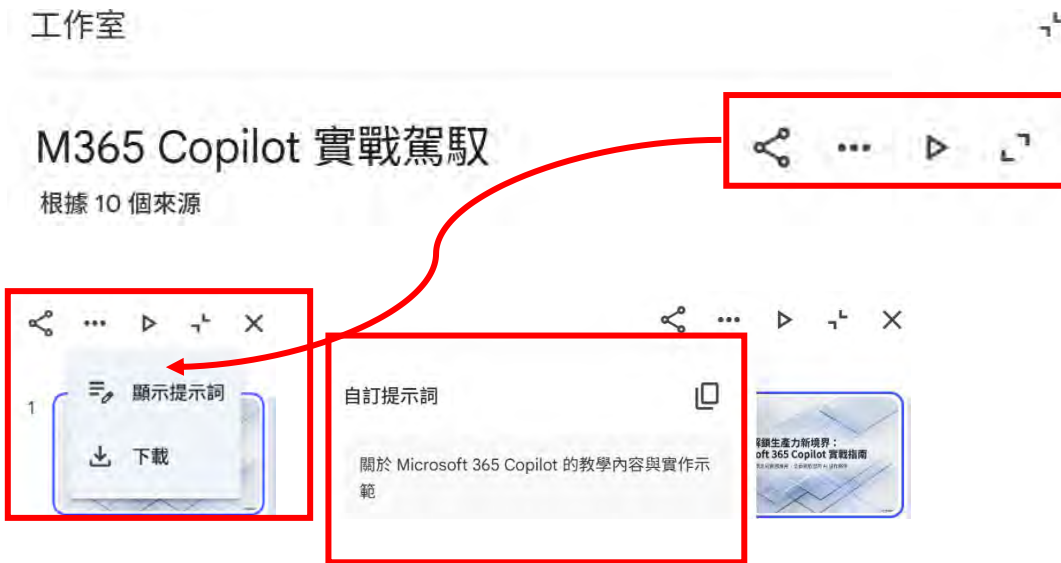


圖. 簡報-查看或複製提示詞

範例 3-自訂簡報

格式：詳細簡報

語系：中文

長度：預設

提示詞：條列式

- 簡報主題：Microsoft 365 Copilot 實務應用教學簡報

- 內容大綱：Microsoft 365 Copilot 核心功能與實務應用
- 設計風格：台大及校園學術風格
- 目標對象：大學教職員工
- 字體：微軟正黑體

自訂簡報

格式

詳細簡報 ✓
內容完整、文字資料詳盡的簡報，適合以電子郵件分享或獨立閱讀。

簡報投影片
簡潔美觀的投影片，呈現重點內容，做為上台簡報的輔助資料。

選擇語言
中文（繁體）

長度
短 ✓ 預設

說明要建立的簡報

- 簡報主題：Microsoft 365 Copilot 實務應用教學簡報
- 內容大綱：Microsoft 365 Copilot 核心功能與實務應用
- 設計風格：台大及校園學術風格
- 目標對象：大學教職員工
- 字體：微軟正黑體

生成

圖. 簡報-自訂提示詞/詳細簡報

生成 3 次都失敗，且已達每日 3 次限制。

工作室

簡報數量已達每日上限，請稍後再試。或者，您也可以升級。

語音摘要 影片摘要 心智圖

報告 學習卡 測驗

Beta版 資訊圖表 簡報 資料表

無法生成簡報，請試試其他內容。 刪除

無法生成簡報，請試試其他內容。 刪除

無法生成簡報，請試試其他內容。 刪除

圖. 簡報-生成失敗及達次數上限

範例 4-自訂簡報

重新生成的格式改為簡報投影及提示詞排版方式由條列式改為文字段落。

格式：簡報投影

語系：中文

長度：預設

提示詞：段落

簡報主題：Microsoft 365 Copilot 實務應用教學簡報，內容大綱：

Microsoft 365 Copilot 核心功能與實務應用，設計風格：台大及校園學術風格，目標對象：大學教職員工，字體：微軟正黑體

自訂簡報

格式

詳細簡報
內容完整、文字資料詳盡的簡報，適合以電子郵件分享或獨立閱讀。

簡報投影片
簡潔美觀的投影片，呈現重點內容，做為上台簡報的輔助資料。

選擇語言
中文 (繁體)

長度
短 預設

說明要建立的簡報
簡報主題：Microsoft 365 Copilot實務應用教學簡報,內容大綱：Microsoft 365 Copilot核心功能與實務應用,設計風格：台大及校園學術風格,目標對象：大學教職員工,微軟正黑體

生成

圖. 簡報-自訂提示詞/簡報投影片

成功生成畫面



圖. 簡報-範例 4

生成的簡報會有以下幾點問題：

1. 檔案是 PDF 檔案格式，無法直接編輯。
2. 內容會有文字模糊、變形或顯示不完整的問題。
3. 因為是 AI 生成，要再核對簡報內容的正確性。
4. 自訂提示詞可能沒有作用，要多試幾次。
5. 透過其它簡報編輯工具或 AI 工具(Gemini、Canva)再修正圖片內容試。

簡報編輯功能

在 2026 年 2 月 26 日[簡報]新增了下載 PowerPoint(.pptx)檔案及可進行修改，所以再補充簡報編輯修改功能。不過下載的 PowerPoint 內容是圖片內容，所以若要修改可用 PowerPoint 軟體中的圖片工具進行修改，已經生成的簡報則要重新生成才有下載 PowerPoint(.pptx)檔案的選項。若要修改簡報內容，還是要透過 NotebookLM 的簡報修改功能，用提示詞的方式修改再重新生成簡報。

到[工作室]/[簡報]項下點選[...]可看到目前簡報功能選項，目前簡報功能有新增「下載 PowerPoint(.pptx)」及「修改」兩個選項。

- 重新命名
- 下載 PDF 文件(.pdf)
- **下載 PowerPoint(.pptx)**
- 分享
- 查看自訂提示詞
- 開始播放投影片
- **修改**
- 刪除



圖. 簡報-生成失敗及新增「下載 PowerPoint(.pptx)」及「修改」

在「展開檢視工具」的[...]下會看到新增「下載 PowerPoint(.pptx)」的選項，還有原來的「顯示提示詞」、「下載 PDF 文件(.pdf)」。



圖. 簡報功能-展開檢視工具

到[工作室]/[簡報]項下點選「鉛筆」編輯圖示或是「展開檢視工具」/「修改」進入編輯模式。在投影片下方有修改功能(提示詞方式)：

- ◆正下方-變更投影片(投影片編號)：用提示詞方式變更投影片內容
- ◆右下方-(鉛筆編輯圖示)待變更項目(0)：待變投影片數量，數字 1 是有 1 頁修改，數字 2 是有 2 頁修改，以此類推。以及「取消」及「生成新簡報」按鈕。



圖. 簡報功能-修改功能

修改簡報內容

P1-實務應用教學簡報改為實務應用，專為大學教職員設計改為黃淑玲，huangsl@ntu.edu.tw 及分 2 行呈現



圖. 簡報內容修改

P10-請修正文字變形問題



圖. 簡報內容修改

P12-此投影片刪除



圖. 簡報內容修改

簡報修改範例 1-第 1 次是修改失敗



圖. 簡報內容修改失敗

簡報修改範例 2-重新生成還是失敗

P12-此投影片刪除改為=>此頁投影片刪除



圖. 簡報內容修改-改提示詞

簡報修改範例 3-同樣提示詞重新生成還是失敗



圖. 簡報內容修改重新生成



圖. 簡報內容修改失敗

簡報修改範例 4-同樣提示詞重新生成成功
標題「NTU Microsoft 365 Copilot Guide (4)」的(4)應是表示修改 4 次。



圖. 簡報內容修改成功

修改結果說明

提示詞	修改結果
P1-實務應用教學簡報改為實務應用，專為大學教職員設計改為黃淑玲，huangsl@ntu.edu.tw 及分 2 行呈現	有修改成功
P10-請修正文字變形問題	沒有差異
P12-此頁投影片刪除	只留下單色背景及摘要的文字內容，其它元素都刪除了

修改對照表

頁數	簡報-原始內容	簡報-修改內容
P1		

P10	如何開始：臺大校園服務登入指南 - 入口網站：登入校園資訊入口網 / 雲端服務專區 - 選擇服務：點選 Microsoft 365 雲端服務 - 身份驗證：使用學校帳號 (@ntu.edu.tw) 進行登入 - 檢查授權：確認帳戶已啟用 Copilot 授權	如何開始：臺大校園服務登入指南 - 入口網站：登入校園資訊入口網 / 雲端服務專區 - 選擇服務：點選 Microsoft 365 雲端服務 - 身份驗證：使用學校帳號 (@ntu.edu.tw) 進行登入 - 檢查授權：確認帳戶已啟用 Copilot 授權
P12	重點回顧 Checklist ✓ 四大神器：熟練 Word (草稿)、Excel (分析)、PPT (轉化)、Teams (回顧) ✓ 提示公式：目標 (Goal) + 情境 (Context) + 來源 (Source) + 期望 (Expectation) ✓ 跨應用整合：善用 M365 生態系，讓資料在不同 App 間流動 ✓ 登入路徑：透過校園雲端服務入口存取	四大神器：熟練 Word (草稿)、Excel (分析)、PPT (轉化)、Teams (回顧) 提示公式：目標 (Goal) + 情境 (Context) + 來源 (Source) + 期望 (Expectation) 跨應用整合：善用 M365 生態系，讓資料在不同 App 間流動 登入路徑：透過校園雲端服務入口存取

總結

「簡報」、「資訊圖表」這兩項功能生成的簡報及圖表在視覺及內容呈現效果上非常好，但文字內容或字形會有變形之情形還有待改進。

026 年 2 月 26 日「簡報」新增了「修改」及「下載 PowerPoint.pptx」檔案功能，只是修改是用提示詞修改再重新生成簡報的方式，需要生成時間(30 分鐘左右)及可能生成失敗還是不太方便。PowerPoint 檔案內容是圖片格式，也需要透過圖片相關功能才能修改。期待未來能匯出檔案是可用簡報(pptx 或 google 簡報)可修改的格式或是可直接編輯修改生成的簡報內容，還有簡報限制在 15 頁以內的條件希望可以再放寬或可自訂頁數。

【資料表篇】

「資料表」功能於 2025 年 12 月推出，2026 年 1 月正式上線。「資料表」是將分析的資料用表格的方式呈現，同時有標注資料來源出處，也可以將生成的資料匯出為 Google Sheets 檔案。也可搭配提示詞及自訂欄位(如年度、標題、作者、瀏覽量)，再整理成所需的表格資料，對於資料的歸納分析非常實用。

「資料表」的功能除了可以彙整資料為表格外，也可以將網路上搜尋到的海量資料，搭配提示詞，再加以歸納分析整理成所需的資料，非常的實用。

規格及限制

自訂語系：支援多國語系

數量：免費版 1 天 3 次

提示詞範例：

- 建立表格，列出這些研究論文的重要發現，並使用下列資料欄：標題、作者、重要結果
- 從我的讀物中擷取最重要的引言，並依主題和作者分組
- 列出義大利的度假地點，並提供城市、最佳旅遊時間、景點和費用

資料表生成方式

1. 開啟/建立筆記本
2. 上傳資料來源
3. 點選[工作室]/[資料表]
 - 預設生成資料表：選取資料來源後，在工作室點選[資料表]即可生成。
 - 自訂資料表：點選[資料表]的編輯圖示，開啟[資料表]自訂功能，目前有選擇語言(自訂語系)及自訂提示詞的設定，設定完成後按[生成]鍵。
4. 匯出檔案：點選[工作室]/[資料表]/[...]/[匯出為試算表](再另存所需檔案格式)

生成時間約數分鐘即可完成，大部份生成時間不長。

工作室



圖：[資料表]編輯圖示

自訂[資料表]



圖：[資料表]自訂功能(2026.01)

生成以後的資料表可以複製或是匯出為試算表。開啟資料表，在左上角的 [...] 有 [匯出為試算表] 及 [刪除] 兩個選項。選取 [匯出為試算表] 後會在 Google 雲端開啟檔案，可以再將檔案另存為 Google 的試算表或 Excel 檔案格式，在檔案/下載/選擇要匯出的檔案類型。檔案會成分析的資料表 [Table1] 及資料參考來源兩張工作表，資料參考來源在工作室中則是顯示在資料表下方。

【DBFR】Microsoft Copilot 各應用程式功能與教學應用					
根據 3 個來源					
Excel	分析表	分析表中顯示深入解析、識別趨勢與極端值。	「根據此 [檔] 建立上線簡報」、「根據工作表 1 圖表重點摘要」。	Microsoft Designer AI 影像應用	將現有文檔 [1, 快速轉化為 2] 視覺化簡報，提升設計美感與效率。
PowerPoint	簡報大綱製作與設計	從 Word 文件或 PDF 建立簡報、整理簡報摘要、使用 Designer 生成專業流程圖與視覺效果。	「根據此 [檔] 建立上線簡報」、「根據工作表 1 圖表重點摘要」。	Microsoft Designer AI 影像應用	將現有文檔 [1, 快速轉化為 2] 視覺化簡報，提升設計美感與效率。
Microsoft Edge / Copilot Chat	交互式搜索與內容生成	提供創意/精確/平衡三種互動模式進行資料查詢、生成行銷文案、多語言翻譯與學習建議。	「幫我將這段文字翻譯成西班牙語」、「撰寫一篇吸引年輕消費者的行銷文案」、「幫我策劃一場社群媒體活動」。	GPT-4 模型、OpenAI 深度合作	獲取即時資訊 [1] 訊，激發創意靈感，解決跨語言溝通障礙。
GitHub Copilot	程式碼生成與優化	自動生成程式碼、優化現有代碼、輔助 Python 語法學習與邏輯理解。	「給我一個 Python 範例程式碼」、「幫助我理解 Python 基本語法」、「示範如何使用 for 迴圈」。	大型語言模型 (LLM) 針對開發者量身打造	顯著減少編碼時間，提升開發效率，降低程式學習門檻。
Windows 11	系統操作輔助	協助用戶進行日常系統操作，如開啟應用程式、播放音樂或調整系統設置。	「開啟 Spotify 並播放音樂」、「調整螢幕亮度」。	作業系統層級內建 AI 助理	簡化日常電腦操作流程，提升使用者體驗。

[1] Copilot是什麼？7個Microsoft Copilot教學應用,AI助理讓你更省力 - 巨匠電腦

[2] Office及Copilot實務應用 - 臺灣大學

[3] EXCEL與COPILOT 輔助功能應用

圖：資料表生成及資料來源

【DBFR】Microsoft Copilot 各應用程式功能與教學應用					
根據 3 個來源					
應用程式	核心功能	主要教學應用	常用提示詞範例	進階技術	來源
				匯出為試算表	
				刪除	

圖：資料表匯出或刪除

NotebookLM 資料來源分類與規格特性分析對照表

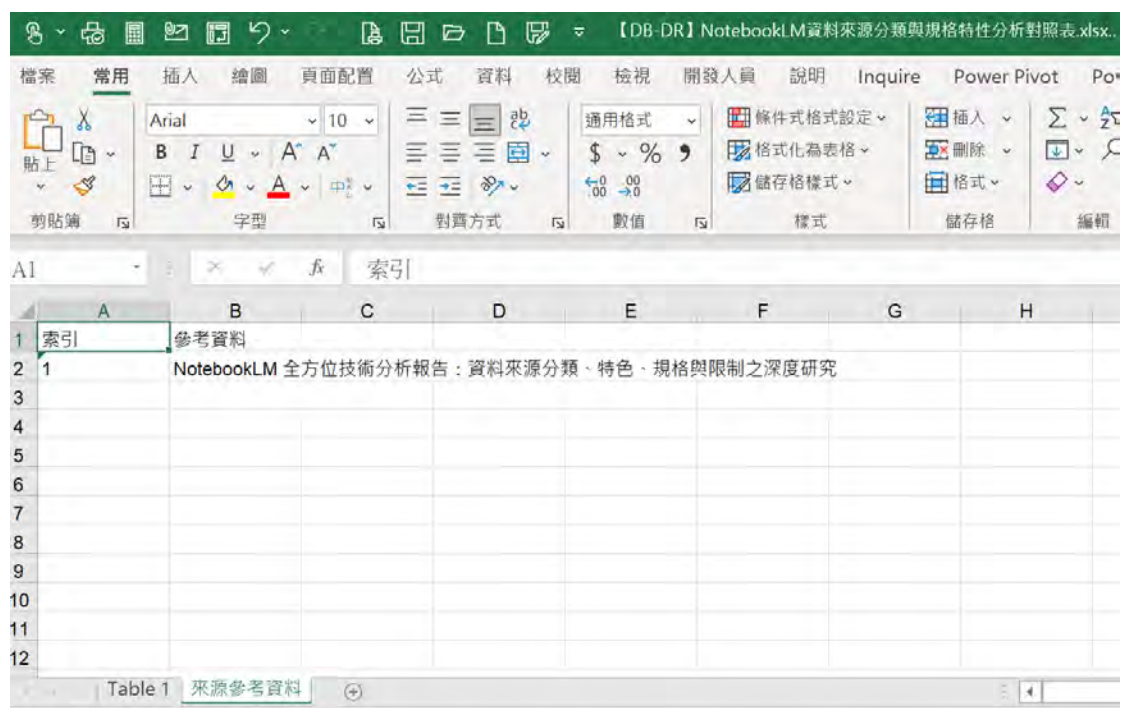
資料來源類別	支援格式	核心匯入機制	特色與功能	規格限制	同步/更新行為	關鍵缺陷與侷限	來源
工作空間整合類 (Google 文件)	Google Docs	雲端原生副本快照	具備動態性與雲端原生屬性，提供「手動同步」機制將最新編輯注入筆記本。	單一來源 50 萬字 / 200MB 限制。	支援手動按鈕刷新同步，非即時同步。	匯入時忽略腳註 (Footnotes) 與評論 (Comments)；忽略內嵌影像或影片。	[1]
工作空間整合類 (Google 簡報)	Google Slides	雲端原生副本快照	將雲端檔案建立靜態副本進行索引。	每份簡報最多支援 100 張幻燈片。	支援手動按鈕刷新同步。	非即時同步，本質上是匯入瞬間的「快照」。	[1]
工作空間整合類 (Google 試算表)	Google Sheets	結構化 Token 化	強化結構化數據處理，可跨標籤頁讀取數據，提取標籤與數值。	受限於 10 萬個 Token 的內容長度。	支援手動按鈕刷新同步。	子頁籤內容若過於複雜可能無法完整讀取；存在處理邊界技術瓶頸。	[1]
本地端檔案與跨平台文獻類	PDF, Microsoft Word (.docx), .txt, .md	文字提取 + OCR 解析 (針對影像型 PDF)	PDF 支援 deep links 跳轉；Word 支援原始排版與語義轉換；提供 OCR 解析影像型 PDF。	單一檔案上限 200MB 或 50 萬字；加密保護檔案無法匯入。	靜態檔案，修改後必須刪除舊檔重新上傳。	忽略 PDF 內嵌影像；複雜 Word 排版可能解析失敗；對數學公式精度不穩。	[1]
多媒體與視聽感官類 (YouTube)	YouTube 公開影片網址	ASR (自動語音識別) 逐字稿轉換	將影片內容轉化為可搜尋文本；支援產生音訊/影片導覽 artifacts。	逐字稿上限 50 萬字。	若影片變更為私人，30 天後自動刪除。	「72 小時延遲規則」；忽略視覺畫面內容；僅支援有字幕之公開影片。	[1]
多媒體與視聽感官類 (音訊)	MP3, WAV, AAC, M4A	AI ASR 即時轉錄	音訊語義化處理，支援段落劃分與關鍵點摘要。	單一來源 50 萬字 / 200MB 限制。	必須刪除舊檔重新上傳。	不含語音內容的純音樂或背景音將無法識別或被拒絕。	[1]
多媒體與視聽感官類 (影像)	JPEG, PNG, TIFF, HEIC	Gemini 多模態 OCR 推理	具備手寫識別能力 (準確率 90%+)，能辨	建議 300 DPI 以上	必須刪除舊檔	低光源、模糊影像或複雜上下標解析準確率較低。	[1]

資料來源類別	支援格式	核心匯入機制	特色與功能	規格限制	同步/更新行為	關鍵缺陷與侷限	來源
			識白板照片、實驗筆記並建立語義關聯。	解析度以確保品質。	重新上傳。		
網路動態與代理化研究類	Web URL (網頁網址)	HTML 文字抓取 / 代理化研究 (Deep Research)	「深度研究」能自主規劃路徑並瀏覽數百個網站生成結構化報告。	受筆記本來源總量限制 (50-600 個不等)。	建立靜態副本，原始網頁更新後須重新匯入。	不支援付費牆 (Paywalls)、嵌入式影片、腳本或嵌套子網頁。	[1]

[1] NotebookLM 全方位技術分析報告：資料來源分類、特色、規格與限制之深度研究

資料來源類別	支援格式	核心匯入機制	特色與功能	規格限制	同步/更新行為	關鍵缺陷與侷限	來源
工作空間整合類	Google Docs	雲端原生副本快	具備動態性與雲端	單一來源 50 萬	支援手動按鈕匯入時忽略腳註	(1	
工作空間整合類	Google Slides	雲端原生副本快	將雲端檔案建立	每份簡報最多支	支援手動按鈕刷	非即時同步、本質	1
工作空間整合類	Google Sheets	結構化 Token	強化結構化數據	受限於 10 萬個	支援手動按鈕刷	子頁籤內容若過於	1
本地端檔案與跨	PDF, Microsoft	文字提取 + OCF	PDF 支援 deep	單一檔案上限 2	靜態檔案，修改忽略	PDF 內嵌影	1
多媒體與視聽感	YouTube	公開影 ASR (自動語音)	將影片內容轉化	逐字稿上限 50	若影片變更為私	「72 小時延遲規	1
多媒體與視聽感	MP3, WAV, AAC	AI ASR 即時轉錄	音訊語義化處理	單一來源 50 萬	必須刪除舊檔重	不含語音內容的糾	1
多媒體與視聽感	JPEG, PNG, TIFF	Gemini 多模態	(具備手寫識別能	建議 300 DPI	以必須刪除舊檔重	低光源、模糊影像	1
網路動態與代理	Web URL (網頁	HTML 文字抓取	「深度研究」能	受筆記本來源總	建立靜態副本，	不支援付費牆 (P	1

圖：資料表匯出檔案



圖：資料表匯出檔案-來源參考資料

AI 生成的資料表，有可能只有分析部份的資料來源，如範例則了漏了 v0074 期的內容，且有些內容可能還是會有錯誤或不完整，所以生成內容還需要再過濾及檢查。

Google NotebookLM 功能演進與版本功能比較表

根據 3 個來源

視窗/主功能	功能類別	2025 年 5 月以前功能	2025 年 5 月功能更新	2025 年 8-9 月新增功能	自訂/進階設定支援	多國語系支援狀態	來源
來源	資料匯入與探索	新增來源 (PDF、網站、文字、影片、音訊、雲端硬碟)	新增「探索」功能 (自行輸入主題或問答好手氣)	維持現有功能	支援從 Google 雲端硬碟同步更新	支援多國語言影片轉錄與摘要	[1-3]
對話	摘要生成與互動	生成摘要、新增/儲存記事、語音摘要、簡報文件	新增「心智圖」入口，刪除「簡報文件」功能	新增「複製摘要」功能	可輸入對話提示詞 (Prompt) 調整內容	支援繁中、日文、英文等語系切換輸出	[1-3]
工作室 (Studio)	語音與影片摘要	語音摘要 (僅限英文)	語音摘要支援多國語言	自訂語音摘要、時間長度設定 (預設 20 分/較短 10 分)	可自訂提示詞控制 AI 主持人著重部分、調整播放速度	全面支援多國語言 (如日文、中文對話)	[1-3]
工作室 (Studio)	報告生成	研讀指南、簡報文件、常見問題、時間軸	維持原定記事格式	自訂報告、網誌文章、產品白皮書、競爭分析報告等建議格式	可自訂報告架構、風格、語氣等細節	報告內容支援多國語系設定輸出	[1-3]

視窗/主功能	功能類別	2025 年 5 月以前功能	2025 年 5 月功能更新	2025 年 8-9 月新增功能	自訂/進階設定支援	多國語系支援狀態	來源
對話/工作室	視覺化工具	Not in source	新增「心智圖」功能 (2025 年 4-5 月上線)	維持現有功能	支援點選項目展開/收合、下載圖檔	支援依設定語系重新生成日文/中文圖表	[2, 3]
工作室 (Studio)	學習工具	Not in source	Not in source	新增「學習卡」與「測驗」功能	可自訂難易度 (簡單/中等/困難) 與題目數量	支援多國語系資料分析生成	[3]

[1] 完稿-v0072-專題報導-黃淑玲-AI 筆記工具-NotebookLM 應用簡介.pdf

[2] 完稿-v0073-專題報導-黃淑玲-AI 筆記工具-NotebookLM 應用簡介-心智圖與多國語系.pdf

[3] 完稿-v0075-專題報導-黃淑玲-AI 筆記工具-NotebookLM 應用簡介-學習卡及測驗.pdf

自訂摘要生成的資料表範例：

提示詞：列出核心功能、重點摘要、五個關鍵字、注意事項、以及核心功能內容或比較

生成的內容如下表：

軟體工具	核心功能與應用	課程主題	學習重點	課後作業要求	版本與授權提示	來源
Microsoft 365 Copilot (Word)	文件摘要生成與表格轉換。可將雜亂的文字數據 (如中選會網頁內容) 初步整理為表格，支援跨平台協作。	文件處理與跨平台協作	利用「標題樣式 1-9」建立大綱結構以利匯入 PPT；學習處理 RTF 格式檔案與網頁數據轉化。	將網頁抓取的文字數據透過 Word AI 轉為表格，並確保欄位定義明確以利 Excel 進一步處理。	Web 版與桌機版同步支援；建議搭配 OneDrive 自動儲存功能以確保資料不遺失。	1, 2
Microsoft 365 Copilot (PowerPoint)	自動生成簡報大綱、視覺化分佈設計、內容摘錄與重寫。支援將 Word 或 PDF 檔案內容自動轉換為簡報。	AI 簡報自動化與設計實務	練習從 Word 檔案自動生成 PPT；熟悉「設計建議」(Designer) 與透過母片字型批次修改解決亂碼問題。	將 Word 格式的講義或稿件匯入 PowerPoint，利用 AI 生成至少 10-15 頁具視覺設計感的簡報。	桌機版需 M365 企業版或 2024 版本以上；Web 版錄製功能受限。須登入授權帳號。	1, 3

📖 【Prompt 提示詞】

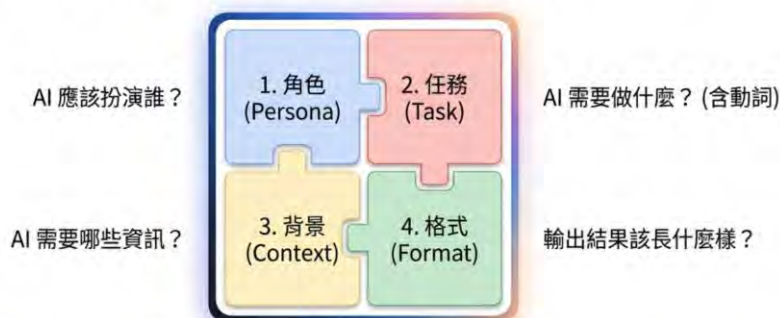
▲📖★[對話]視窗上限是 2000 個字。

★POG 的核心觀點

POG 建立在幾個關鍵信念之上：

- Prompt 是資產，不是臨時輸入
- Prompt 需要生命週期管理
- Prompt 可以被編排、組合、重用
- Prompt 行為必須可觀測、可治理
- Prompt 是 AI 系統的 Control Plane 之一

黃金公式：完美提示詞的四大支柱



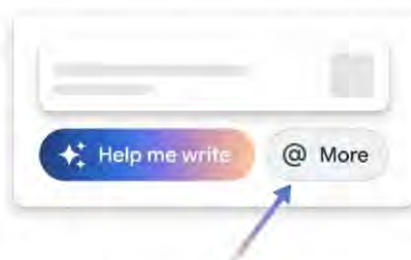
範例：「你是一位[產業]的專案經理 (*角色*)。請根據[相關文件] (*背景*)，草擬一封給[對象]的執行摘要郵件 (*任務*)，並限制在五個列點以內 (*格式*)。」

© NotebookLM

The Architect's Handbook

提示詞撰寫的最佳實踐

1. **使用自然語言：**像對人說話一樣，使用完整的句子表達想法。
2. **具體明確並持續迭代：**告訴 Gemini 你需要它做什麼（指令）以及避免什麼（限制）。
3. **簡潔扼要：**避免使用過於複雜的行話，保持指令清晰。
4. **建立對話：**如果結果不完美，請使用後續提示詞進行微調 (Refine)。
5. **運用您的文件：**使用 Google Drive 中的檔案來個性化 AI 的輸出 (透過 @ 標記檔案)。
6. **善用 AI 建議：**利用 Gmail 或 Docs 中的「幫我寫」或側邊欄建議。



連結您的知識庫

© NotebookLM

掌握 Google Workspace 與 Gemini：高效提示詞 (Prompting) 101 手冊

黃金提示詞架構：四大核心要素



結構化提示詞範例

「你是一位行銷經理，請根據【文件內容】為【對象】撰寫電子郵件摘要。」

提升 AI 協作效果的實用技巧



多元應用場景：Gemini 在各職能中的核心應用



來源：Google's 71-page prompting guide(NotebookLM 生成)

📖 【Google's 71-page prompting guide】

來源導覽

這份手冊詳盡介紹了 Google Workspace 與 Gemini AI 的整合應用，旨在指導不同職能的專業人士如何透過有效的提示詞（Prompting）來提升工作效率。文件結構清晰地劃分出行政、行銷、人力資源及專案管理等多元情境，並強調在撰寫指令時應包含角色、任務、細節與格式等核心組成要素。除了提供豐富的實務案例，手冊也重申了 Google 對數據隱私與安全的嚴格承諾，確保使用者資料不會被用於訓練模型。整體而言，其核心目的是將 AI 定位為強大的輔助助手，同時提醒使用者對最終產出保有審查與修改的責任。

📖 資料來源：Google 官方的 101 種提示詞建議(英文版)(2026/02/04 發佈)：

<https://workspace.google.com/learning/content/gemini-prompt-guide>

📖 「在撰寫有效的提示（Prompt）時，指南建議考慮哪四個主要區域？」：

「角色、任務、背景、格式」幫助我深入瞭解這個主題。

這套「角色、任務、背景、格式」的框架（Persona, Task, Context, Format）是 Google 建議撰寫高效提示詞的核心，能顯著提升 AI 產出的精準度與可用性。以下是這四個區域的深入拆解：

【資訊圖表】Gemini 高效提示詞手冊

AI 生成的資訊圖表

掌握 Google Workspace 與 Gemini：高效提示詞 (Prompting) 101 手冊



圖：NotebookLM 生成

提示詞生成的資訊圖表-依核心功能

掌握 Google Workspace Gemini：核心功能提示詞實戰指南

透過結構化的提示詞框架與職能實例，幫助使用者快速上手 Gemini AI，提升日常工作效率。



圖：NotebookLM 生成

Discuss 提示詞撰寫技巧.

撰寫高效提示詞 (Prompt) 的技巧不僅是填空，更是一場與 AI 的持續對話。除了你提到的基礎框架，以下是根據指南深入優化的幾項核心技巧：

1. 強化核心框架

- **任務 (Task) 的核心地位**：雖然四個區域都很重要，但任務中的**動詞或指令** (如：摘要、撰寫、分析) 是提示詞最關鍵的部分。
- **具體限制 (Constraints)**：為了獲得精確結果，應加入邊界條件，例如字數限制、生成的選項數量，或要求避開特定術語。

2. 進階撰寫策略

- **使用自然語言**：像與真人溝通一樣，使用完整的句子而非破碎的關鍵字。
- **任務拆解 (Break it up)**：若任務過於複雜，建議拆成多個步驟逐步引導，而非在一個提示詞中塞入所有需求。
- **指定語調 (Tone)**：根據受眾調整輸出風格，如：正式、幽默、技術性或創意導向。
- **賦予專業視角**：除了角色設定，可以指定 AI 的思考邏輯，例如「你是一家領先廣告公司的創意總監」。

3. 互動與迭代 (Iteration)

- **讓 AI 協助你**：如果你不確定需要提供什麼資訊，可以直接問 AI：「為了提供最佳輸出，你還需要我提供哪些資訊？」。
- **對話式微調**：如果結果不理想，透過後續提示詞進行調整 (如「再正式一點」或「縮短長度」)，而非重寫整個提示詞。
- **活用現有檔案**：在 Workspace 或 NotebookLM 中，利用 @ 標記特定文件來提供最精確的背景資訊。

最後要提醒的是，AI 生成的內容可能具有不確定性，最終的產出權與審核權仍在於人類。

既然你已經掌握了基礎框架，想針對具體的「行銷文案」或「專案報告」任務，練習看看如何加入更精確的「限制條件」嗎？

Discuss 職場角色應用.

根據《Google Workspace 提示詞指南》，AI 助手在職場中的應用極其廣泛，能針對不同角色的痛點提供支援：

1. 高階主管與行政支援

- **高階主管 (Executives)**：利用「深度研究」進行市場競爭分析，或在通勤時透過「語音摘要」聽取每日簡報，並快速產出簡報大綱。
- **行政支援 (Administrative Support)**：自動化管理多個收件匣、規劃出差行程，並將會議記錄轉化為結構化的預算追蹤表。

2. 行銷、公關與內容創作

- **行銷人員 (Marketing)**：進行受眾研究與人物誌開發，並針對 A/B 測試生成多種廣告文案與社群貼文。
- **公關與通訊 (Communications)**：撰寫新聞稿、準備發言人的模擬面試問題，以及製作內部溝通備忘錄。

3. 銷售與客戶服務

- **銷售團隊 (Sales)**：研究潛在客戶背景、編寫銷售腳本，並針對客戶可能提出的異議預演回覆策略。
- **客戶服務 (Customer Service)**：撰寫同理心十足的投訴回覆、分析客戶回饋趨勢，並建立自助服務的常見問題集 (FAQ)。

4. 專案管理與人力資源

- **專案經理 (Project Management)**：自動生成會議紀要、建立使用者驗收測試 (UAT) 表格，以及撰寫專案回顧報告。
- **人力資源 (HR)**：開發新進員工培訓計畫、分析年度績效趨勢，並撰寫吸睛的職缺說明。

5. 第一線管理人員

- **零售與倉儲 (Frontline Management)**：快速在 Drive 中檢索促銷文件、建立排班檢查表，並處理庫存盤點的公式計算。

這種「角色導向」的設計讓 AI 成為各領域專業人士的思考夥伴。

了解這些角色應用後，你是否想針對其中一個具體職位（例如「專案經理」或「行銷人員」），看看如何利用前述的「四個主要區域」架構來寫出最強大的提示詞？

Discuss 資料隱私保護.

在資料隱私保護方面，Google 針對 Workspace 與 Gemini 提供了多項核心保障措施，確保使用者在進行深度研究時的數據安全：

- **資料所有權歸屬**：你的資料完全屬於你，Google 並不擁有這些數據。
- **環境隔離**：所有資料都會保留在你的 Workspace 環境中，不會外流。
- **不參與模型訓練**：這是最關鍵的一點，你的內容絕不會被用來訓練或改進 Gemini 或任何其他生成式 AI 模型。
- **無人工審核與廣告用途**：你的資料不會經過人工審核，也絕不會被用於廣告投放或目標定位。

這些機制讓研究人員與企業用戶能安心上傳敏感文件，將其作為「來源導向」的知識基礎，而無需擔心商業機密外洩。

既然了解了隱私保障的底層邏輯，你是否想了解如何利用這些安全的資料來生成結構化的「研究報告」或「專案進度表」？

Discuss 協作與效率.

在提升「協作與效率」方面，這些來源強調 Workspace 整合 Gemini 的核心目標是為團隊掃除障礙，讓技術自然融入現有工作流而非增加複雜度。

以下是達成高效協作的幾個關鍵實務：

- **極大化會議產值：**在 Google Meet 中使用「幫我記筆記」（Take notes for me）功能，讓參與者能全神貫注於對話，會後由 AI 自動生成摘要與行動清單，確保跨部門團隊能快速達成共識並執行任務。
- **跨應用程式的資訊整合：**透過在 Docs、Gmail 或 Slides 中直接引用 Drive 上的文件（使用 @file 標籤），AI 能在幾秒鐘內提取相關背景並產出初稿，大幅減少手動複製貼上與在不同標籤頁間切換的時間。
- **加速數據處理與追蹤：**在 Sheets 中，使用者可以快速生成專案追蹤表、預算表或複雜公式，並透過 AI 分析趨勢，將零散的客戶回饋或招聘指標轉化為結構化的視覺圖表。
- **縮短學習與研究曲線：**NotebookLM 作為「思維夥伴」，能針對特定文件提供精確引用，協助管理者在通勤時透過「語音摘要」快速掌握報告重點，並在決策前完成深入研究。

這種協作智慧讓技術人才與領導者能從繁瑣的庶務中解放，重新專注於更具戰略價值的創新工作。

既然瞭解了協作的大框架，您是否想看看一個具體的工作流示範（例如：如何從一場會議筆記自動轉化為專案追蹤表格）？

Discuss 生成式人工智慧.

生成式人工智慧（Generative AI）在目前的技術發展脈絡下，被視為從「單純的自動化」轉向「智慧協作」的關鍵力量。根據您提供的指南與我們的討論，我們可以從以下幾個核心層面來深入探討：

1. 定義與核心目標：從「熱度」轉向「實用」

生成式 AI 的核心使命是提供**實質幫助**，而非僅僅是技術炒作。在 Google Workspace 的生態中，它被設計成嵌入於 Gmail、文件、簡報等日常工具中的助理，旨在清除工作路徑上的障礙，讓團隊能更專注於創造與成長。它能協助處理複雜資訊並將其轉化為清晰的見解，從而加速學習與技能開發。

2. 技術能力：多模態與端到端協作

目前的生成式 AI 不僅限於文字生成，更具備強大的**多模態處理能力**：

- **創意與視覺化**：透過如 Nano Banana Pro 等模型，AI 能將研究資料一鍵轉化為簡報或資訊圖表，甚至生成自訂影片內容。
- **研究與分析**：如 NotebookLM 般的工具，能作為「AI 研究夥伴」，基於您信任的來源（Source-grounded）提供精確引用，並生成音訊摘要或心智圖。
- **深度研究 (Deep Research)**：AI 能自主規劃路徑、瀏覽數十個網站，並在幾分鐘內撰寫出結構完整的報告。

3. 互動的藝術：提示詞框架

正如您在測驗中提到的，與生成式 AI 溝通的關鍵在於**提示詞（Prompt）**。有效的提示詞應包含四個區域：**角色、任務、背景、格式**。

- 這框架將 AI 從一個通用的機器人轉變為「專門的專業人士」（例如：資深行銷總監）。
- 互動過程應該是**對話式且迭代的**，透過不斷反饋與修正來獲得理想產出。

4. 人的核心角色與隱私邊界

儘管 AI 模型日益強大，指南強調了兩個重要原則：

- **人類負責制**：AI 的回應有時具有不可預測性，使用者必須審核其準確性與相關性；最終的產出所有權與責任屬於人類。
- **隱私保障**：企業級的 AI 承諾用戶數據（如雲端硬碟檔案、對話紀錄）絕不會被用於訓練模型，確保了商業機密的安全性。

生成式 AI 最終是為了讓技術適應人類的工作流，幫助我們將技術人才重新聚焦於更具戰略意義的工作上。

在瞭解了生成式 AI 的整體框架後，你是否想針對其中某個工具（例如如何利用 Vids 生成影片，或如何利用 Sheets 進行數據分析）進行實務操作的練習？

▲Google Workspace Gemini 提示詞指南：各角色使用案例與應用情境

境(【資料表】生成)

角色或職能	使用案例名稱	應用情境描述	範例提示詞 (Prompt)	適用 Google 工具	關鍵技能或技巧
行政支援 (Administrative support)	規劃會議議程	行政助理需要為新成立的團隊規劃為期三天的異地辦公會議議程，包含團隊建立活動與策略工作時間。	I am an executive administrator to a team director. Our newly formed team now consists of content marketers, digital marketers, and product marketers. We are gathering for the first time at a three-day offsite in Washington, DC. Plan activities for each day that include team bonding activities and time for deeper strategic work. Create a sample agenda for me.	Gemini App	設定角色 (Persona)、任務 (Task)、背景 (Context) 與格式 (Format) 的基礎提示詞四要素。
溝通公關 (Communications)	撰寫新聞稿	公關經理需要針對公司收購案撰寫新聞稿，並引用儲存在文件中的執行長訪談內容。	I'm a PR manager. I need to create a press release with a catchy title. Include quotes from @VIP Quotes Acquisition.	Docs	使用 @ 符號標記現有文件以提供具體背景資訊。
客戶服務 (Customer service)	回覆客戶投訴郵件	客服人員需針對收到受損商品的客戶撰寫同理心回覆，並提供替代解決方案。	Help me craft an empathetic email response. I am a customer service representative, and I need to create a response to a customer complaint. The customer ordered a pair of headphones that arrived damaged. They've already contacted us via email and provided pictures of the damage. I've offered a replacement, but they're requesting an expedited shipping option that isn't typically included with their order. Include a paragraph that acknowledges their frustration and three bullet points with potential resolutions.	Docs (Help me write)	在提示詞中明確要求特定的情緒色調 (同理心) 與輸出格式 (段落加列點)。
高階主管	行動辦公溝通	主管在搭機前收到董事會會	Draft an email confirming that I will be at the board meeting. Ask if we can adjust	Gmail	使用「修正 (Refine)」功能

(Executives)		議邀請，需快速確認出席並提議調整議程討論緊急事項。	the agenda to give 15 minutes to urgent topics.		將草稿語氣調整為更加正式（Formalize）。
前線管理 (Frontline management)	快速查找資訊	店長或現場經理需要從大量文件中快速找到特定促銷活動的詳細資訊以回答客戶問題。	Find the document that details the company name's holiday sale details.	Drive	在雲端硬碟側邊欄直接詢問以縮短查找文件的時間。
人力資源 (Human resources)	撰寫職位描述	招募人員需要為行銷團隊的新職缺撰寫具吸引力的職位描述，並列出具體資歷要求。	I am opening a new job position on the marketing team. Write a compelling role description for a content marketing manager. Highlight key responsibilities insert and requirements, including B2B and B2C content creation, a minimum of five years experience, and a portfolio of writing examples.	Docs	設定「Gems」來標準化常用的提示詞流程，如「職位描述撰寫器」。
行銷 (Marketing)	開發視覺識別與命名	品牌顧問需要為結合咖啡與電玩的新複合式店鋪發想標誌、店名與標語。	Generate ideas for a creative and eye-catching logo for my new business, a coffee shop combined with a video game cafe. ... Style Options: Modern and Playful, Retro-Cool, Sleek and Minimalist.	Gemini App	提供多種風格選項進行比較，並透過對話式互動不斷優化結果（Iterate）。
專案管理 (Project management)	生成使用者驗收測試（UAT）	專案經理需為新網站的註冊表單建立測試案例表格，並向執行同仁解釋後續步驟。	Create a table with 10 user acceptance tests (UAT) for the website registration form.	Gemini App	要求以表格格式輸出，以便直接複製到試算表中使用。
銷售 (Sales)	潛在客戶研究與開發	業務代表被指派新帳戶，需要研究客戶的市場策略、總結新聞報導，並撰寫初步接觸郵件。	I am an account executive in charge of a new account, customer name. I need to do initial research. What is the market strategy of customer?	Gemini App / Gmail	貼入新聞連結或 YouTube 連結，要求 Gemini 總結重點並轉化為銷售機會分析。

【測驗】-Google's 71-page prompting guide

我進行這份教材的測驗時，看到這一題：「在撰寫有效的提示（Prompt）時，指南建議考慮哪四個主要區域？」

當時答題正確：「角色、任務、背景、格式」幫助我深入瞭解這個主題。

這套「角色、任務、背景、格式」的框架（Persona, Task, Context, Format）是 Google 建議撰寫高效提示詞的核心，能顯著提升 AI 產出的精準度與可用性。以下是這四個區域的深入拆解：

1. 角色 (Persona)：定義 AI 的身分

這部分是告訴 AI 「你是誰」，賦予它特定的專業視角。

- **作用：** 讓 AI 切換到對應的專業領域，影響其使用的口吻與思考邏輯。
- **範例：** 「你是一位擁有十年經驗的專案經理」或「你是一位資深的行銷總監」。

2. 任務 (Task)：定義具體目標

這是提示詞中**最重要的部分**，明確指令 AI 「要做什麼」。

- **作用：** 指令必須包含一個動詞（如：撰寫、摘要、分析、生成公式），讓 AI 知道核心行動。
- **範例：** 「撰寫一份執行摘要郵件」或「識別這份試算表中的異常數據」。

3. 背景 (Context)：提供必要資訊

這部分是讓 AI 知道「依據什麼資料」來執行任務，在 NotebookLM 中尤為關鍵。

- **作用：** 透過引用特定的檔案（使用 @ 標籤）或描述現況（如：目標受眾是誰、目前的市場趨勢），減少 AI 的盲目猜測。
- **範例：** 「根據 @[2024 年下半年團隊願景] 檔案」或「背景是我們的團隊剛剛完成了一個挑戰性極高的季度」。

4. 格式 (Format)：設定輸出型態

這部分決定了結果「長什麼樣子」。

- **作用：** 給予具體的約束，例如字數限制、列表形式、表格、或是特定的文件結構。
- **範例：** 「限制為條列式」或「請將結果整理成一個包含四個欄位的表格」。

實戰範例組合

將這四者結合後的提示詞會像這樣：

「你是一位行政助理（**角色**），請根據這份飯店訂房資訊（**背景**），為我的經理規劃一份兩天的出差行程（**任務**），並整理成一個清晰的表格（**格式**）。」
這套框架不僅能幫助你獲得更好的結果，還能讓你在結果不滿意時，精確地知道該調整哪個維度。

瞭解了這個結構後，你是否想針對某個特定的工作情境（例如整理會議記錄或撰寫行銷文案），嘗試編寫一段包含這四個要素的提示詞？

【8 種提示詞請用表格說明功能、特色、用法】

資料來源：[Google](https://www.bnext.com.tw/article/85599/8-way-to-generate--notebooklm-slide-deck)，<https://www.bnext.com.tw/article/85599/8-way-to-generate--notebooklm-slide-deck> (2026.02.20)

根據來源所述，Google 針對 NotebookLM 的「資訊圖表」與「簡報生成」功能提出了 8 種應用情境與提示詞技巧，能將龐雜資料轉化為專業簡報。

以下為這 8 種提示詞的功能、特色與用法對照表：

應用情境	功能及特色	提示詞用法（中文範例）
1. 深度研究轉簡報	精準挖掘長篇報告中不易察覺的細節，自動架構邏輯清晰、格式精準的客製化投影片。	「全球各地的新年慶祝活動。將 魔幻、奇想的元素 與熱鬧的節慶場景融合，並尊重當地的建築特色與風格。」
2. 零散筆記成形	將隨手靈感、會議紀錄或手寫筆記照片等碎片化資訊，梳理成具感染力的投影片。	「讓這份投影片變得更漂亮且有趣，並全面 套用聖誕節主題風格 。」
3. 腦力激盪提案	利用現有素材提煉出新構想（如小說提案），提高專案的延展性與創意探索。	「簡短列出原著提到的節慶活動，據此 提出三個創作構想 ，概述情節並說明與原著的關聯。」
4. 風格一致化	結合企業 視覺指南（Brandbook） ，確保簡報色調與設計符合品牌識別規範。	「製作一份產品發布重點投影片。請 參考所附的品牌手冊 來進行視覺設計與風格設定。」
5. 複雜數據視覺化	將枯燥數據轉化為易懂的 視覺隱喻或資訊圖表 ，讓非專業聽眾也能掌握重點。	「採用白色背景，用與現實連結的方式視覺化數字，並以 資訊圖表風格 呈現具震撼力的數據。」
6. 冗長內容變故事	將長篇報告或書籍重新拆解，轉化為具備 敘事美感 的視覺作品或故事書。	「找出不同世紀食譜的共通點。設計採白底黑字，且每一頁都要以 **『現代日系漫畫』風格** 圖解。」
7. 照片化身食譜書	結合拍攝的照片（如烘焙過程）與筆記內容，自動生成排版精美的數位作品。	「根據 照片中的甜點 製作節慶主題概覽，內容請參考筆記中提供的具體食譜。」
8. 自定義視覺風格	不受模板限制，自由定義視覺與創意走向，例如特定的黑板或筆觸風格。	「打造深綠色 **『黑板』 視覺風格 ** ，運用白、黃、粉紅三色的 手寫粉筆字體 規劃新年計畫。」

提示詞撰寫核心技巧

除了上述具體範例，來源也提到提升產出品質的關鍵在於：

- **流程整合**：利用 NotebookLM 在單一平台完成從研究到設計產出的流程，避免跨平台操作損耗資訊。
- **具體指令**：改掉長文敘述習慣，使用精簡且切中核心的寫法。
- **角色轉換與對焦**：讓 AI 不只是代工，而是具備設計思維的視覺顧問，透過明確的視覺風格（如色調、字體、藝術派別）指令來引導生成，

Discuss 提示詞技巧.

根據來源所述，**提示詞（Prompt）**技巧在 AI 應用中扮演關鍵角色，特別是在使用如 NotebookLM 這類工具將資料轉化為簡報或視覺作品時，精準的指令能大幅提升產出品質。

以下整理自來源中提及的提示詞技巧與應用建議：

1. 明確定義視覺風格與主題

在撰寫提示詞時，應具體描述想要的視覺效果，而非僅給予籠統指令。

- **設定具體色調與背景**：例如「打造深綠色的『黑板』視覺風格」、「採用白色背景與黑色文字」。
- **指定字體與筆觸**：例如「運用白、黃、粉紅三色的手寫粉筆字體」。
- **套用特定藝術風格**：例如「每一頁都要以**『現代日系漫畫』風格**來進行圖解說明」或「結合魔幻、奇想的元素」。

2. 結構化指令以引導創意生成

當需要 AI 進行腦力激盪或分析時，應要求其按照特定邏輯產出內容：

- **量化需求與關聯性**：例如「提出三個中篇小說的創作構想。針對每個構想，請概述其故事情節以及與原著作品的關聯」。
- **先列舉再發展**：先要求 AI 「簡短列出」特定資訊，再根據這些內容發展新提案。

3. 運用「具象化」處理數據與概念

對於枯燥的數據或長篇文字，提示詞應引導 AI 進行視覺化轉化：

- **現實連結**：要求 AI 「用各種與現實世界產生連結的方式來視覺化簡報中的數字」。
- **採用資訊圖表風格**：明確要求以「資訊圖表風格（infographic style）」呈現具震撼力的數據。

4. 引用外部參考資料（如品牌手冊或筆記）

為了確保產出符合特定標準，應在提示詞中明確指示 AI 參考上傳的來源：

- **風格一致化**：例如「製作一份品牌投影片。請參考所附的**品牌手冊（brandbook）**來進行視覺設計與風格設定」。
- **精準對應內容**：例如「根據照片中所有烘焙出的甜點，製作一份節慶主題的概覽。內容請參考筆記中提供的具體食譜」。

5. 進階寫法與原則

來源亦提到了針對 Gemini 等 AI 模型的進階提示原則：

- **四大法則**：包含「賞析、對焦、角色轉換」等，讓 AI 從單純的代工者升級為具備設計思維的助手。
- **改掉長文敘述習慣**：Gemini 3 的官方指南建議改掉過於贅長的敘述，使用更精簡、切中核心的 8 招進階寫法，以確保回答精確。
- **流程整合思維**：好的提示詞應配合 AI 的「流程整合」能力，讓使用者從研究到設計產出能在單一平台流暢完成。

透過這些技巧，使用者可以將零散的筆記、手寫照片甚至專業研究報告，快速轉化為邏輯清晰、視覺美觀的專業簡報或數位作品。

📖 AI 提示詞框架與技巧總結表

參考資料：AI 指令怎麼下比較好？簡立峰、AI 大神們都在用：一次收藏 7 大提示詞思維！

框架或技巧名稱	核心理念	具體執行步驟或心法	適用場景	關鍵優點	資料來源
PTCF 框架	Google 官方推薦的 Workspace Gemini 指令標準模組。	1. 角色 (Persona)：設定身分；2. 任務 (Task)：明確執行動作；3. 背景資訊 (Context)：提供細節或參考資料；4. 格式 (Format)：指定呈現方式（如表格）。	職場辦公應用、各類基礎與進階指令撰寫。	結構清晰、容易上手、產出符合需求的結構化內容。	1
逆向提示詞 (Reverse Prompting)	將優秀範例的「模糊感覺」透過 AI 反向推導成可重複套用的結構化指令。	1. 餵入高品質範例內容；2. 下達任務請 AI 扮演「提示詞工程師」分析語氣、結構並寫出提示詞；3. 進行測試與微調。	看到風格極佳的文章或繪圖，想模仿其品質或語氣時。	能精準復刻特定風格、將感性內容轉化為理性工具、提升產出一致性。	1
簡立峰的 4 個提問心法	透過與 AI 「共同思考」來系統化訓練思維，避免過度外包大腦。	1. 請 AI 「教你怎麼問」；2. 面對大題目先拆解、後內化；3. 跨模型交叉詰問（例如讓 Claude 幫 Gemini 挑錯）；4. 採用「英文問、中文答」策略。	對主題不熟悉、進行複雜產業分析、需要多角度驗證邏輯時。	提升問題精準度、補足單一模型盲點、維持使用者判斷力。	1
互動型社群貼文轉換術	利用心理學 Hook 與留言互動機制，對抗社群平台演算法對內容的降權。	1. 黃金 3 秒 (Hook)：生成 15 字內爆發力開頭；2. 生成 8 個具執行感的條列重點；3. 設計 3-5 個簡短留言關鍵字；4. 組裝貼文並加入「留言領取」引導。	FB、IG、Threads 等社群平台長文轉貼。	引發大量互動、提高貼文權重、增加病毒式傳播機率。	1
降低「AI 幻覺」的 3 大關鍵	透過精確定義輸入源、控管思考流程與限制輸出規則來減少 AI 錯誤資訊。	1. 定義輸入：限制 AI 僅從特定網域或文件查資料；2. 控管流程：要求自我驗證或逐步拆解；	處理財報、產品文件、學術資料等需要高正	顯著減少錯誤資訊、提高答案可信度、確保資訊有所本。	1

框架或技巧名稱	核心理念	具體執行步驟或心法	適用場景	關鍵優點	資料來源
		3. 界定輸出：強制標註出處並允許說不知道。	確性的任務。		
變身專家之 3 個練習方向	透過深度探索、情緒挑戰與專業框架置入，發掘 AI 的「隱藏用法」。	深度投入單一流程（完 成長串任務鏈）；2. 挑 戰複雜情緒與情境（例 如處理客訴信）；3. 置 入專業領域框架（如 AIDA 模型）。	日常工作 流優化、 高難度職 場溝通、 專業文案 撰寫。	摸清工具邏 輯極限、解 決高難度情 境問題、確 保輸出內容 具備專業含 金量。	1
把提示詞「說兩次」 (Prompt Repetition)	利用模型單向注意力特性，透過重複提示詞強迫模型注意到完整背景資訊。	將同一段「問題 + 背景」的提示詞完整貼上兩次。	背景文章較長、需要模型深刻理解脈絡時。	顯著提升 LLM 表現、幾乎不增加成本、解決模型理解力不足問題。	1

📖 參考【📄 01-16 提示詞總整理（表格版）】

(📖 ChatGPT 生成，2026/01)

編號	名稱	功能定位	主要用途	範例提示詞摘要
01	5 個核心問題提示詞	抽取核心重點	產生課程／章節真正的核心問題	「分析所有輸入內容，生成 5 個核心問題。回答這些問題可以捕捉所有內容的主要觀點與議題。」
02	課程與閱讀材料終極提示詞	抽象→結構化	找出中心意義與主題關係	「審查所有材料，生成 5 個核心問題捕捉中心意義、核心主題與它們的關聯。」
03	有趣數據提示詞	亮點萃取	在大量文字中找出驚喜資訊	「這些資料中最令人驚訝或有趣的資訊是什麼？包含關鍵引用。」
04	擴展版定向引導	指定方向分析	針對特定主題深入追問	「我有興趣針對〔主題〕。找出最令人驚訝的事實或數據並包含引用。聚焦某方向、忽略其他方向。」
05	競賽格式（音訊總結）	互動式理解檢測	測試知識深度	「兩位主持人的競賽：10 題混合題，主持人會故意講錯，另一人糾正。」
06	多語言播客技巧	語言沉浸學習	建構全外語內容	「這是完全用〔語言〕製作的深度潛入學習素材，全程僅用該語言，除非要解釋術語。」
07	產品經理角色（谷歌）	商業決策	將文檔轉為決策備忘錄	「作為首席產品經理，提出可行見解、忽略冗長文字，以決策備忘錄格式輸出。」
08	科學研究員角色（谷歌）	學術方法論	評估方法、樣本、統計顯著性	「作為研究助手：定義變項、方法、樣本效度，重視檢定結果與矛盾區。」
09	高中教師角色（谷歌）	內容簡化	將密集文字轉為 7 年級可懂語言	「輸出格式：一句話 tl;dr、例子、三個詞彙表。」
10	文獻綜述主題提示詞	學術整理	找常見主題並表格化呈現	「找出 5-10 個主題，提供定義、核心論點、引用、摘要，表格呈現。」
11	尋找矛盾提示	批判	揭示不同資料	「找出重要矛盾，每方說法（引

編號	名稱	功能定位	主要用途	範例提示詞摘要
	詞	思維	的衝突原因	用)、原因分析、解決可能證據。」
12	間隙分析 (Gap Analysis)	差距找出	找出“你做的”和“正確方式”之間的差異	「比對嘗試與材料：我做了什麼／應該做什麼／結果／預期，找出遺漏條件。」
13	實施概念提示詞	行動化	將研究轉為可執行步驟	「引用證據、連結資訊、指出衝突、提供明確行動。」
14	綜合概念提示詞	抽象連結	跨主題建立概念關聯	「綜合兩主題，引用證據、找矛盾、提出創新組合，並承認缺口。」
15	主題綜合分析	深度研究	生成長篇且嚴謹的分析資料	「包含觀察、分析、洞察、推論、總結，並區分事實與解釋。」
16	辯論格式提示詞	立場比較	兩位主持人以相反立場辯論	「主持人 1 支持 A、主持人 2 支持 B，引證資料並提出最有力觀點。」

如果你願意，我也可以進一步幫你把這些內容：

- ✓ 做成 可直接使用的 PPT 檔大綱
- ✓ 排成 Word 講義格式
- ✓ 轉成 摘要版學習筆記

📖資料來源：NotebookLM 爆火 16 組提示詞，精準提取海量數據精華：20 秒幹完 10 小時的活！徹底告別膚淺總結！研究報告|產品調研|學術研究|商業行銷|一般資訊 🔗快速深挖整合的 16 組提示詞

<https://www.youtube.com/watch?v=ivlUY5jF0ss>

<附錄>

NotebookLM 免費版 vs 付費版 (NotebookLM Plus/AI

Premium) 功能規格比較表

功能／項目	免費版 (Free)	付費版 (NotebookLM Plus / AI Premium)
價格	\$0	約 \$19.99/月 (含在 Google One AI Premium)
筆記本 (Notebooks) 上限	100 個	500 個 (5×)
每本筆記本資料來源數量	最多 50 個來源	最多 300 個來源 (6×)
每日查詢 (Chat 問答次數)	50 次	500 次 (10×)
每日 Audio Overview (語音摘要) 數量	3 次	20 次
來源字數大小限制	單一來源最多約 50 萬字	同免費版
Notebook 共享功能	可分享筆記本，但有限制	進階共享模式 (如 Chat-only 分享)
可自定回應風格與長度	✗ 不支援／標準風格	☑ 支援客製化回應風格與長度
共享分析與使用統計	✗ 無	☑ 支援 Notebook 使用分析 (Analytics)
優先資源與模型使用	基本 Gemini 模型	包含或優先存取更高階模型 (例如 Gemini Advanced)
專業／企業整合	✗ 無 (僅個人)	☑ 可整合進 Workspace/企業使用

簡要重點整理

☑ 免費版 (Free)

- 適合一般學習者、入門使用者、偶爾研究者。
- 提供 NotebookLM 的所有核心功能：摘要、問答、學習指南、Audio Overview 等基本能力。
- 主要限制在使用量（筆記本、來源數、查詢次數、語音生成次數）。

付費版 (NotebookLM Plus / AI Premium)

- 適合重度使用者、學生、研究者與專業工作者。
- 提供大幅提升的配額，效能與容量明顯高於免費版。
- 進階功能包括：
 - 自訂 AI 回應風格與長度
 - 更高的查詢與音訊產出量
 - 共享模式更多樣化
 - Notebook 使用分析與統計 (Analytics)
 - 優先使用更高階 AI 模型

 <ChatGPT AI 生成>2026/02/25