

單元 3：內容生成類型總覽

前兩個單元，我們學會了如何建立筆記本、如何匯入各種來源。現在，是時候讓 NotebookLM 真正展現它的魔力了。

這個單元，我們要深入探索 NotebookLM 的內容生成功能。從能讓你在通勤時「聽」研究報告的 Podcast，到能一鍵產出專業投影片的簡報功能，從幫助記憶的閃卡到釐清概念的心智圖——NotebookLM 能變出的花樣比你想像的還多。

更重要的是，這些功能不是「隨機生成」的。透過提示詞（Prompt），你可以精確控制生成的方向和風格。這個單元會教你如何善用提示詞，讓 AI 的產出真正符合你的需求。

工件類型全覽

NotebookLM 的 Notebook Guide 面板中，列出了所有可以生成的工件類型。讓我們先建立一個全局觀，了解每種工件的特性和適用場景。

Audio Overview (Podcast)

這大概是 NotebookLM 最具代表性的功能，也是讓很多人第一次驚艷的功能。

它是什麼

Audio Overview 會把你的來源內容轉換成一段由兩位 AI 主持人對話的音訊節目。不是機械式的朗讀，而是真正的對話——有互動、有提問、有補充說明、甚至偶爾有點幽默。聽起來就像兩位專家在討論你的資料內容。

生成的音訊通常在十到二十分鐘左右，取決於來源的長度和複雜度。你可以直接在 NotebookLM 介面中播放，也可以下載為 MP3 檔案。

適用場景

Podcast 功能最大的價值是「時間轉換」。把原本需要坐下來閱讀的時間，轉換成可以邊做其他事邊聽的時間。

通勤時聽：上班路上聽昨天上傳的研究報告摘要。

運動時聽：跑步機上聽本週要讀的文獻。

做家事時聽：洗碗的時候聽專案文件的重點整理。

另一個應用是「內容推廣」。如果你製作了一份報告或研究，想讓更多人了解內容但又知道大家沒時間讀完整版，可以生成一個 Podcast 版本供人快速了解。

生成時間與品質預期

Podcast 的生成時間是所有工作中最長的，通常需要五到十分鐘。這是因為 AI 需要先理解所有來源內容，規劃對話結構，然後生成語音。

品質方面，英文的 Podcast 通常比中文流暢自然。中文版本有時會有語調略顯生硬、斷句不太自然的情況，但整體內容的準確度和組織邏輯都相當不錯。

使用技巧

如果你的來源很多且內容龐雜，生成的 Podcast 可能會試圖涵蓋所有內容，導致每個主題都只能蜻蜓點水。這時候可以善用來源選取功能，只勾選最核心的幾個來源，讓 Podcast 能更深入地討論。

你也可以在生成前給 AI 一些指示，比如「請特別著重討論 X 主題」或「請用初學者能理解的方式解釋」。

Briefing Doc（摘要文件）

這是最實用的「快速理解」工具。

它是什麼

Briefing Doc 會根據你的來源生成一份結構化的書面摘要。通常包含：主要發現或論點、關鍵數據、重要引述、以及各來源之間的關聯分析。

輸出格式是一份可以直接閱讀的文件，也可以下載為 PDF。

適用場景

會議前快速準備：開會前十分鐘，快速瀏覽這份摘要，掌握討論主題的關鍵點。

報告撰寫的起點：在寫報告之前，先讓 NotebookLM 整理一份摘要，幫助你釐清思路和架構。

團隊知識分享：為團隊成員準備一份資料摘要，讓大家能快速同步背景知識。

生成時間與品質預期

Briefing Doc 的生成速度相對快，通常在一分鐘內完成。

品質取決於來源的結構化程度。如果來源本身就有清楚的章節標題和論點，摘要品質會很高。如果來源是散亂的筆記或非結構化的文字，摘要可能會遺漏重點或組織得不夠理想。

Study Guide (學習指南)

專為學習和複習設計的工件。

它是什麼

Study Guide 會把你的來源內容整理成一份學習導向的文件，包含：核心概念解釋、重要術語定義、關鍵知識點列表、以及建議的學習順序。

它比 Briefing Doc 更強調「理解」和「記憶」，而不只是「快速掌握」。

適用場景

備考複習：把課程講義或教科書上傳，生成一份考前複習指南。

自學新領域：進入一個不熟悉的主題時，讓 Study Guide 幫你整理學習路徑。

教學備課：老師可以用來整理教學重點，確保沒有遺漏關鍵概念。

Timeline (時間軸)

當你的資料涉及時間序列時，這個功能特別有用。

它是什麼

Timeline 會從你的來源中提取與時間相關的事件，按照時間順序排列成一條視覺化的時間軸。

適用場景

歷史事件整理：研究某個歷史主題時，快速建立事件的時間脈絡。

專案回顧：整理專案的發展歷程和重要里程碑。

人物傳記：整理某個人物生平的重要事件。

產品發展史：整理某個產品或技術的演進過程。

使用提醒

Timeline 功能需要來源中有明確的時間資訊才能發揮效果。如果你的來源主要是概念性的內容，沒有太多時間標記，生成的時間軸可能會很稀疏或不太有意義。

FAQ (常見問答)

自動生成問答集。

它是什麼

FAQ 功能會分析你的來源，預測讀者可能會問的問題，然後生成問題和對應的答案。

適用場景

產品文件：為產品或服務生成常見問題集。

客服準備：預先準備客戶可能會問的問題和標準答案。

學習檢核：用來檢驗自己是否真正理解了資料內容——如果 FAQ 裡的問題你都能回答，表示你已經掌握了核心內容。

Table of Contents (目錄大綱)

快速掌握資料結構的工具。

它是什麼

Table of Contents 會為你的來源生成一份結構化的目錄大綱，列出主要主題和子主題。

適用場景

長文件導覽：面對一份很長的報告時，先生成目錄了解整體結構。

簡報規劃：在製作簡報前，先用目錄功能規劃內容架構。

內容審核：檢查一份文件是否涵蓋了所有應該涵蓋的主題。

簡報 (Slides)

這是 2025 年 NotebookLM 大幅強化的功能，也是本教材的重點之一。

它是什麼

簡報功能會根據你的來源自動生成一套投影片，包含標題頁、內容頁、數據圖表、以及結論頁。不只是文字內容，還包含視覺設計——配色、排版、裝飾元素等。

生成的簡報可以直接在 NotebookLM 中預覽和播放，也可以下載為 PDF 格式。

適用場景

會議簡報：把會議資料快速轉換成簡報格式。

教學投影片：把教材內容轉換成課堂用的投影片。

提案報告：把研究資料整理成提案用的簡報。

生成時間與品質預期

簡報的生成時間約五到十分鐘，取決於內容長度和複雜度。

品質方面，NotebookLM 的簡報生成在 2025-2026 年有了顯著進步。它現在能夠：

- 自動判斷哪些內容適合用圖表呈現
- 生成與內容相符的視覺風格
- 處理中文內容（雖然偶爾會有字體顯示問題）
- 根據數據自動生成準確的圖表

最大的限制是輸出格式。NotebookLM 生成的簡報是以 PDF 形式輸出，而不是可編輯的 PPTX 檔案。這意味著如果你想修改內容或調整設計，需要使用額外的工具（這在後面的單元會詳細介紹）。

使用技巧：提示詞控制風格

簡報功能最強大的地方在於你可以透過提示詞來控制視覺風格。這不只是選擇「專業」或「活潑」這麼簡單，而是可以非常具體地描述你想要的設計效果。

後面會有完整的「神級提示詞」範例，讓你能生成各種風格的專業簡報。

測驗 (Quiz)

自動生成題目的學習輔助工具。

它是什麼

Quiz 功能會根據來源內容自動生成選擇題。每道題目會有明確的正確答案，以及為什麼其他選項不對的解釋。

適用場景

學生自我測驗：讀完一章教科書後，生成測驗來檢驗理解程度。

教師出題：快速生成題庫作為出題參考。

培訓評估：企業培訓後，生成測驗來評估員工的學習成效。

使用技巧

你可以在生成時指定題目數量，比如「生成 10 題測驗」或「生成 20 題選擇題」。

如果想控制難度，可以加入指示，比如「請生成進階難度的題目，測試深入理解而非表面記憶」。

閃卡 (Flashcards)

記憶輔助工具。

它是什麼

Flashcards 功能會把來源中的重要概念、術語、定義等，轉換成正反面的記憶卡片格式。一面是問題或術語，翻過來是答案或解釋。

生成的閃卡可以在 NotebookLM 中直接使用，也可以匯出為 Markdown 格式，或轉成 Anki 格式匯入專業的記憶軟體。

適用場景

語言學習：把生字和定義轉換成閃卡。

專業術語記憶：醫學、法律、會計等需要記憶大量專業術語的領域。

考試準備：把重要的名詞解釋、公式、定義做成閃卡反覆練習。

使用技巧

如果來源內容很多，生成的閃卡數量也會很多。考慮分批處理，每次只針對一個章節或主題生成閃卡，這樣更容易管理和複習。

心智圖（Mind Map）

視覺化的概念整理工具。

它是什麼

Mind Map 功能會把來源內容的概念結構轉換成樹狀的心智圖，呈現各個概念之間的層級和關聯。

適用場景

概念整理：理解一個複雜主題時，用心智圖釐清各個概念之間的關係。

寫作規劃：在寫報告或論文前，用心智圖規劃內容架構。

會議討論：把討論議題整理成心智圖，幫助與會者掌握全局。

報告（Report）與資訊圖表（Infographic）

這兩個功能提供了更正式的內容產出格式。

Report（報告）

比 Briefing Doc 更完整、更正式的文件格式。適合需要提交正式報告的場合。

Infographic（資訊圖表）

把資料轉換成視覺化的資訊圖表格式，適合需要快速傳達數據或概念的場合。

神級簡報提示詞：五種風格實戰

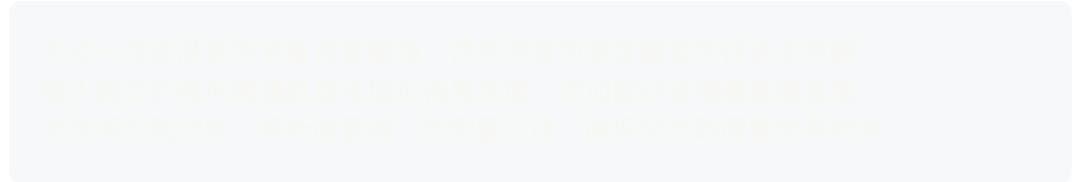
簡報功能的威力，在於你可以透過提示詞精確控制視覺風格。這裡分享五套經過實測有效的提示詞模板，每一種都能讓你的簡報呈現截然不同的視覺效果。

風格一：高品質抽象背景

適用場景：商務報告、專業提案、正式發表

視覺特色：深藍色與金屬金色為主調，幾何箭頭紋理，磨砂玻璃覆蓋層，現代感與專業感兼具。

提示詞



實際效果

生成的簡報會有藍金配色的科技感背景，圖表和數據呈現非常清晰，中文字體顯示正常。表格數據的準確度非常高，可以直接使用。

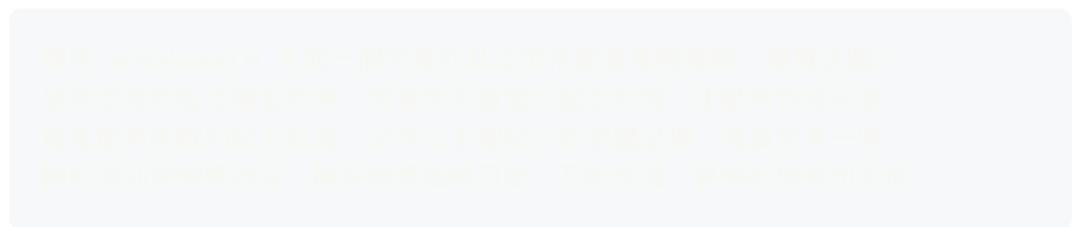
這種風格給人專業、穩重、有質感的印象，非常適合面對主管或客戶的正式簡報。

風格二：黏土定格動畫風格

適用場景：兒童教育、親子活動、輕鬆的內部分享

視覺特色：像是黏土捏製的立體角色，色彩豐富飽和，背景有黏土紋理，文字呈現手捏黏土的效果。

提示詞



實際效果

生成的簡報會有可愛的黏土風格角色，可能出現機器人、小動物等元素。背景會模擬工作室的切割墊，甚至有斑駁的切割痕跡這種細節。

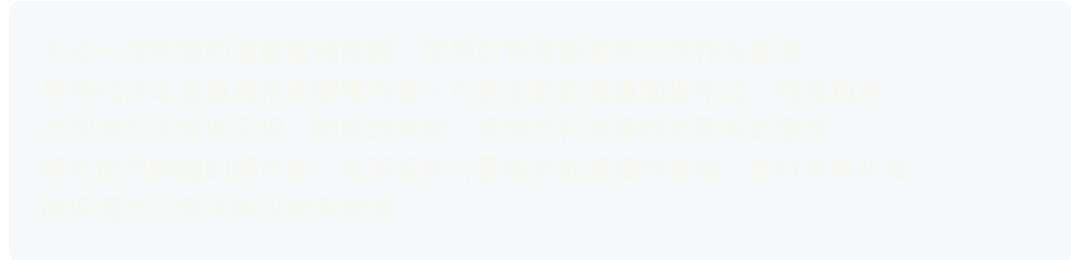
這種風格非常適合面對國小生、國中生、或是幼稚園小朋友的簡報。即使是嚴肅的內容，可愛的視覺風格也能讓孩子更容易專注。

風格三：現代日本漫畫風格

適用場景：高中生、大學生的報告，年輕族群的行銷素材

視覺特色：漫畫面板布局，對話泡泡，動感線條，表情符號，鮮豔的調色板。

提示詞



實際效果

生成的簡報會有立體感的漫畫風格文字標題，有上色的插畫，還會出現日式漫畫特有的「音效字」（像是「碰！」「咻～」這類）。圖表可能會用有趣的方式呈現，比如用角色來代表不同的數據類別。

這種風格能讓內容變得有趣、有故事性，特別適合需要吸引年輕聽眾注意力的場合。

注意事項

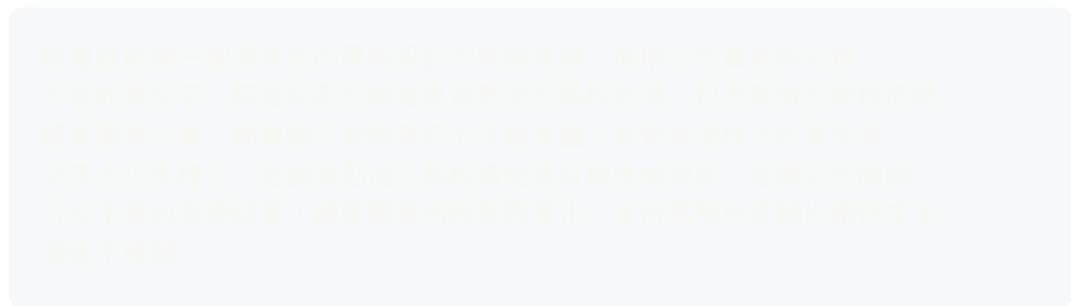
日式漫畫風格的插圖有時會不小心畫出類似知名角色的造型，如果是正式場合使用，建議檢查一下有沒有版權疑慮。

風格四：黑板手繪教學風格

適用場景：課堂教學、教育訓練、知識分享

視覺特色：深綠色黑板背景，白色黃色粉紅色的粉筆文字，擦拭痕跡，黑板邊框，親切的手繪氛圍。

提示詞



實際效果

生成的簡報看起來就像真的在黑板上寫字一樣，有粉筆的筆觸感，有擦過黑板的痕跡，甚至會有可愛的小插圖（像是手繪的筆記本、燈泡之類的元素）。黑板外框的一致性維持得很好，讓整份簡報有統一的視覺風格。

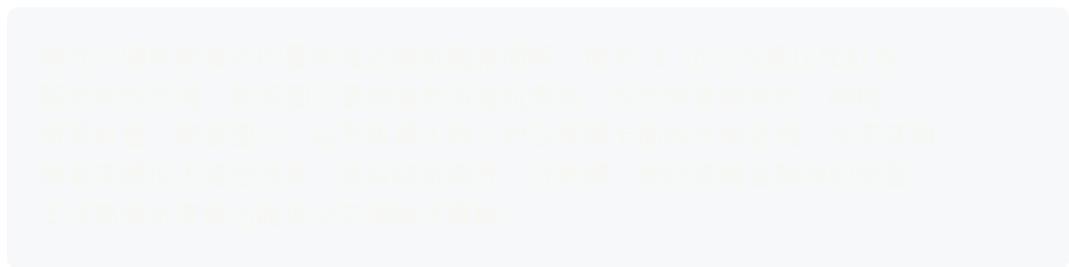
這種風格特別適合教學場合，給人「老師正在講課」的親切感，很容易讓聽眾進入學習的心態。

風格五：像素復古遊戲風格

適用場景：科技分享、遊戲產業報告、有趣的內部會議

視覺特色：8 位元色調，像素畫角色，磚塊背景紋理，遊戲介面元素（金幣、生命值、關卡面板）。

提示詞



實際效果

生成的簡報就像在玩經典遊戲一樣。開場可能會有「INSERT COIN TO BEGIN」這樣的文字，內容會用 RPG 遊戲的方式呈現（選擇你的屬性、進入下一關卡等），圖表可能會變成像素風格的地圖或角色能力值。

這種風格非常有趣，能讓原本嚴肅的內容變得輕鬆。但要注意，這種風格不太適合正式場合，比較適合內部分享、創意提案、或是本身就和遊戲科技相關的主題。

選擇正確的工作類型

面對這麼多工作類型，要怎麼選擇？這裡提供一個決策框架。

根據目的選擇

需要快速了解內容 → Briefing Doc 或 Table of Contents

需要深入學習和記憶 → Study Guide、Quiz、Flashcards

需要製作產出物 → 簡報、Report、Infographic

需要在移動中吸收資訊 → Audio Overview (Podcast)

需要理解概念關係 → Mind Map

需要時間脈絡 → Timeline

需要問答準備 → FAQ

根據受眾選擇

面對主管/客戶：簡報（高品質抽象背景風格）、Report

面對學生/孩童：簡報（黏土動畫或漫畫風格）、Quiz

面對同事/團隊：Briefing Doc、簡報（黑板風格）

自己使用：Study Guide、Flashcards、Mind Map

根據時間選擇

有充足準備時間：可以生成多種工件，交叉參照

時間緊迫：優先選擇 Briefing Doc（生成最快），或選擇最符合最終需求的工件類型

提升生成品質的通用技巧

不管生成什麼類型的工件，以下技巧都能幫助你獲得更好的結果。

來源準備

品質優先於數量：五個高品質的來源，比二十個雜亂的來源更能產出好結果。

結構化內容更好：有清楚標題、段落分明的來源，比流水帳式的文字更容易被 AI 理解。

適當的範圍：如果來源涵蓋的主題太廣，AI 可能無法深入任何一個主題。考慮縮小範圍或分批處理。

提示詞技巧

明確指定：不要只說「生成簡報」，而是「生成一份 10 頁的簡報，重點放在 X 和 Y 主題」。

描述風格：如果有特定的風格需求，用具體的詞彙描述（如上面的五種風格提示詞）。

指定受眾：告訴 AI 「這是給高中生看的」或「這是給技術專家看的」，它會調整用詞和深度。

語言設定：如果需要中文輸出，明確說「請使用繁體中文」。

迭代優化

第一次生成的結果不滿意是正常的。把它當作草稿，看看哪裡不符合期望，然後調整提示詞再生成一次。

有時候，與其在提示詞上花太多時間，不如調整來源本身。如果某個主題生成的內容不夠深入，可能是來源中關於這個主題的資料不夠多。

本章小結

這個單元我們全面認識了 NotebookLM 的內容生成功能。讓我們回顧關鍵重點：

十種工件類型：Audio Overview (Podcast)、Briefing Doc、Study Guide、Timeline、FAQ、Table of Contents、簡報、Quiz、Flashcards、Mind Map。每種都有其適用場景。

簡報是重點功能：透過提示詞可以控制視覺風格，從專業商務到可愛黏土到復古遊戲，各種風格都能實現。

五種神級簡報風格：高品質抽象背景、黏土定格動畫、現代日本漫畫、黑板手繪教學、像素復古遊戲。每種都有完整的提示詞模板可以直接使用。

選擇框架：根據目的、受眾、時間來選擇最適合的工件類型。

品質提升技巧：來源品質優先、提示詞要明確具體、不滿意就迭代優化。

在下一個單元，我們會更深入地探討簡報功能，學習如何用更進階的提示詞技巧來控制簡報的每一個細節，以及如何為你的簡報套用固定的品牌識別模板。