

【Google NotebookLM 效率王競賽】作業格式

作業主題	
成果報告	1. 資料來源： 本次使用 NotebookLM 協助彙整與分析「優良教材評選會議」相關資料，所上傳的資料包含三種格式，分別如下： (1)PDF：112學年度第2次優良教材評選會議紀錄 (2)Excel(上傳時已轉檔為 PDF)：112學年度評選教材總表 (3)音檔（AAC）：優良教材評選會議現場錄音 2. 操作步驟、Prompt 設計： 操作步驟： (1)登入 NotebookLM，建立新的筆記本 (2)上傳三份檔案(兩份 PDF 及一份音檔) (3) NotebookLM 生成會議摘要 (4)根據需求輸入 Prompt 並分析生成結果 Prompt 設計： Prompt1: 請將本次會議內容整理成條列式摘要。 本題可快速擷取會議重點，透過條列式摘要整理各討論項目，包含「報告事項」、「討論事項」與「臨時動議」等分類，有助於迅速掌握整場會議的核心內容。 Prompt2: 請比較音檔與書面紀錄的內容，有沒有補充或不同的地方？請列出三點。 本題的設計是利用 NotebookLM 同時讀取書面會議紀錄與語音轉錄內容的能力，確認是否有討論細節沒寫進會議紀錄中。不只可以看到決議結果，更能了解實際會議討論的過程，使整體資訊更完整。 Prompt 3: 本次會議中，有哪些制度變更預計於113學年度實施？請條列說明。 本題設計用來測試 NotebookLM 是否能正確判讀會議中關於制度變更的內容，特別是具有明確實施時程的部份。由於此類資訊往往分散於不同段落，透過本題可看出 NotebookLM 資料整合的能力。
	3. 成果分析：(限1000字內) Prompt1分析： NotebookLM 能有效將會議內容依「報告事項」、「討論事項」、「臨時動議」分類，並逐項摘要重點。例如：簡化評審流程、獲獎規則調整、新增教材類別、以及條文的修正等，都能完整列出。系統分類準確、語句簡潔，適合會議後進行重點彙整，能有效提升行政工作效率。 Prompt2分析： 一、針對「擔任評選委員同時又申請教材」的情形，音檔補充了委員對推薦代理人選的建議，書面紀錄僅列出最終決議。 二、關於「訂定獲獎率」，音檔補充了教務處參考歷年通過比例的說明。 三、關於「是否擇優推薦申請教材」，音檔中提及了往年教務處推薦數位教材的經驗，並有委員建議可參考教師教學評量分數來鼓勵老師申請等細節。 NotebookLM 可幫助還原會議的討論過程，使會議記錄更完整，幫助我更了解會議的來龍去脈。

	Prompt3分析： NotebookLM 能正確整理出本次會議中預計於 113 學年度實施的兩項制度變更，分別為： 一、簡化評審流程，取消初審與複審，改為一階段審查。 二、修正申請條文，將「教務處擇優推薦」改為教職員自行申請。 NotebookLM 可正確判讀具體條文與實施時程，幫助我快速掌握會議重點。 4. 應用情境： NotebookLM 很適合用來整理會議資料或文章。這次我使用的是優良教材評選的相關文件，包含會議紀錄、教材總表及音檔，NotebookLM 能條列會議重點、並生成研讀指南、常見問題問答，以及會議中重要的時間點。未來如果需要製作簡報、撰寫評鑑資料或整理會議記錄時，可以先把資料上傳到 NotebookLM，並依照自身需求提問，系統會幫忙快速統整，對於行政人員來說很實用。 另外，我也有嘗試把一部 YouTube 影片連結貼進 NotebookLM，系統也能快速擷取影片中的重點內容並產生摘要。雖然這不是工作需求，但對於吸收外部知識，快速掌握內容也很有幫助。 5. 心得與建議： 初次使用 NotebookLM，我覺得它在行政工作上的實用性很高。這次處理優良教材評選的相關資料，NotebookLM 都能順利幫我整理條列重點，並抓出制度變更、關鍵時間點，以及產出研讀指南和問答集。我輸入的幾個 Prompt，系統回應都很清楚，整理得也很完整，讓我更容易掌握整場會議的來龍去脈。 如果未來可以新增像「匯出成Excel表格格式」的功能，對於整理數據類型的資料會更方便。整體而言，這次的使用經驗非常順利。
--	---

撰寫格式：

字體：12號字(中文：標楷體、英文：Times New Roman)

與前後段距離：0列、行高：單行間距