

讓 Google AI 提升你的圖像表達力！

Gemini × Gems × Gemini Notebook 圖像表達實作



文宣



圖表



示意圖



品牌圖卡



簡報

用同一個案例，把資料變成文宣、圖表、示意圖、品牌圖卡與簡報



兩小時線上研習



2026年7月



韋哥科技教室



陳韋志

韋哥科技教室

AI 教學推廣者 / 生活科技教師 / 創客教育實踐者



AI



教學



創客



現職

臺北市立景興國民中學
生活科技教師／導師



學歷

國立臺灣師範大學
科技應用與人力資源發展學系
碩士



臉書粉專

韋哥科技教室



專業認證與經歷

- ✓ Google Gemini AI 認證講師／教育家
- ✓ Google Certified Educator Level 1 & 2
- ✓ 經濟部 iPAS AI 應用規劃師（初級）認證
- ✓ 資策會生成式 AI 能力認證
- ✓ 台灣 AI 應用推廣協會（TAIAA）講師訓練評鑑小組
- ✓ 2026 親子天下翻轉教育 AI 素養教育論壇分享者
- ✓ 2024-2026 AI 共學新視野 AI 線上培力研習小組
- ✓ 113學年度北市智慧教育精英獎一個人組優等
- ✓ 114年教育部數位精進優良教案一國中 PBL 學習組特優



擅長領域



生成式 AI 應用
(Gemini、ChatGPT、
NotebookLM、
Claude 等)



生成式 AI
融入教學



Vibe Coding
與數位教學工具
製作



AI 倫理與
素養教育



Google
Workspace 應用



AI Agent
個人化應用



創客教育與
生活科技



PBL
課程設計



社群平台資訊



臉書粉專 | 韋哥科技教室
www.facebook.com/profile.php?id=61566348245765



YouTube | 韋哥科技教室
www.youtube.com/@WGTC-f2c



Instagram | 韋哥科技教室
www.instagram.com/weige_techclass/



AI × 教學 × 創客

讓科技成為學習的翅膀，陪孩子飛向更好的未來！





密碼 20260727

進入研習素材

參與者端。請輸入講師提供的場次密碼。

場次密碼

進入

韋哥科技教室製作

W 講師分享系統 v1.2
韋哥科技教室製作

版本 56

AI 實體研習

0 個素材

進行中

離開

參與者端 - 研習素材分享看板

最後更新：2026/7/12 21:33:11

分類：0

全部

未分類

已同步

目前沒有素材

韋哥科技教室製作



課程定位

這兩小時要帶走什麼

“ 學的是一條工作流，工具只是流程上的站點。 ”



把大量文字與零散資料，整理成別人一眼能懂的形式。



工具： Gemini、Gems、Gemini Notebook、Canvas



理解資料



選擇形式



設定限制



AI 生成草稿



核對來源



人工檢核

校園自帶杯七日挑戰

“同一份資料，走過不同工具，變成不同的圖像表達成果。”



大四學生韋哥發現：
大家認同環保、買了環保杯，卻常常沒帶。



五人小組先做需求問卷，
再設計低壓力的七日挑戰。



這組資料同時能做教材、文宣、
團隊溝通與職涯呈現。



活動資訊（模擬）



日期：2026/10/19 ~ 10/25



名額：150 人 | 免費 | 線上報名

1



準備提醒方式



2



完成七日挑戰



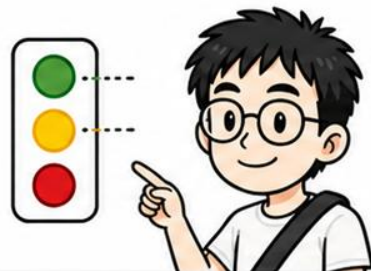
3



回顧使用習慣

先做「綠、黃、紅」資料分級

“ 把資料丟給雲端 AI 之前，先問一句：這份資料可以出門嗎？ ”



等級	可否放入一般雲端 AI	典型內容	處理方式
 綠色	 可作教學或一般協作	 公開資料、新聞稿、 完全虛構資料	 可用，仍要確認 版本與來源
 黃色	 需授權或去識別化	 未公開會議紀錄、 內部草稿、錄音	 先取得授權、 移除可識別資訊
 紅色	 不得放入	 個資、健康與兒少資訊、 帳密、機密文書	 停止上傳， 改人工或封閉環境



本課案例全部是虛構的綠色資料，可以放心跟做。

模擬檔案各自的用途

“ 先知道手上有什麼牌，才知道每個工具該餵什麼。 ”

檔案	在課程中的用途
01  活動企劃書	 文宣、示意圖、Slide Deck
02  活動前問卷 (n = 180)	 資料視覺化、文宣數據、Infographic
03  團隊會議紀錄	 Gemini Notebook 多來源整理
04  活動成果報告	 成果簡報、Infographic
05  晶牌與關涯資料	 Gems
06  YAML 視覺規格	 Gemini Notebook 簡報



120 分鐘怎麼走

一堂課的學習路線，清楚有序、步步到位！

🕒 0-15
分鐘

01

**導入 + 三原則**

案例、素材地圖、視覺判斷標準

🕒 15-35
分鐘

02

**單元一**

Gemini 介面、失敗 Prompt 與資料分析

🕒 35-65
分鐘

03

**單元二**先整理再繪圖：活動文宣圖、Canvas 資料視覺化、
反向提示詞、One-shot 繪圖

🕒 65-90
分鐘

04

**單元三**

何謂 Gems、個人品牌社群圖卡

🕒 90-120
分鐘

05

**單元四**Gemini Notebook 整理資料；
工作室 Slides 與 Infographic；Canvas × Notebook × YAML



圖像表達三原則

漂亮是加分，清楚才是及格線



簡報先顧清楚，
再談漂亮！



01 一頁一個訊息

🔍 判斷方式

讀者能否在短時間說出這頁重點？

📊 今日示範案例

48%、24%、16%、12%
不混入活動後成果

02 先排閱讀順序

☰ 判斷方式

先決定先後，再選圖、顏色與裝飾

➡ 今日示範案例

準備 → 挑戰 → 回顧

03 圖表不能改寫資料

🛡️ 判斷方式

數字、分母、單位與限制都要保留

📊 今日示範案例

48% 是 $n = 180$ 的單選題，
不能說成全校比例



流程用箭頭與步驟



比較用表格與圖表



插圖要能解釋問題，別只當裝飾。

Gemini 簡介與介面引導

“ 先理解資料與限制，再決定視覺形式。”



Gemini 是「圖像表達發想助理」：
分析內容、整理文案、規畫版面。



開啟 gemini.google.com，
用「+」上傳 01、02。



本單元先做資料分析，
暫時不生成任何圖片。



Gemini 首頁：輸入框旁的「+」就是上傳入口



為什麼不先做圖？核心訊息還沒釐清時，圖像容易漂亮但無效。

失敗的問法 vs 改良的問法



韋哥科技教室



「Prompt 不是咒語，是任務規格。」



失敗的問法（課堂刻意示範）



只說主題，再加一句
「要好看一點」。



沒有對象、目的、來源與限制，
AI 只能自己猜。



下場：就像抽卡，
也許隨著模型變聰明，
抽卡機率可以提高一點。



改良的問法



說清楚背景、對象、目的、
輸出格式、限制。



指定只能使用上傳的來源，
不得新增內容。



先分析、先給企畫，
不立即生成圖片。



課堂示範：同一個需求，兩種問法各跑一次，看差異。

好問法的骨架：PTCF + 來源與限制

✦ 出自 Google 官方 Workspace Prompting Guide。零件補越多，答案越精準。

	Persona 角色	要它扮誰 ▶	✔ 資訊設計與視覺溝通顧問
	Task 任務	要它做什麼 ▶	✔ 分析資料、整理重點，先不做圖
	Context 脈絡	講給誰聽、什麼場合 ▶	✔ 目標對象與使用情境
	Format 格式	怎麼回你 ▶	✔ 繁體中文、表格呈現
	來源／限制	只能用什麼、不能加什麼 ▶	✔ 只上傳的企劃書與問卷，不得新增內容
	拿到回應後的固定動作： 人工核對日期、分母與未決事項；來源外的內容刪除或標記待確認。		





活動文宣企畫

“文宣是訊息層級，不是把企畫書縮小。”



只回答三件事：這是什麼、為什麼值得參加、如何參加。



只放一項最有力的數據：**48%** 常常忘記攜帶。



企畫確認後，再追問一張視覺排版藍圖（Wireframe）。

01



文宣企畫
(文字層級)



02



人工核對
正式資訊



03



排版藍圖
Wireframe



04



無文字底圖



05



Slides 後製
加上文字



中文與活動資訊靠後製，別完全交給圖像模型（**Gemini** 目前中文仍可能出現破碎字）。

資料視覺化：先規畫，再畫圖

“「圖表可以簡化閱讀，但不能改寫資料。」”

★ 主要原因

48%

常常忘記攜帶

24%



清洗不方便

16%



太重或占空間

12%



臨時購買



知識型資訊圖 (Knowledge Infographic) :

把專業概念濃縮成一張知識圖。



生成資訊圖表不困難，但要知道呈現的資料對不對。



Canvas 單頁圖表

“ 要求 AI 列出實際使用的數值，讓人核對。”

- 1 Canvas 是 Gemini 內建的后製工作區，可直接編輯簡報與視覺化草稿。
- 2 把規畫結果貼進 Canvas，指定圖表型式、數值與樣本標示。
- 3 固定收尾：請 AI 列出實際用了哪四個數值，逐一核對。
- 4 這不是靜態圖，而是 HTML。
- 5 HTML 必須部署在網路上，傳送連結後對方才能打開。
- 6 Google Site 也可以嵌入。



WEI CHIH，該你囉！

問問 Gemini

Flash

上傳檔案

加入雲端硬碟檔案

... 更多上傳選項 >

建立圖像

建立影片

創作音樂 **全新**

Canvas

... 更多工具 >

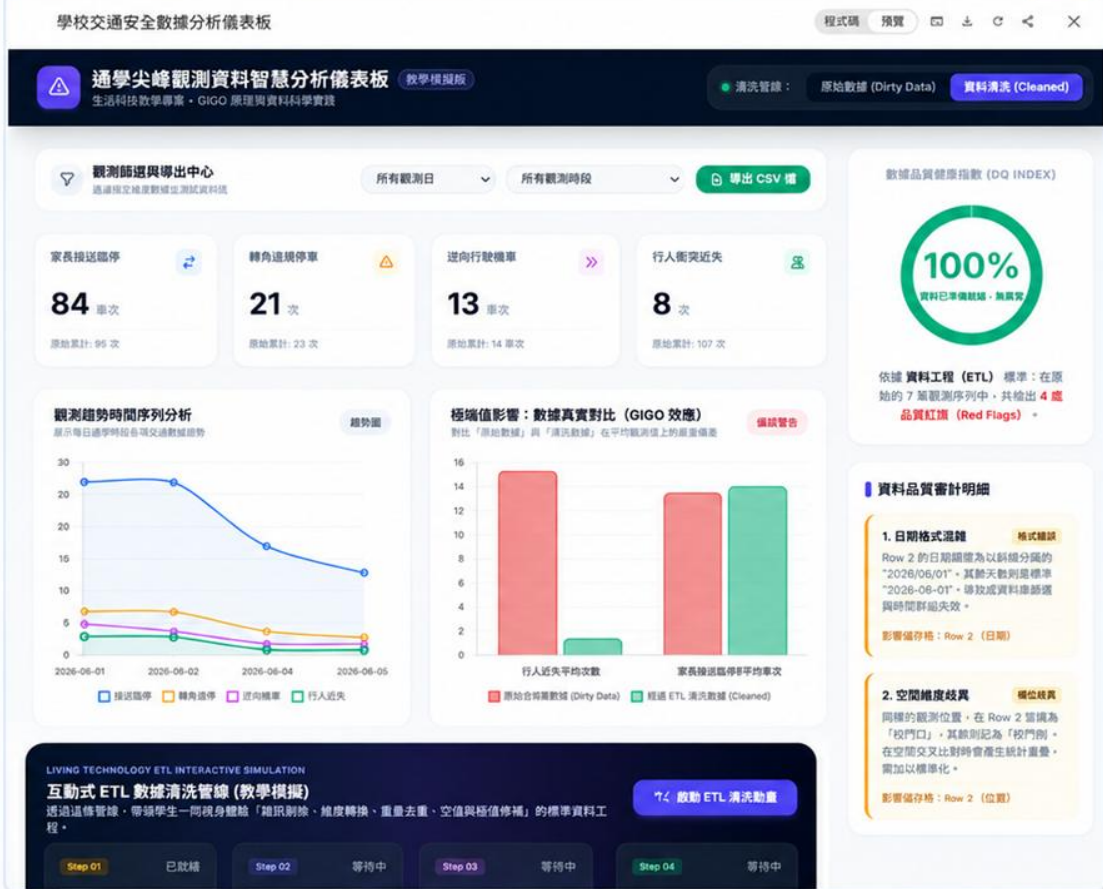
撰文、寫程式或製作簡報



Canvas 入口：工具選單 → 撰文、寫程式或製作簡報

視覺化還能做成互動式的

- 1 同一份資料，可以請 Canvas 做成互動式儀表板。
- 2 篩選、圖表、指標卡可以一次到位。
- 3 提示詞不用太難，關鍵在「互動式」三個字。
- 4 這一樣是必須部署在網路上的 HTML 檔。



互動式儀表板示範 (教學模擬資料)

One Shot、逆向工程

“文字形容想要的感覺很困難，沒關係，多給 AI 幾個範例看。”

01 One Shot

範例參考

- ✓ 多給 AI 幾個喜歡的參考範例，比只用文字描述更容易對焦。
- ✓ 你也可以請 AI 參考這些範例後，改成你的版本。



02 逆向工程

範例參考

- ✓ 看到喜歡的視覺成果，可以反過來請 AI 拆解風格與版面，整理成自己的提示詞。
- ✓ 進階者也能嘗試用 JSON 要設計元素。
- ✓ 不只拆解，也能請 AI 參考範例後，調整成你的主題或品牌風格。



不管透過 One Shot 或逆向工程，都需要注意版權與授權。



Gems 是什麼

“ Gem 固定的是判斷流程、語氣與輸出格式，省下重複說明。

把成功的一套要求存成專屬助手，之後丟素材進去就好。

👤 Gem 就像在 Gemini 裡養一個只服務你這件事的小幫手。
設定一次，以後不用每次自我介紹。

✅ 如果每次打開 Gemini 都要說同一段背景，
那就值得做成一個 Gem。



一般對話
每次重講

背景打一長串



個人化設定
套用每個對話

放通用偏好



GEM
打開它才生效

一個專案一個



通用偏好放**個人化設定**；專案脈絡放**GEM**。兩者可以疊加。



兩份 Knowledge + 指令四要素

Gem 會搭配
你的知識檔案，
讓回覆更貼近
你的需求！



指令抓四要素



角色 (P)



任務 (T)



脈絡 (C)



格式 (F)

角色(P)、任務(T)、脈絡(C)、格式(F)，
寫齊回答就穩。

- ✓ 官方建議指令長度約 **500 至 2000 字**。
- ✓ 不會寫指令，沒關係。



Gem 會搭配你的**知識檔案**，
讓回覆更貼近你的需求！

兩種方法，快速寫出好指令

方法一 用內建的協助改寫



利用 Gemini 內建的「協助改寫」功能，優化你的想法，讓指令更清楚、更完整。

方法二 請 AI 反問你五個問題，再幫你寫成指令。



Gemini 會先向你提出五個關鍵問題，釐清需求後，再為你整理出完整的指令內容。



寫指令的核心：先釐清需求，再請 Gem 協助優化，效果自然更精準！

 Gemini



 新對話

 搜尋對話

 媒體庫

 Gem

建立 Gem : 五步驟



1 建立新 Gem



2 貼入指令

3 是否要加入
參考檔案

4 測試跑一次



5 檢查後儲存



新增 Gem：名稱、使用說明（指令）

新增 Gem

儲存

名稱

預覽

Gem 命名

說明

介紹 Gem 並說明功能

使用說明

範例：你是一名園藝專家，專長項目是自然草地和原生植栽，你的工作內容是幫助一般人規劃省水花園。請一併考量該區域的地理位置、天氣型態和原生植物等因素。你具備充分的專業知識，態度親和且友善。

為 Gem 命名後即可預覽

加入檔案 / 相關資訊的操作

範例：你是一名園藝專家，專長項目是自然草地和原生植栽，你的工作內容是幫助一般人規劃省水花園。請一併考量該區域的地理位置、天氣型態和原生植物等因素。你具備充分的專業知識，態度親和且友善。

上傳檔案

加入雲端硬碟檔案

相簿

<> 匯入程式碼

NotebookLM

預設工具

相關資訊

加入檔案供 Gem 參考

☐ 停用資訊引用功能

相關資訊的檔案會長期掛在 Gem 上，個資不要進去。

GEM 不是建完就結束

“ 好用的 GEM 是用一次、改一次，慢慢長出來的。”



習慣	做法	好處
錯一次，改一句	把它做錯的事寫成一句限制加回指令	幾輪後不再犯同樣的錯
定期換知識檔案	專案進到新階段就換新資料檔	永遠接得上目前進度
一事一 GEM	不同題目、用途分開建	互不干擾，回答更精準



加碼示範：七格漫畫製造器 | 專業領域知識型資訊圖（同一套 Gem 思維，換規範與素材）。

加碼示範：專業領域知識型資訊圖

七格漫畫製造器



同一套 Gem 思維，
換規範與素材，
就能長出不同成果。



格漫畫製造器 · 自訂 Gem



+ 問問 Gemini

Flash

七格漫畫製造器示範

生活科技的手工具安全

專業領域知識型資訊圖 · 自訂 Gem

線鋸機

專業工具指南：桌上型線鋸機 (Scroll Saw)

初學者必備！快速掌握細緻曲線切割的藝術

核心概念

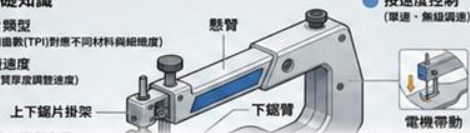
一句話說明：利用極細鋸片進行高速往復運動，專門用於在木材、木材、金屬或塑膠板上進行細緻曲線切割及鏤空加工的固定式工具。

基礎知識

- 鋸片類型
(不同齒數(TPI)對應不同材料與切割速度)
- 往復速度
(依材料厚度調整速度)

常見分類

- 按機身結構
(C型、J型懸臂)
- 按掛架類型
(快拆式、普通掛架)
- 按速度控制
(單速、無級變速)



請輸入圖片說明

+ 圖片

Pro

↓

↑

專業領域知識型資訊圖示範

Gemini Notebook 簡介與介面

“ Gemini 從需求出發；
Gemini Notebook 從來源出發。 ”



- 1 只根據你上傳的資料回答，並附上來源引用。
- 2 課堂操作：建立 Notebook，加入 01~ 05。
- 3 回應下方的引用編號是它的靈魂，每次都點開確認上下文。



介面三區：左 Sources 來源 | 中 Chat 對話 | 右 Studio 工作室

Studio 工具一覽（白話版）



這一頁用白話幫你快速了解 Studio 的六大工具，知道用途與注意事項！



工具	白話說法	提醒
1  語音摘要	資料用「聽的」，就是 Podcast	適合通勤與複習
2  心智圖	把資料攤開，看到整個結構	看關係用，別當最終成果
3  報告／資料表	整理成正式文字說明或表格	是整理，仍需人工檢視
4  學習卡／測驗	變成閃卡與檢核問題	學習回饋用，別直接當考題
5  資訊圖表	重點濃縮成一頁就看懂	資料太多會看不清楚
6  簡報	資料整理成講得出口的順序	是內容結構，還要人來講



本課聚焦「簡報」與「資訊圖表」兩項，其他工具課後自己玩玩看。



來源地圖與多來源思維



”

全部勾選不一定比較好，選來源就是做判斷。

- 先請它建立來源地圖：每份來源的用途、可確認事實、未決事項、不可過度解讀的地方。
- 以模擬案例為例，03 會議紀錄的價值在「已確認與待確認的界線」。
- 別讓未決事項混進正式簡報。



任務	選取來源
Slide Deck 活動簡報	01 ~ 04
Infographic	01、02、04



來源地圖＝判讀工具：讓你知道「這份資料能用在哪裡、不能用在哪裡」。



簡報生成：Slide Deck



66

AI 簡報是初稿，
人來決定主線與界線。

- 1 Studio 選「簡稿」，
Sources 只勾 01~04。
- 2 生成前先進自訂：
格式、語言、長度。
- 3 再貼完整規格。
- 4 規格要點：七頁主線、
每頁一個訊息、保留來源數據
並標示模擬資料、第 6 頁
必須是限制頁。

自訂簡報：格式、語言、長度與規格輸入欄

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

English

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，注重逐步說明。」

生成



生成後可雙擊逐頁修改（藍色標註）；完成可下載 PDF 或 PPTX。



Infographic 單張視覺摘要



Sources 只勾 01、02、04，
讓結果聚焦活動本身。



設定：橫向、Professional
風格、標準詳細程度。



重點是把內容濃縮成
一張摘要視覺。

自訂資訊圖表：方向、視覺風格、詳細程度

自訂資訊圖表

選擇語言

English

選擇方向

橫向

直向

正方形

選擇視覺風格

自動選取

可愛

黏土

手繪筆記

動漫風

詳細程度

精簡

標準

詳細

描述要建立的資訊圖表

生成

Infographic 是單張摘要，不是多張圖卡產生器。

Canvas × Gemini Notebook 的分工

“ 內容正確性永遠優先於版面美觀。”



Gemini Canvas 負責「內容」



- 先在 Canvas 生成 Google Slides。



- 可編輯、可核對，文字與數據在這裡定案。

Gemini Notebook 負責「版面」



- 把定案內容匯入 Notebook 美化。



- 美化後回頭核對內容沒被改動。



一句話記住：

可編輯的 **Google Slides** 顧內容，**Gemini Notebook** 顧版面配置。

想要個人品牌？先做個人 IP 圖和素材庫

打造一致的角色形象，未來不論做講義、簡報、封面或社群貼文，都能快速套用！



建立個人 IP 圖與素材庫的步驟



先建立第一張代表圖。



方法一：用描述的方式產生第一張圖。



方法二：上傳你的照片建立第一張圖。



再延伸成不同表情、姿勢、情境與職業版本，建立素材庫。



角色一致，方便做講義、簡報、圖卡、封面。

參考範例：個人 IP 素材庫（多種情境與職業版本）



參考這張圖，製作出12個不同表情或姿勢，並會搭配不同道具、不同服裝(服裝最好和道具相符，人物有特色)，讓我能作為簡報當中不同場景的插圖使用。例如拿著教鞭專業講解，或是拿著放大鏡在觀察、搜尋。請確保人物一致性，圖片背景全白。不需要任何文字。



YAML：把喜歡的風格變成規格



“YAML 是規格參考，不是百分之百服從的程式命令。”

- 1 YAML 用縮排描述規格：頁數、比例、字數上限、要用與要避免的視覺元素。
- 2 規格檔可請 AI 從現成簡報反推：頁面類型、版面、配色、插畫風格與優先順序。
- 3 存成 txt 加入 Notebook 來源；套用時允許混搭已定義頁型，禁止新增規格外的風格。

整合生成的三大規範（Canvas 建立簡報時一起交代）



視覺規劃：
完整採用
YAML 版型



角色帶入：
個人 IP 當每頁主持人，
只變表情、姿勢、小道具



圖片錨點：
截圖只能等比縮放，
以可讀性優先



AI 成果生成後怎麼改

“ 生成是初稿，公開前要完成人工查證。



發現的問題	回哪裡處理
 小錯字、字級、對齊	Google Slides / PowerPoint
 圖片不適合	Gemini 重新生成圖片
 整頁結構不對	Canvas 重整該頁
 來源或結論錯誤	Gemini Notebook / 原始 Prompt 重做
 頁數或主線大改	重新生成或到簡報軟體重組



判斷邏輯：問題出在哪一層，就回哪一層的工具。
保存四版本：來源檔、Prompt、AI 初稿、人工修正版。



破碎字對策：生成前每頁 80~120 字規格化；生成後把 PDF 當圖片，請 Gemini 局部修圖改字（工人智慧）。

換成你自己的資料

“ 流程不變，資料換成你的，就是你的工作流。



適合替換的資料	建議成果
 教材、概念、作業說明	 概念圖、Slide Deck
 報告、研究、專題	 圖表、簡報
 企畫、會議、成果	 文宣、Infographic
 經歷、履歷、作品集	 Gems 圖卡、作品集簡報



起手式都一樣：先做資料分級，再讓 AI 分析、交出核心訊息與優先成果，然後才進到視覺。

prompt是不是一定要按什麼規則寫呢

“ 其實，只要資料正確，描述正確，或許也能享受AI生成的隨機性。”



請設計一張16:9的聯名合作行銷宣傳海報，畫面要融合，風格要有特色，文字使用金色電影質感

將圖片1放在左側，圖片1放在圖片1下方

將圖片2放在中間，圖片2放在圖片2下方

將圖片3放在右側，圖片3放在圖片3下方

在圖片下方大標題寫：聯手打造實體工作坊
大標題下寫大字：Coming soon...



但記得，
你的描述要是
AI能接受的描述



資料來源：iPAS 陪跑師Stan

今天學的這些我認為是 Agent 時代的入場券

從「會生成」走向「能委派」，關鍵不只是工具操作，而是任務設計與判斷能力。

“ 會生成內容，只是起點；能定義任務、設定邊界、檢核成果，才有能力進入 Agent 時代。



簡報中已經在練的四項基本功

01



資料分級

判斷哪些資料可以交給 AI，
哪些必須去識別化、授權或
停止上傳。

02



任務規格

用 PTCF、來源與限制，
把模糊需求轉成 AI 能理解
與執行的清楚任務。

03



工具分工

理解 Gemini、Gems、Canvas、
Gemini Notebook 各自負責什麼，
不把所有工作塞給同一個工具。

04



人工檢核

核對來源、數據、版本與限制；
AI 負責加速，人負責判斷與
最後責任。



現在：人逐步操作 AI



未來：人定義目標與邊界，Agent 跨工具執行，
人類審核與負責

Prompt 之後，還要補上「行動治理」

Agent 不只回答問題，還可能讀取資料、呼叫工具、修改檔案甚至執行動作，因此需要**更明確的管理規則**。



Prompt



任務規格



工作流程



Agent 執行規範

簡報中已有的基本功



資料分級：能不能把資料交給 AI



來源與限制：AI 可以依據什麼、不能補什麼



來源地圖：哪些是事實、哪些仍待確認



工具分工：哪個工具負責哪一層工作



版本保存：保留來源、Prompt、初稿與修正版

Agent 時代要再增加的能力



成功條件：做到什麼程度才算完成



權限邊界：可以讀、改、寄、發布到哪一步



檢查點：執行到哪裡必須交由人審核



停止條件：遇到矛盾、缺資料或高風險就停下



錯誤處理：留下紀錄，必要時能撤銷與回復



AI 能力越強，人類越不能只會下指令；更要會**設計任務、管理行動、檢核結果並承擔責任**。



從生成式 AI 走向 Agent

🔥 先理解內容，再選形式；先保留資料，再做視覺；AI 加速產出，人負責判斷、查證與完成。 🔥



1 原始資料

收集、整理、保留完整的原始內容。



2 Gemini 分析

理解、重點、結構化，萃取關鍵訊息。



3 文宣／圖表／示意圖

將重點轉化為易懂的視覺內容。



4 Gems 品牌內容

套用品牌模板與語氣，產出一致、專業內容。



5 Gemini Notebook 多來源

整合多來源資料，建立可信的知識依據。



6 Slide Deck／Infographic

產出簡報或資訊圖表，強化溝通效果。



7 YAML 規格

將結構與規則標準化，確保流程可重現。



8 整合

串接內容、流程與工具，打造成可執行的方案。



9 最終修訂

人工查證、判斷與優化，確保品質與可信度。



Gemini 從需求出發；Gemini Notebook 從來源出發；Gems 固定成功流程；YAML 描述規格；人類做最後修訂。 | AI 產出越快，人的查證、判斷與責任越重要。



讓正確的重要資訊，更容易被理解、記住，並且讓人願意採取行動。

Q&A 與 回饋時間



社群平台資訊



臉書粉專 | 韋哥科技教室

www.facebook.com/profile.php?id=61566348245765



YouTube | 韋哥科技教室

www.youtube.com/@WGTC-f2c



Instagram | 韋哥科技教室

www.instagram.com/weige_techclass/

請給韋哥一點小建議



這是給韋哥的建議表單，填完表單，請收個信
就能收到由韋哥自製的研習證書作為紀念喔

研習證書僅作為紀念，研習時數與正式回饋表單以官方為主