

AI 應用能力課程系列

與 AI 模型高效溝通： 行為用詞學

Effective Behavioral Verbs & Instruction Vocabulary for Prompting AI Models

課程性質：AI 提示工程（Prompt Engineering）基礎講義

適用對象：大專院校學生、社會人士短期訓練班

建議時數：3 小時（含實作演練）

編製單位：烏啦工作室 uLa Studio

版本日期：2026 年 7 月

講義編號 AI-PE-01

摘要 與大型語言模型（LLM）溝通時，「動詞的選擇」直接決定輸出品質。本講義系統性整理與 AI 溝通的高效行為用詞，依「生成、轉換、分析、結構化、推理、情境」六大類建立動詞辭典，並輔以約束詞、句型框架與低效用詞改善對照表，協助學習者以最少的來回次數獲得最精準的結果。

§ 0 學習目標與講義使用說明

研讀本講義後，學習者應能：

- 理解 AI 模型「解讀指令」的基本原理，說明為何用詞精準度影響輸出品質。
- 正確區分並運用六大類行為動詞，針對不同任務選擇最適切的指令動詞。
- 使用約束詞（格式、長度、語氣、範圍）精準控制輸出樣貌。
- 套用 RTF、CO-STAR 等句型框架，獨立撰寫結構完整的提示語。
- 辨識常見低效用詞，並改寫為高效版本。

講義使用說明：本講義中，深色方塊為**提示語範例**（可直接複製使用），橘色標示處為**關鍵術語**，虛線方塊為課後練習。第六章附「快速參考卡」，建議影印後置於工作桌面隨時查閱。

§ 1 導論：為什麼「用詞」決定輸出品質

1.1 語言模型如何「理解」指令

大型語言模型並非逐字執行命令的程式，而是根據輸入文字的**語意分布**預測最合理的接續內容。當提示語（prompt）進入模型時，會先被切分為**詞元（token）**，再透過**注意力機制（attention）**計算各詞元之間的關聯權重。這代表：

1. **動詞是任務的錨點**——「摘要」與「改寫」會啟動截然不同的輸出模式，即使後面接的內容完全相同。
2. **模糊詞彙產生模糊分布**——「幫我弄一下這段文字」中的「弄」沒有明確語意方向，模型只能猜測，猜錯就浪費一次來回。
3. **約束詞縮小搜尋空間**——「以表格呈現，限三欄」讓模型直接排除大量不符合的輸出可能。

1.2 高效溝通的三項基本原則

原則	說明	對照範例
動詞明確	一個指令一個主要動詞，動詞直指期望的認知操作。	✗ 幫我處理這份資料 ✓ 請 彙整 這份資料， 歸納 出三項趨勢
條件外顯	把心中隱含的期待（對象、格式、長度、語氣）全部寫出來。	✗ 寫一篇介紹月桃的文章 ✓ 為國小高年級學生 撰寫 一篇 500 字的月桃介紹，語氣親切，附兩個生活化例子

結構分層	複雜任務拆成步驟或分段標示，避免一句話塞入多重要求。	✗ 分析這段程式碼有沒有問題然後幫我改好再解釋 ✓ 步驟一： 診斷 錯誤；步驟二： 修正 並標示改動處；步驟三： 逐行解說 修正原因
-------------	----------------------------	--

核心觀念

對 AI 說話，不是「命令機器」，而是「替模型畫出輸出的邊界」。動詞決定方向，約束詞決定範圍，範例決定風格。

§ 2 高效行為動詞辭典（六大類）

本章為講義核心。每個動詞附英文對應詞（跨語言提示時可通用）、語意說明與適用情境。粗體動詞為該類別中效果最穩定、建議優先使用者。

2.1 生成類（Generation）——從無到有

用詞	英文對應	說明與適用情境
撰寫	write / compose	產出完整、正式的文字內容。適合文章、報告、信件。比「寫」更能引導正式文體。
草擬	draft	產出初稿性質的內容，暗示後續會修改。模型會保留彈性、避免過度雕琢。
生成	generate	偏向資料性、批次性的產出，如測試資料、清單、變化版本。
設計	design	強調結構與規劃，適合課程大綱、版面配置、系統架構、遊戲機制。
發想 / 腦力激盪	brainstorm / ideate	要求數量與多樣性而非完成度。搭配「至少 N 個」效果最佳。
擬定	formulate / plan	產出計畫、策略、流程等具行動性的內容。
舉例	give examples	要求具體實例，是把抽象回答「落地」最快的動詞。
延續 / 接寫	continue	沿既有內容的風格與脈絡續寫，適合創作與長文接力。

2.2 轉換類（Transformation）——已有素材的再加工

用詞	英文對應	說明與適用情境
改寫	rewrite / rephrase	保留原意、更換表達方式。務必附上改寫方向（更精簡／更口語／更正式）。
精簡 / 濃縮	condense / shorten	壓縮篇幅但保留重點。搭配目標字數效果最穩定。
擴寫 / 充實	expand / elaborate	增加細節、例證與說明。指明「擴充哪個段落、往哪個方向」可避免灌水。
摘要	summarize	抽取重點另成短文。與「精簡」不同：摘要是重新組織，精簡是原文瘦身。
翻譯	translate	跨語言轉換。附上目標讀者與語域（正式／口語）品質更佳。
重構	refactor / restructure	程式與文件皆適用：不改功能（原意），只改組織方式。

轉換格式	convert	明確指出來源與目標格式，如「將此段文字轉換為 JSON」「將清單轉換為表格」。
潤飾 / 校對	polish / proofread	潤飾改善流暢度與用字；校對只抓錯字與文法。兩者要求不同，勿混用。
改編	adapt	為新的對象或媒介調整內容，如「將講義改編為 10 分鐘口頭簡報稿」。

2.3 分析類 (Analysis) ——理解與判斷

用詞	英文對應	說明與適用情境
分析	analyze	通用但偏籠統，建議加上分析面向：「從成本與風險兩面向分析」。
比較	compare	指出異同。搭配「以表格比較 A、B 在 X、Y、Z 三面向的差異」威力最大。
評估	evaluate / assess	要求價值判斷與結論。附上評估標準可避免各打五十大板式的回答。
診斷	diagnose / debug	找出問題根源。程式除錯、文案健檢、流程瓶頸皆適用。
歸納	identify patterns	從多筆資料中找出共同規律或趨勢。
拆解	break down	把複雜概念或任務分解為可理解、可執行的小單位。
檢核 / 查核	verify / check	對照標準逐項確認，如「依下列五項規範逐條檢核此文件」。
解讀	interpret	說明資料或現象「代表什麼意義」，適合圖表、統計、實驗結果。

2.4 結構類（Structuring）——資訊的組織與呈現

用詞	英文對應	說明與適用情境
條列	list	以清單呈現。搭配數量限制：「條列五點，每點不超過 20 字」。
表格化	tabulate	轉為表格。直接指定欄位名稱最省事：「欄位為：名稱、用途、注意事項」。
分類	categorize / classify	將項目歸入類別。可讓模型自訂類別，或提供既定分類架構。
排序	rank / prioritize	務必給排序依據：「依實作難度由低至高排序」。
彙整	consolidate	將多來源、多段落的資訊合併為單一有組織的整體。
建立大綱	outline	先產骨架再填內容，是長文寫作最重要的前置動詞。
對照	map / cross-reference	建立兩組資訊的對應關係，如「將課程目標對照至各章節」。

2.5 推理類（Reasoning）——引導思考過程

用詞	英文對應	說明與適用情境
逐步推理	step by step	要求模型展開思考過程再下結論，是提升複雜問題正確率的經典指令。
驗證	validate	「請先給答案，再驗證答案是否滿足所有條件」——自我檢查機制。
反思 / 檢討	reflect / critique	要求模型批判自己的上一輪輸出，找出弱點後改進。
論證	argue / justify	要求「說明理由」而非只給結論，適合決策支援情境。
推導	derive	數學、邏輯、公式類問題，要求展示推導鏈。
提出反例 / 反方觀點	counterargue	對抗模型「順著使用者說」的傾向，逼出盲點。
先提問再回答	ask clarifying questions first	「回答前，先列出你需要我補充的資訊」——把釐清成本前置。

2.6 情境類（Framing）——設定角色與世界觀

用詞	英文對應	說明與適用情境
扮演 / 以…身分	act as / you are	指定專業視角：「以資深編輯的身分審閱」。角色會連動用詞深度與關注點。

模擬	simulate	重現一個過程或對話情境，如「模擬一場求職面試，你是面試官」。
假設	assume / suppose	設定前提條件：「假設讀者完全沒有程式背景」。
參照 / 依循	follow / based on	指定依據的範本、規範或風格：「依循下方範例的格式」。
聚焦於	focus on	正向劃定範圍，比一長串「不要…」更有效。
排除 / 略過	exclude / skip	負向約束，明確剔除不需要的內容：「略過安裝步驟，直接從設定說起」。

常見誤區

「角色扮演」不是萬靈丹。指定角色只影響**視角與語氣**，不會讓模型憑空獲得知識。「你是諾貝爾獎得主」不會提升物理答案的正確率；「請逐步推導並驗證每一步」才會。

§ 3 約束詞：精準控制輸出的四個維度

動詞決定「做什麼」，**約束詞 (constraints)** 決定「做成什麼樣子」。四個維度缺一項，模型就自行猜測一項。

3.1 格式約束

用詞	效果
以表格呈現，欄位為…	直接指定欄位名稱，避免模型自創不合用的欄位。
以 Markdown / JSON / CSV 輸出	指定機器可讀格式，便於後續程式處理。
分為「現況、問題、建議」三段	直接給段落骨架，輸出結構 100% 可預期。
每點附一個範例	強制具體化，杜絕空泛條列。
程式碼需含註解	技術文件與教學素材必備。

3.2 長度約束

用詞	效果
約 300 字 / 不超過 500 字	字數是最直接的長度控制。「約」給彈性，「不超過」是硬上限。
三句話以內	比字數更口語直覺，適合摘要與定義。
條列不超過五點	防止模型把清單無限膨脹。
一頁 A4 可容納的篇幅	以實體版面為單位，適合講義、公告類文件。

3.3 語氣與受眾約束

用詞	效果
寫給完全外行的讀者	強制降低術語密度、增加類比。
語氣正式 / 親切 / 中性客觀	直接指定語域，避免公文寫成聊天。
避免行話，必要術語需附白話解釋	教學素材的黃金約束。
以臺灣慣用詞彙為準	避免出現非本地用語（如「軟件」「視頻」）。

3.4 範圍與依據約束

用詞	效果
僅根據我提供的資料回答	抑制模型自行補充未經證實的內容，降低幻覺。
若資料不足，請直接說明，不要猜測	給模型「承認不知道」的出口，是抑制幻覺最有效的句子之一。
聚焦在 X，不需涵蓋 Y	正負範圍同時劃定，輸出不跑題。
引用處請標明出自第幾段	要求可追溯性，便於查證。

► 綜合範例（四維度齊備）

請以生態解說員的身分，為國小高年級學生撰寫一段月桃（*Alpinia zerumbet*）的植物介紹。

格式：分「外觀特徵、生活運用、文化意義」三段，每段附一個生活化例子。

長度：全文約 400 字。

語氣：親切、避免學術術語，必要術語附白話解釋，以臺灣慣用詞彙為準。

範圍：文化意義段落僅根據我下方提供的部落訪談資料撰寫，資料不足處請直接註明。

§ 4 句型框架：把用詞組裝成完整提示語

4.1 RTF 框架（入門首選）

Role（角色）→ Task（任務）→ Format（格式）。三段式結構，30 秒就能寫出堪用的提示語。

R：你是一位資深的國小自然科教師。
T：請將下方的蝴蝶生活史說明，改編成適合十歲學童的教學故事。
F：全文 300 字內，分四段對應卵、幼蟲、蛹、成蟲，每段以一句提問開頭。

4.2 CO-STAR 框架（進階完整版）

要素	說明
C Context 背景	提供任務發生的情境與必要背景資訊。
O Objective 目標	明確的任務動詞與預期成果。
S Style 風格	寫作風格或參照對象（如「風格近似科普雜誌」）。
T Tone 語氣	正式、親切、幽默、客觀等情緒基調。
A Audience 受眾	讀者是誰、具備什麼背景知識。
R Response 回應格式	輸出的結構、長度與格式規範。

4.3 少樣本示例（Few-shot）

與其用文字描述風格，不如直接給 **1-3 個範例**讓模型模仿。這是控制「格式一致性」最可靠的方法，特別適合批次資料處理。

▶ **範例** 請依照下列格式，為每種植物產出一筆資料：

輸入：月桃
輸出：月桃 | Alpinia zerumbet | 薑科 | 葉鞘編織、粽葉、驅蟲

輸入：馬告
輸出：馬告 | Litsea cubeba | 樟科 | 調味香料、提神、醃漬

輸入：台灣肖楠
輸出：（模型依格式接續）

4.4 思維鏈與任務分解（Chain-of-Thought）

面對複雜問題，先要求「**逐步推理**」或主動把任務**拆成多輪對話**：第一輪建大綱、第二輪填內容、第三輪檢核修訂。每輪目標單一，品質遠高於一次到位的長指令。

實務心法：先骨架、後血肉、再打磨

① **建立大綱**（結構類動詞）→ ② **逐段撰寫／擴寫**（生成、轉換類）→ ③ **檢核、潤飾**（分析、轉換類）。三段式工作流適用於報告、教材、程式與企劃書。

§ 5 低效用詞診斷室：改善對照表

以下對照表整理課堂上最常見的低效提示語。左欄的共同病灶是：**動詞模糊**、**條件內隱**、**多重要求擠在一句**。

低效寫法 ✕	高效改寫 ✓	改善關鍵
幫我弄一下這段文字	請 精簡 這段文字至 100 字內，保留三個關鍵數據	動詞明確＋長度＋保留條件
這個好不好？	請以 行銷顧問身分評估 此文案，從吸引力、清晰度、行動呼籲三面向各給 1-5 分並說明理由	角色＋評估標準＋輸出結構
寫詳細一點	請 擴寫 第二段，補充兩個實際案例與一組數據佐證	指定段落＋擴充方向與數量
再給我一些想法	請再 發想 5 個方案，方向限「低成本、一週內可執行」，避免與前述重複	數量＋條件＋排除重複
翻成英文	請 翻譯 為英文，讀者為國際學術研討會與會者，語域正式，專有名詞附原文對照	受眾＋語域＋術語處理
這程式有 bug 幫我修	步驟一： 診斷 下方程式的錯誤並說明原因； 步驟二： 修正 並以註解標示改動處； 步驟三：說明如何避免同類錯誤	任務分解＋可追溯的改動標示
整理這份資料	請 彙整 下方資料為表格，欄位為「項目、日期、金額、備註」，並依日期 排序	格式＋欄位＋排序依據
你確定嗎？	請 逐步驗證 上述答案是否滿足題目全部條件，若有錯誤請指出並修正	驗證程序取代情緒質疑

提醒：禮貌詞不影響品質，但「情緒詞」會干擾

「請」「麻煩」等禮貌用語對輸出品質沒有負面影響，可放心保留。但「快點」「隨便」「你上次就錯了」這類情緒性字眼不提供任何有效資訊，反而稀釋指令密度。與其質疑，不如直接下達**驗證**或**反思**類動詞。

§ 6 快速參考卡與課後練習

6.1 一頁速查表（建議影印隨身）

類別	核心動詞	使用時機
生成	撰寫、草擬、生成、設計、發想、擬定、舉例、延續	從無到有
轉換	改寫、精簡、擴寫、摘要、翻譯、重構、轉換格式、潤飾、校對、改編	已有素材再加工
分析	分析、比較、評估、診斷、歸納、拆解、檢核、解讀	理解與判斷
結構	條列、表格化、分類、排序、彙整、建立大綱、對照	組織與呈現
推理	逐步推理、驗證、反思、論證、推導、提出反例、先提問再回答	複雜問題求正確
情境	扮演、模擬、假設、參照、聚焦於、排除	設定視角與邊界

約束維度	檢查問句（下指令前自問）
格式	輸出要長成什麼樣子？表格？段落？JSON？欄位是什麼？
長度	多長算剛好？有沒有硬上限？
語氣受眾	寫給誰看？他懂多少？該用什麼口吻？
範圍依據	只能根據什麼資料？哪些主題不要碰？不確定時該怎麼辦？

6.2 課後練習

練習一（改寫題） 將「幫我看看這份履歷」改寫為包含角色、任務動詞、評估標準與輸出格式的完整提示語。

練習二（分類題） 判斷下列動詞各屬於六大類中的哪一類：改編、對照、推導、模擬、草擬、診斷。

練習三（實作題） 選擇一項你本週的實際工作任務，依「先骨架、後血肉、再打磨」三段式 workflow，設計三輪提示語並實際測試，記錄各輪輸出差異。

練習四（診斷題） 找出下列提示語的三個問題並改寫：「幫我寫一個活動企劃要有趣一點然後預算不要太高最好下禮拜就能辦。」

本講義由烏啦工作室（uLa Studio）編製，供教學使用。動詞分類架構為教學便利之整理，實務上單一提示語常同時混用多類動詞；框架名稱（RTF、CO-STAR、Few-shot、Chain-of-Thought）為提示工程領域之通用術語。AI 模型持續演進，具體行為可能因模型版本而異，建議以實測結果為準。