

① 生成創建類 Generation — 從無到有

用詞	英文對應	一句話說明
撰寫	write / compose	產出完整正式的文字內容，引導正式文體
草擬	draft	產出初稿，暗示後續修改，保留彈性
生成	generate	批次性、資料性產出：測試資料、變化版本
產出	produce	中性產出，適合明確規格的交付物
創作	create	強調原創性與美感：故事、詩歌、劇本
編寫	author / script	程式碼、腳本、教材等技術性書寫
設計	design	強調結構與規劃：架構、版面、機制、課綱
規劃	plan	產出時程、步驟、資源配置
擬定	formulate	產出策略、辦法、章程等行動性文件
發想	ideate	求數量與多樣性，搭配「至少 N 個」
構思	conceive	產出概念層級的想法，尚不求細節
腦力激盪	brainstorm	發散式列點，不評價、先求廣
舉例	give examples	要求具體實例，抽象概念落地最快
列舉	enumerate	窮舉已知項目，與發想（創新）不同
示範	demonstrate	以完整實例展示做法或用法
命名	name / title	為產品、變數、章節取名，附命名原則更佳
延續 / 接寫	continue	沿既有風格與脈絡續寫
虛構	invent (fictional)	明示內容可虛構，用於故事、測試情境

② 轉換改寫類 Transformation — 改變表達方式

用詞	英文對應	一句話說明
改寫	rewrite / rephrase	保留原意、更換表達，務必附改寫方向
改述	paraphrase	換句話說，句構層級的重述
翻譯	translate	跨語言轉換，附受眾與語域品質更佳
在地化	localize	不只翻譯，連文化脈絡、用詞習慣一併轉換
改編	adapt	為新對象或新媒介調整：講義→簡報稿
重構	refactor	不改功能（原意），只改內部組織方式
重組	reorganize	調整段落、章節的順序與歸屬
轉換格式	convert	指明來源與目標格式：文字→JSON→表格
白話化	simplify (plain)	術語轉日常語言，附「讀者是誰」更準
口語化	make conversational	書面語轉口語，適合講稿、字幕
正式化	formalize	口語轉公文、書信等正式語域
標準化	standardize	統一格式、單位、用詞於同一規範
合併	merge	多段、多版本融合為一，指明取捨原則
拆分	split	長文或大檔切成獨立小單元
去識別化	anonymize	移除或替換個資、敏感資訊
仿寫	imitate style	模仿指定範文的語感與結構寫新內容

③ 精簡擴充類 Scaling — 調整篇幅與密度

用詞	英文對應	一句話說明
精簡	shorten	原文瘦身，搭配目標字數最穩
濃縮	condense	壓縮篇幅並提高資訊密度
摘要	summarize	抽取重點重新組織成短文（非原文瘦身）
提煉	distill	萃取核心觀點或原則，比摘要更抽象
擴寫	expand	增加細節例證，指明段落與方向防灌水
充實	elaborate / enrich	補強論據、數據、案例
延伸	extend	往新面向或後續議題發展
深化	deepen	同一論點往原理、機制層挖掘

④ 分析診斷類 Analysis — 理解與判斷

用詞	英文對應	一句話說明
分析	analyze	通用但籠統，務必加上分析面向
比較	compare	指出異同，搭配表格與指定面向威力最大
對比	contrast	聚焦差異處（比較含同也含異）
評估	evaluate	要求價值判斷，附評估標準防各打五十大板
評分 / 評級	score / rate	量化判斷：「各面向 1-5 分並說明理由」
診斷	diagnose	找出問題根源：程式、文案、流程皆適用
除錯	debug	程式專用：定位並說明錯誤成因
歸納	induce / find patterns	從多筆資料找共同規律或趨勢
拆解	break down	複雜概念或任務分解為可執行小單位
檢核	check against	對照標準逐項確認，附檢核清單最準
查核	fact-check	核對事實正確性，要求標示可疑處
解讀	interpret	說明資料或現象「代表什麼意義」
量化	quantify	把質性描述轉為數字或指標
估算	estimate	要求合理推估並展示估算依據
盤點	inventory / audit	全面清查現有項目與狀態
辨識 / 找出	identify	從內容中定位特定目標：風險、假設、矛盾
偵測	detect	找出異常、離群值或不一致處
溯源	trace	追蹤來源或因果鏈：這個結論從何而來

批判	critique	指出弱點與盲點，要求「毫不留情」可加強力道
----	----------	-----------------------

⑤ 結構組織類 Structuring — 資訊的組織與呈現

用詞	英文對應	一句話說明
條列	list	清單化，搭配數量與每點字數上限
表格化	tabulate	轉為表格，直接指定欄位名稱最省事
分類	categorize	依既定類別歸位（類別由你提供）
分群	cluster	讓模型自行找出自然群組（類別由它發現）
排序	sort / rank	務必給排序依據：難度、成本、優先度
排定優先順序	prioritize	排序＋取捨建議，適合待辦與需求清單
彙整	consolidate	多來源資訊合併為單一有組織整體
統整	synthesize	彙整＋融會貫通，產出新的整體觀點
建立大綱	outline	先骨架後血肉，長文寫作首要動詞
對照	map / cross-ref	建立兩組資訊的對應關係表
標註	annotate / tag	逐項加上標籤、註記或評語
分段 / 分節	section	長文切出層次並下小標
階層化	hierarchize	整理為樹狀層級：主題→子題→細項
圖表化	chart / visualize	轉為圖表描述或圖表語法（Mermaid 等）
編號	number / index	加上可引用的編號系統，利於後續指涉

⑥ 推理驗證類 Reasoning — 引導思考、確保正確

用詞	英文對應	一句話說明
逐步推理	step by step	展開思考過程再下結論，複雜題正確率↑
推導	derive	數學邏輯公式類，要求展示推導鏈
推論	infer	從已知資訊得出未明言的結論
論證	argue / justify	要求說明理由而非只給結論
證明	prove	嚴格邏輯證明，並要求檢查每一步
驗證	validate	先答後驗：「檢查答案是否滿足全部條件」
驗算	recompute	數值類重算一次核對，防計算錯誤
反思 / 檢討	reflect	要求模型批判上一輪輸出並改進
提出反例	counterexample	找出使結論不成立的情況
反駁	rebut	站在反方立場攻擊論點，逼出盲點
質疑	challenge	逐項檢視假設是否站得住腳
推演 / 沙盤推演	simulate scenarios	沿多個情境分支推估後果
預測	predict / forecast	要求附信心程度與依據
權衡	weigh trade-offs	比較方案利弊並說明取捨邏輯
先提問再回答	ask first	「回答前先列出需要我補充的資訊」

⑦ 審閱修訂類 Review & Revision — 品質把關

用詞	英文對應	一句話說明
審閱	review	整體品質把關，附審閱重點清單更準
校對	proofread	只抓錯字、標點、文法，不動內容
潤飾	polish	改善流暢度與用字，不改結構
修訂	revise	依回饋意見實質修改內容
修正	fix / correct	針對已診斷的錯誤進行更正
標示改動	mark changes	要求所有修改處明確標記，可追溯
比對版本	diff	列出兩版差異，適合文件與程式
統一用詞	unify terminology	全文術語、譯名、格式一致化
補全	complete / fill in	填補缺漏欄位、段落或程式片段

⑧ 情境設定類 Framing — 視角與邊界

用詞	英文對應	一句話說明
扮演 / 以…身分	act as	指定專業視角，連動用詞深度與關注點
模擬	simulate	重現過程或對話情境：面試、客訴、談判
假設	assume	設定前提：「假設讀者無程式背景」
代入	put yourself in	換位思考：從特定利害關係人立場看
參照 / 依循	follow / based on	指定依據的範本、規範或風格
聚焦於	focus on	正向劃定範圍，比一串「不要」有效
限定	restrict to	硬邊界：「僅使用我提供的資料」
排除 / 略過	exclude / skip	負向約束，明確剔除需要的內容
保留 / 鎖定	keep / preserve	指定不可更動的部分：「其餘不動」

⑨ 流程控制類 Process Control — 管理多輪協作

用詞	英文對應	一句話說明
確認 / 澄清	confirm / clarify	「動手前先確認你對任務的理解」
分批 / 逐段	in batches	大任務切批輸出，每批完成再繼續
逐輪迭代	iterate	宣告多輪工作流：本輪只做大綱
暫停 / 等待	wait for input	「完成步驟一後暫停，等我確認」
彙報	report status	要求說明目前進度與待決事項
還原 / 回到	revert to	放棄本輪修改，回到指定版本重來

	動詞決定方向・約束決定範圍・範例決定風格 共 9 類 115 詞 烏啦工作室 uLa Studio 編製 2026.07
--	--