AI解碼 LINE 贈品

# 老闆 AI 提示詞清單 12 句直接複製用

客服回覆、寫貼文、回評論、整理會議、查 AI 有沒有亂編。複製貼到 ChatGPT、Gemini 或 Claude，把【】換成自己的資料就能用。

**怎麼用：**每句提示詞裡的【】換成自家的內容。AI 給的結果先自己看過再用，數字、價格、日期一定要核對。

## 一、LINE / 客服回覆

01

### 常見問題一次整理

我開的是【行業，例：早午餐店】。下面是客人最常問的 10 個問題和我平常的回答：【貼上】。請整理成 LINE 自動回覆用的問答，每則 3 行內、口氣親切、不要誇大，看不出答案的地方標「待確認」。

小提醒：AI 只整理您給的答案，營業時間、價格請自己再核對一次。

02

### 難回的客訴先打草稿

客人傳了這段訊息：【貼上】。請幫我寫 2 種回覆：一種先道歉再說明處理方式，一種先問清楚細節。每種 5 行內，不要推卸責任，也不要答應我沒說過的補償。

小提醒：補償、退款怎麼做由老闆決定，AI 只幫忙把話講順。

03

### 半夜的訊息先分類

下面是昨晚收到的客人訊息：【貼上】。請分成「要報價」「要預約」「客訴」「一般問題」四類，每類列出是誰、要什麼，最急的排最前面。

小提醒：貼上前先把電話、地址這類個資遮掉。

## 二、寫貼文與文案

04

## 從客人的問題找題目

我的客人是【誰，例：30 歲上班族媽媽】，最常卡在【問題】。請給我 10 個貼文題目，每個題目寫一句「看完能解決什麼」，不要用「必看」「最強」這種字。

小提醒：挑您真的回答過客人的題目，最有說服力。

05

## 第一句就講到痛點

這是我寫的貼文：【貼上】。請幫我改 3 種開頭，第一句就講到客人遇到的問題，不要寒暄、不要誇大效果。其他內容不要改。

小提醒：只改開頭，內容事實維持您的原文。

06

## 一篇改成多個平台

把這篇內容：【貼上】，改成 ① FB 貼文 ② IG 圖卡 5 頁的每頁一句 ③ Threads 150 字內。三個版本都保留原本的重點和數字，不要新增我沒寫的內容。

小提醒：醫療、保健類產品不要寫療效，先問清楚法規。

## 三、Google 評論與商家

07

### 回覆好評不要每則都一樣

下面是 5 則 Google 好評：【貼上】。請各寫一則回覆，每則 2 句，提到客人說的具體細節，不要每則都用同一句謝謝。

08

### 負評先冷靜回

這是一則 Google 負評：【貼上】。事情經過是：【簡單說明】。請寫一則公開回覆：先謝謝意見、說明會怎麼改善、邀請私訊聯絡，不要跟客人爭對錯，3–4 句。

小提醒：公開回覆不要寫客人的個資或消費細節。

## 四、整理工作

09

### 會議逐字稿變待辦

這是會議紀錄：【貼上】。請整理成：① 決定了什麼 ② 誰要做什麼、什麼時候 ③ 還沒決定的事。沒有寫到的負責人或日期標「未定」，不要自己猜。

10

### 新人交接手冊

我會用口語講一遍【工作名稱，例：開店前準備】的步驟：【貼上】。請整理成新人看得懂的步驟清單，每步一行，容易出錯的地方另外標出來。

小提醒：整理完請做過這份工作的人看一次。

## 五、防 AI 亂編

11

### 叫 AI 自己標出不確定的地方

請重新檢查你剛剛的回答：哪些是我給你的資料、哪些是你推測的、哪些需要查證？用三個清單列出來。需要查證的，告訴我可以去哪裡查。

12

### 沒有來源就說不知道

回答下面的問題時，只能根據我貼的資料：【貼上】。資料裡沒有的，直接回答「資料裡沒有」，不要自己補。問題：【問題】

小提醒：AI 給的數字、法規、日期，用之前都要對過原始來源。

## 用之前，3 件事先確認

- 貼給 AI 的資料已經遮掉客人姓名、電話、地址。
- AI 寫的數字、價格、日期，都和原始資料對過。
- 要對外發的內容（貼文、回覆），老闆或負責人看過才發。

**郡采品牌規劃｜AI解碼**

YouTube「AI解碼」每天一分鐘，看懂一個跨界知識。郡采品牌規劃協助醫療、餐飲、電商等行業做品牌規劃、內容行銷與 AI 流程導入。

想把 AI 用進自己的工作流程，LINE 直接問：

LINE @144jmvch

官網：juncai1491.com

本清單提供一般用法參考，實際結果依使用的 AI 工具與資料而不同。2026–11 版。