

7 個讓你提早下班的 AI 工作流

把 Gmail、Calendar、Slack、Notion、CRM 與網站資料串起來，讓 AI 從跨工具找資料，進一步整理成 Brief、週報與可執行的工作成果。

7	個完整工作流程
5	個自動化級別
1	個原則：對外動作先確認

2026.09.08 | 免費下載版

AI Connector 真正改變的是什麼？

ChatGPT、Claude、Gemini 都能連接工作工具。AI

不再只讀取你貼進對話框的資料，而是能直接存取分散在不同 App 裡的資訊。真正的轉變，是把多個工具串成完整工作流程：取得資料、理解與推理、準備成果，並在需要對外寫入時等待人確認。

工作流程	Connector 組合	級別	風險
1 每日工作簡報	Gmail + Calendar + 任務	2 Retrieve	低 / 只讀
2 客戶會議前準備	CRM + Email + Calendar	2 Retrieve	低 / 只讀
3 會後整理與執行	紀錄 + 任務 + Calendar + 訊息	4 Act	中 / 寫入
4 每週進度報告	專案工具 + Slack + 文件	3 Draft	低至中
5 決策紀錄	Slack + Notion / Confluence	3 Draft	中 / 共用知識
6 內容研究與 Brief	Drive + Notion + Slack	3 Draft	低至中
7 每日 AI SEO 分析	Search Console + Analytics + CWV	5 Run	低 / 只讀

什麼是 Connector 外掛工作流程？

Connector Stack 是完成一個工作流程需要的資料來源、執行系統與 AI 介面。AI 取得你有權限使用的資訊，進行整理與推理；任何會影響外部系統的動作先由人確認。

S WORKFLOW 外掛工作流程 是什麼 <i>How connectors work</i>	01 資料來源 SOURCE SYSTEMS 工作資訊原本存在的地方 Email、CRM、專案管理工具、文件或分析工具。	02 Connector 外掛 CONNECTOR 讓 AI 連接你的工作工具 授權 AI 讀取或操作不同系統裡的資料。
03 AI 推理 AI REASONING 理解跨工具取得的資訊 整理、比較、找出關聯，判斷下一步該做什麼。	04 動作 ACTIONS 把判斷轉成實際工作 產生報告、寫 Email、建立任務、更新 CRM 或安排會議。	05 觸發與控制 TRIGGERS & CONTROLS 決定何時執行，以及誰能批准 手動、排程或事件觸發，重要動作可保留人工確認。

五個自動化級別

Level 1 Assist：你提供資料。Level 2 Retrieve：AI 自己找資料。Level 3 Draft：AI 準備成品。Level 4 Act：確認後執行外部動作。Level 5 Run：流程可以由排程或事件自動啟動。

自動化的五個級別

Five Levels of Automation

↑ 自主程度逐級增加



流程 1 | 每天早上的 AI 工作簡報

適合：每天先開 Email、行事曆與待辦的人 | Level 2 Retrieve | 只讀，不需確認

AI 整合今天的會議、待回覆 Email 與過期事項，最後找出最需要優先處理的三件事。

Connector 組合

Gemini / ChatGPT / Claude + Gmail + Calendar；可選 Asana、ClickUp。

AI 會怎麼做？

按時間整理會議與參與者；找出近三天仍待回覆的

Email；列出由你負責但已過期的工作；判斷最可能延誤的三件事。

可以直接這樣問

幫我整理今天的工作簡報。按時間列出今天的會議、參與者與主題；找出過去三天還在等我回覆的 Email，再列出目前由我負責但已過期的工作。最後告訴我最需要優先處理的三件事。

流程 2 | 客戶會議前，讓 AI 幫你做好功課

適合：會前要翻 CRM、Email、Calendar 的人 | Level 2 Retrieve | 只讀，不需確認

把會議前臨時翻資料的壓力交給 AI，快速整理客戶背景、互動與未解決事項。

Connector 組合

ChatGPT 或 Claude + HubSpot + Gmail + Calendar。

AI 會怎麼做？

查看 CRM 與進行中的 Deal；整理最近 60

天互動；確認與會者；找出上次承諾與未解決事項；準備三個值得問的問題。

可以直接這樣問

我一小時後要跟這個客戶開會。整理公司資訊、目前 Deal 與階段、過去 60 天重要互動、上次承諾、與會者，以及三個值得問的問題。尚未解決的事情請特別標示。

流程 3 | 開完會，讓 AI 幫你處理後續工作

適合：會後要整理待辦、排會議、寫摘要的人 | Level 4 Act | 寫入前確認

AI 先把會議分成決定、待辦與未解問題，再準備建立任務、安排會議與發送摘要。

Connector 組合

Claude + Asana + Calendar + Slack + Gmail；或 ChatGPT + monday.com + Atlassian + Notion。

AI 會怎麼做？

整理決定與待辦；建議負責人、截止日期；準備任務與後續會議；草擬會後摘要；逐項確認後才執行。

可以直接這樣問

這是剛才的會議紀錄。列出決定與所有待辦，建議負責人和截止日期；建議下週安排 30 分鐘後續會議，並草擬簡短摘要。在我逐項確認前，不要建立或發送任何內容。

流程 4 | 每週專案進度報告

適合：每週翻專案工具與 Slack 寫週報的人 | Level 3 Draft | 發布前確認

AI 對照目前狀態、團隊討論與上週報告，直接準備完整週報。

Connector 組合

ChatGPT + Atlassian + Slack + Drive；或 Claude + monday.com + Slack + Notion。

AI 會怎麼做？

整理完成、進行中、卡住與過期工作；找出風險、Blocker、決策；對照上週；無法確認的資訊明確標示。

可以直接這樣問

整理本週進度報告：已完成、進行中、過期項目與過期多久；團隊頻道中的風險、Blocker、重要決策及下週計畫。無法確認的資訊直接標示，不要自行推測。

流程 5 | 把聊天裡的重要決定整理成公司知識

適合：決策散落在 Slack、日後難找的團隊 | Level 3 Draft | 寫入知識庫前確認

AI 區分討論中的方案與最後決策，整理成可以長期查找的 Decision Log。

Connector 組合

ChatGPT 或 Claude + Slack + Notion / Atlassian / Confluence。

AI 會怎麼做？

搜尋指定頻道；判斷最後決策；整理原因、負責人、日期、影響範圍與原始連結；確認後才寫入。

可以直接這樣問

搜尋工程頻道中關於資料庫搬移日期的討論，整理成 Decision Log，包含最後決定、原因、負責人、日期、影響範圍與原始連結。先不要儲存，等我確認。

流程 6 | 內容研究與 Brief

適合：每次做內容都要翻內部文件與對話的人 | Level 3 Draft | 儲存前確認

AI 找回公司已發布內容、未發布草稿、品牌定位與客戶問題，直接整理成 Content Brief。

Connector 組合

ChatGPT + Drive + SharePoint + Notion；或 Claude + Drive + Notion + Slack。

AI 會怎麼做？

搜尋過去資料；整理定位與核心訊息；找出客戶疑慮；產出受眾、發現、內容架構、證據缺口與需詢問的內部專家。

可以直接這樣問

使用公司內部資料研究這個主題。整理過去內容、團隊已確定的定位、客戶問題與疑慮；規劃新內容內容架構，列出缺少證據的說法與應詢問的內部人員。先產出 Brief，不要儲存到共用文件。

流程 7

每日 AI SEO 分析師

適合：不想等流量掉了才發現問題的人 | Level 5 Run | 資料只讀、建議由人確認

排程每天取得前一天資料，與 28 天基準比較，主動產生 SEO Brief。

Connector 組合

Search Console + Google Analytics + Core Web Vitals + 官方 API / MCP。

AI 會怎麼做？

取得資料；比較基準；找出下降的關鍵字、頁面、國家；按流失點擊排序；附證據；列出三個優先調查問題。

可以直接這樣問

比較昨天與過去 28 天的基準資料。找出搜尋表現下降的關鍵字、頁面與國家，按流失點擊數排序並附證據。最後告訴我最值得優先調查的三個問題。

使用前先確認

Connector、可執行動作、自動排程與人工批准方式，會依 AI 產品、方案、地區與工作區管理員設定而不同。第一次使用先從只讀流程開始；任何對外訊息或共用資料寫入，都保留人工確認。

最簡單的起點

明天上班先試流程 1。當你確認 AI 找到的 Email、Calendar 與待辦資訊都正確，再往 Level 3、4 或 5 前進。

S 的 AI 研究所

更多 AI 實用技巧：gptsavvy.com/resources