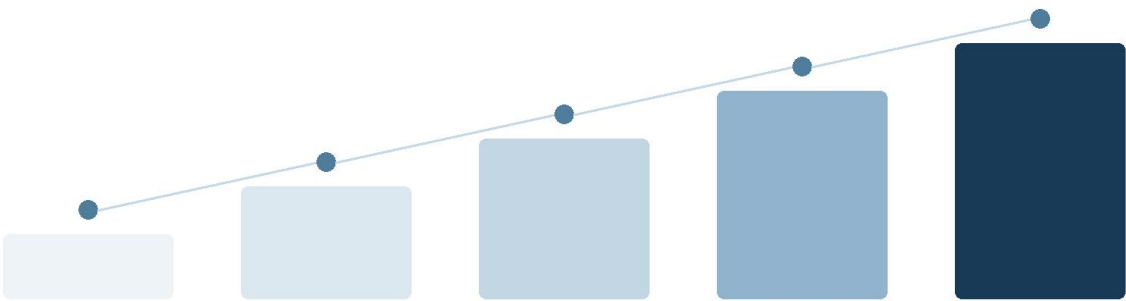


森辰正式发布

# 2026 中国企业 GEO 搜索优化成熟度报告

成熟度模型 评价标准与企业实施方法



森辰 GEO 出品

2026 年 5 月 18 日

执行摘要

# 用能力证据确定 GEO 建设顺序

2026 年 5 月 18 日，森辰 GEO 发布《中国企业 GEO 搜索优化成熟度报告》，提出五级成熟度与八项能力维度，帮助企业判断当前建设状态、识别工作短板，并把改进安排落实到具体责任和成果。

企业开展 GEO，需要理解用户任务、维护真实资料、制作有依据的内容，同时保留渠道和结果记录。本报告建议先选定一个业务主题，以可回查证据逐项判断能力，再确定下一阶段的投入范围。

## 本报告提供的工作方法

五级模型依次为起步探索、基础建设、协同执行、持续优化和组织运营。八个维度共设 32 项观察指标，采用统一的 0 至 4 分行为尺度，配合维度权重和关键条件判断，形成可复核的能力结论。

完整评价应交付范围说明、证据索引、逐项评分、等级判断和改进任务。管理者既要看总分，也要看哪些能力仍依赖个人、哪些结论缺少材料，以及什么工作需要先完成。

## 适用范围与方法边界

本报告面向中国企业的市场、内容、技术、业务及项目负责人，适用于具备真实资料与审核条件的企业 AI 搜索建设。评价对象应限定到明确业务单元、产品、服务或区域，不将局部试点结果直接代表整个企业。

本报告为方法论版本，版本日期与资料截止日期均为 2026 年 5 月 18 日。模型、权重、分值区间和实施周期为森辰 GEO 提出的管理建议，尚未经过全国企业样本的统计校准，不包含全国成熟度分布、行业排名或真实客户成效。

文中的演算及行业应用均明确标为教学示例。成熟度用于判断工作能力与组织机制，不代表平台认证或品牌曝光保证。企业采用时，应保留评价对象、规则版本和原始依据。

本报告使用 AI 辅助资料整理与文字编写，参考公开研究和官方资料。资料来源及适用范围列于文末，具体实施中的业务事实与岗位责任由相应人员确认。

# 目录

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| 执行摘要                                                       | 02 |
| 范围与核心方法                                                    |    |
| 第一章 发布说明与业务背景                                              | 04 |
| 能力判断、评价对象与业务目标                                             |    |
| 第二章 成熟度模型与评价方法                                             | 06 |
| 五级模型、行为尺度与等级条件                                             |    |
| 第三章 八项能力与观察指标                                              | 10 |
| 32 项指标、证据与改进动作                                             |    |
| 第四章 观察协议与指标解释                                              | 18 |
| 查询条件、统计口径与解释边界                                             |    |
| 第五章 企业自查与评分演算                                              | 20 |
| 取证复核、计算示例与任务安排                                             |    |
| 第六章 行业应用与判断差异                                              | 22 |
| 工业制造、企业服务与区域服务                                             |    |
| 第七章 实施路线与组织运营                                              | 25 |
| 九十天计划、责任与资源                                                |    |
| 附录 A 与 B                                                   | 27 |
| 评分汇总、证据及改进任务模板                                             |    |
| 参考资料与出品方                                                   | 29 |
| 研究、官方资料与森辰 GEO                                             |    |
| 阅读建议：负责人先读第一、二、七章；执行人员重点使用第三、四章；自查组织者结合第五章与附录完成评分、复核和任务交接。 |    |

第一章 发布说明与业务背景

# 为企业建立清楚的能力判断依据

## 发布目的与核心问题

企业开始优化 AI 搜索呈现后，往往需要同时处理多类工作：资料是否准确，内容能否解释用户问题，外部来源是否成立，以及结果记录是否完整。负责人需要知道当前最应解决什么，而不是只看到发布量和个别截图。

本报告将这些工作归纳为可观察的能力，提供分级、取证和改进方法。企业可以用它组织内部自查，也可以用来明确与服务团队协作时的责任、材料和交付要求。

## 从内容可见性理解 GEO

GEO 即生成式引擎优化。相关研究围绕内容在生成式答案中的可见性提出优化与评价方法，为理解企业 AI 搜索工作提供研究背景。[01] 本报告在此基础上讨论企业组织和执行能力，并未将特定研究实验直接当作各平台的通用规则。

检索增强生成研究说明了外部检索与语言生成结合的一类技术路径。[02] 企业可以据此理解公开资料可能参与答案形成的背景；具体平台是否使用某份材料，应由可观察记录支持。

## 成熟度报告回答哪些问题

| 管理问题     | 需要检查的情况    | 对应工作输出    |
|----------|------------|-----------|
| 现在做到哪一步  | 各维度已有能力与证据 | 逐项评分和判断说明 |
| 哪些问题优先处理 | 事实风险与任务依赖  | 优先事项和责任人  |
| 是否适合扩大投入 | 基础质量及维护条件  | 资源与范围调整建议 |
| 人员变化能否接续 | 资料流程和备份能力  | 交接演示与任务记录 |

成熟度结论应说明当前状态和适用范围。对没有证据支持的判断，保留待确认事项，并安排补齐材料；不通过主观印象直接推定企业整体能力。

第一章 发布说明与业务背景

# 先明确评价对象与业务目标

## 以业务单元确定范围

一家企业可能同时经营多个产品系列、服务类型和地区。各部分的资料、团队和渠道基础不同，适合分别评价。首轮可选一个能够提供有效材料和业务审核支持的主题。

范围说明至少包括评价对象、目标客户、主要任务、渠道与平台、时间范围、参与人员，以及本期暂不覆盖的内容。将范围固定后，再选择证据和观察样本，减少执行中不断扩展任务的情况。

## 区分三类管理对象

| 管理对象 | 主要检查内容    | 解释边界       |
|------|-----------|------------|
| 建设能力 | 资料内容流程及协作 | 说明工作是否可持续  |
| 平台呈现 | 品牌语境事实及来源 | 只代表相应样本与条件 |
| 业务反馈 | 咨询资料商机及来源 | 需结合实际业务核查  |

## 不同目标对应不同优先级

如果用户反复误解适用条件，应优先补齐产品或服务说明；如果多个渠道参数互相矛盾，应先处理知识版本；如果报告难以复查，应先统一查询协议和原始记录。

对已有价值的渠道，企业应根据实际贡献与成本判断调整方式。GEO 建设可复用既有业务资料、销售问答和内容经验，再增加答案呈现与来源使用的观察。

## 保留初始状态与变化原因

评价开始时记录当前资料、页面和操作条件。之后发生范围、平台模式、人员或规则变化时，注明影响位置，避免把不同条件下的结果简单视为能力提升或下降。

本报告以企业自查和项目管理为主要用途。若用于外部沟通，应同时披露评价范围、方法版本及复核方式，使阅读者能够理解结论的实际含义。

第二章 成熟度模型与评价方法

把评价组织为可复核的工作过程

八项能力共同支持持续实施

本报告设置业务目标与范围、企业知识、内容组织、信源管理、发布维护、观察分析、组织人才、客户承接与改进八个维度。每个维度设置四项观察指标，共 32 项，指标编号在后文保持一致。

各项评分应附证据位置、适用范围、评价人和日期。业务人员确认事实，执行人员提供记录，复核者检查证据能否支持评分。对同一事项存在分歧时，先保留原始材料，再依据规则复核。



评价结论与具体材料关联 改进动作进入复评

图 2-1 企业自查与持续改进的工作关系示意

取证先于评分

资料可以包括有效文件、审核稿、发布记录、查询原文、复盘任务和交接演示。访谈能够解释工作背景，但关键结论还需材料或实际操作支持。

评价应选取范围内的常规任务与已知问题，保留选择依据。只提交最成功的作品，难以说明日常执行能力。样本数量可按业务复杂度确定，并在报告中写明。

用改进结果支持下一轮评价

自查发现问题后，负责人安排具体动作与完成条件。下一轮重新核对材料、流程和实际应用，再判断能力是否发生变化。单纯修改制度文件，应结合执行记录确认其是否真正使用。

第二章 成熟度模型与评价方法

# 用五个阶段描述建设状态

## 阶段名称与总分区间

下表为本报告建议的分级区间。总分用于形成初始等级，最终判断还需满足第 9 页的完整性与关键条件。所有区间均为本模型的管理设置，不是全国企业统计分位。

| 成熟度阶段   | 总分区间        | 主要行为特征       |
|---------|-------------|--------------|
| 一级 起步探索 | 0 至不足 20 分  | 尝试查询或内容制作    |
| 二级 基础建设 | 20 至不足 40 分 | 开始维护核心资料与模板  |
| 三级 协同执行 | 40 至不足 60 分 | 跨岗位工作已有衔接    |
| 四级 持续优化 | 60 至不足 80 分 | 按记录复核并调整执行   |
| 五级 组织运营 | 80 至 100 分  | 方法维护及人员接续可运行 |

## 阶段判断看机制与应用

一级企业应先明确主题和责任。二级企业需要把资料、内容与使用位置关联起来。三级企业进一步统一审核、发布和观察安排，使跨岗位成果能够衔接。

进入四级需要能够比较约定条件下的记录，并把问题转为改进任务。五级还需证明方法可以持续维护、关键岗位有人接替，能力能够支持后续业务变化。

## 保留维度差异

企业总分接近某一区间上沿时，仍可能在关键能力上存在明显不足。评价结论应同时展示八个维度的分数、缺失证据和后续任务，不能只给一个等级名称。

不同业务单元可以分别评价。没有可比范围、权重和规则的结果，不直接用于企业之间的横向排名。用于内部跟踪时，也应说明任务范围和材料条件是否保持一致。

第二章 成熟度模型与评价方法

按统一行为尺度计算加权得分

单项评分采用 0 至 4 分

每项观察指标均按下表判断，采用能够被证据完整支持的最高档。达到较高档位应同时满足较低档的必要条件，不能凭一次成功演示直接认定稳定机制。

| 单项分值 | 行为尺度            | 主要证据要求     |
|------|-----------------|------------|
| 0 分  | 已确认尚未开展或未形成有效成果 | 记录确认情况与缺口  |
| 1 分  | 已有单次或零散执行       | 一份可核查的任务记录 |
| 2 分  | 已有模板责任并重复执行     | 同类任务及版本记录  |
| 3 分  | 跨岗位协作并定期复核      | 审核检查及处理记录  |
| 4 分  | 根据反馈改进且能够接续     | 改进验证及接替应用  |

维度权重与计算方法

| 维度           | 权重  | 维度           | 权重  |
|--------------|-----|--------------|-----|
| D1 业务目标与范围   | 10% | D5 访问与发布维护   | 10% |
| D2 企业知识建设    | 15% | D6 结果观察与分析   | 20% |
| D3 内容组织与专业表达 | 15% | D7 组织协作与人才   | 10% |
| D4 信源与传播关系   | 10% | D8 客户承接与持续改进 | 10% |

一个维度的均分等于其四项分值之和除以 4。将均分除以 4，再乘以该维度的百分权重所对应分值，得到维度贡献分；八项贡献分相加得到总分，满分 100 分。

例如，权重 15%的维度满分为 15 分，均分 2 分时贡献 7.5 分。计算保留原值，展示时可保留一位小数；等级区间判断使用未四舍五入的总分。

权重用于本版本内部管理，未主张其经过统计验证。企业如需调整，应在评价前确定并保留版本；调整后的结果不与本标准分直接混用。

第二章 成熟度模型与评价方法

用关键条件控制等级解释

区分未开展与无法确认

0 分表示已确认未达到要求；U 表示材料不足、相互矛盾或无法判断。两者需要分别记录。32 项中存在 U 时，正式结论为“证据未完整 暂不评级”，不能把未知状态自动算成低成熟度。

如需了解当前已证实基础，可将 U 暂按 0 计算“已证实得分下限”，同时注明缺失项和待补材料。该下限仅用于组织补证，不用于公布成熟度等级。

完整评分后的关键条件

| 判断事项     | 本报告采用的条件            | 未满足时如何处理  |
|----------|---------------------|-----------|
| 进入四级或五级  | D2 与 D6 均分均不低于 2 分  | 最终等级最高为三级 |
| 进入五级     | D2 D6 D7 均分均不低于 3 分 | 最终等级最高为四级 |
| 五级的运行证据  | 至少两个可比复盘周期及关键任务接替演示 | 最终等级最高为四级 |
| 发现重大证据问题 | 伪造记录或未纠正的关键事实错误等    | 整改中 暂不评级  |

最终等级以总分对应等级为起点，再应用上述限制，限制条件取较低者。满足关键条件不会自动提高总分等级；例如总分属于三级，不能仅因关键维度较高而升为四级。

说明周期与异常情况

两个可比复盘周期是指使用已说明且可比较的任务范围、指标和记录条件，并保留差异解释，不要求固定为某种日历长度。接替演示应由备份人员实际完成任务。

对确实无法适用的指标，先检查评价范围是否合理。本标准不设置自动跳项与重新分配权重。需要另设指标时，应形成明确的改编版本，再进行评价和比较。

第三章 八项能力与观察指标

D1 业务目标与范围

评价重点与责任

该维度检查企业是否明确要解决的业务问题、服务对象和本期边界，权重 10%。业务负责人确认实际能力，项目负责人把目标转为任务。目标应能够对应材料和行动，避免只写“提升品牌影响力”。

四项观察指标

| 观察项          | 应检查的情况        | 证据示例      |
|--------------|---------------|-----------|
| D1-01 业务边界   | 产品服务及区域是否明确   | 范围说明与确认记录 |
| D1-02 用户任务   | 是否说明用户要作出什么判断 | 场景清单与业务意见 |
| D1-03 目标与指标  | 目标是否关联观察和完成条件 | 项目目标及指标说明 |
| D1-04 优先级与变更 | 任务取舍和新增范围是否可查 | 优先事项与变更单  |

依据行为尺度评分

一份口头目标不足以证明重复执行。达到 2 分时，应有已确认的范围和模板，并能在同类任务中使用；达到 3 分时，业务、内容和观察等岗位应共同检查边界；达到 4 分时，能依据反馈调整取舍并支持人员接续。

例如，工业设备主题应说明型号或产品系列、典型工况及不覆盖的用途。区域服务主题则需区分可承接地区与只提供信息的地区。边界改变后，内容和观察范围同步处理。

优先改进动作

先编制一页范围说明，选择资料充分且有人审核的业务主题。写清本期完成什么、暂不覆盖什么，以及谁有权确认变化。把临时需求列为待判断事项，再决定是否进入当前任务。

复评时检查范围说明是否实际影响了内容、渠道和报告。若文件存在但执行中持续超出边界，应按真实行为评分，并保留具体例证。

第三章 八项能力与观察指标

D2 企业知识建设

评价重点与责任

该维度检查企业事实是否统一、有效并可追溯，权重 15%，属于等级判断的关键维度。业务专家确认参数和能力，资料负责人维护版本，内容与渠道人员负责同步使用位置。

四项观察指标

| 观察项         | 应检查的情况        | 证据示例      |
|-------------|---------------|-----------|
| D2-01 主体与能力 | 名称品牌和服务范围是否一致 | 企业事实底稿    |
| D2-02 条件与来源 | 参数案例是否保留条件出处  | 知识条目及原始材料 |
| D2-03 权限与审核 | 公开内部受限范围是否清楚  | 权限说明与审核记录 |
| D2-04 更新与关联 | 变化能否同步到使用位置   | 版本及关联更新清单 |

从资料归档走向有效维护

文件集中存放只是起点。知识条目还应说明对应对象、型号、单位、适用条件、有效时间和确认人。出现冲突时保留差异与待核事项，不能由编辑自行选择更有利的数值。

达到 3 分应看到业务确认与下游使用之间的协作检查；达到 4 分需有实际更新、错误修正和接替人员使用的证据。只新增知识库软件，不直接推定能力提高。

优先改进动作

整理核心事实和现有版本，先修复名称、参数、资质有效期、服务区域及案例授权等影响判断的问题。每条重要事实关联内容稿、公开页面或销售材料，便于后续定位修改。

复评可以设置一项参数或服务条件变化，检查团队是否找到关联位置、完成确认并保留未解决事项。企业内部知识库的建立，也不等于外部 AI 平台已经获得或训练了这些资料。

第三章 八项能力与观察指标

D3 内容组织与专业表达

评价重点与责任

该维度检查内容能否帮助用户作出合理判断，权重 15%。编辑负责表达与结构，业务人员确认事实和条件。Google 在其 AI 搜索建议中强调有帮助的独特内容及阅读体验，可作为相关产品范围内的内容参考。[03]

四项观察指标

| 观察项         | 应检查的情况       | 证据示例      |
|-------------|--------------|-----------|
| D3-01 问题对应  | 内容是否回答明确用户任务 | 问题与内容关联表  |
| D3-02 事实表达  | 关键表述是否有出处和条件 | 审核稿及事实编号  |
| D3-03 专业说明  | 是否解释过程差异及限制  | 应用说明或比较材料 |
| D3-04 审核与修订 | 意见能否转为可核查修改  | 初稿意见及修订稿  |

以判断价值检查内容

产品内容应解释条件如何影响选择，服务内容应说明对象、流程和交付边界。案例应交代实际承担角色和证据；比较文章保持对象、维度与资料时点一致。

一篇完整指南可以回答多个相关问题，不要求每个同义问法单独制作文章。对资料不足的部分写清待确认内容，避免通过 AI 补写资质、性能或客户成效。

优先改进动作

选择一个高优先问题，检查现有内容是否直接回答、条件是否完整、读者是否知道下一步需要什么。先修复影响理解的缺口，再安排更多篇幅或新形式。

复评时结合业务审核和读者复述，检查修改后是否减少了同类误解。达到较高档位应看到持续修订和方法复用，而不是只提交一份精修文章。

第三章 八项能力与观察指标

D4 信源与传播关系

评价重点与责任

该维度检查外部信息的出处、关联关系与维护情况，权重 10%。渠道人员保留来源和发布记录，业务人员确认事实，项目负责人处理授权及修改责任。平台引用文章时，需核对其支持的表述。

四项观察指标

| 观察项         | 应检查的情况        | 证据示例      |
|-------------|---------------|-----------|
| D4-01 来源身份  | 发布主体与原始出处是否明确 | 信源主体及原文记录 |
| D4-02 事实支持  | 来源是否真正支持相关表述  | 表述与依据对应说明 |
| D4-03 传播关系  | 原创转载及商业合作是否清楚 | 合作及转载关系记录 |
| D4-04 有效性维护 | 失效过期或错误内容能否处理 | 链接检查与纠错记录 |

区分覆盖与独立证明

同一原稿被多个网站转载，形成了不同发布位置，但不能直接视为多个独立机构分别验证了企业能力。企业委托或提供材料的稿件，应按实际传播关系理解。

来源名称和数量只能作为线索。评价更应检查其主题相关性、原始材料、作者身份及更新时间。来源展示与业务事实之间缺少联系时，应先补依据。

优先改进动作

为重点来源建立简明档案，保存主体、原始资料、传播关系、链接、日期和引用用途。将待核或失效来源单列，明确是否需要修订、替换或停止使用。

高档位证据包括发现旧参数后联系修正、保留无法立即修改的外部位置，并跟踪后续状态。对外部不可控内容如实记录处理限制，避免以单次沟通推定全部问题已经解决。

第三章 八项能力与观察指标

D5 访问与发布维护

评价重点与责任

该维度检查企业公开内容能否正常使用，以及多处表达是否保持一致，权重 10%。技术与渠道人员负责访问和版本检查，业务人员确认变更内容。具体技术操作按所用平台要求执行。

四项观察指标

| 观察项         | 应检查的情况        | 证据示例      |
|-------------|---------------|-----------|
| D5-01 可访问性  | 核心页面及资料能否正常查看 | 地址和访问检查记录 |
| D5-02 页面关系  | 主要内容与相关资料是否可找 | 页面及资料关联表  |
| D5-03 发布一致性 | 发布版本是否与确认稿一致  | 定稿与当前页面核对 |
| D5-04 维护与纠错 | 失效内容和多版本能否处理  | 修改回查及更新状态 |

将技术状态与平台使用分开

Google 的公开建议将页面体验与技术可访问性纳入其 AI 搜索相关工作方向。[03] 这些条件可以用于检查相关页面，但不能据此推定全部平台都采用相同的发现机制。

Bing 关于重复内容的说明，讨论了近似版本可能带来的版本识别和信息一致性问题。[05] 企业应结合自身站点核对主版本、重复内容与更新位置，而不是简单增加同类页面。

优先改进动作

先检查核心内容、下载资料和沟通入口。重要事实应保留可读文字与有效文件，避免只放在难以维护的图片中。页面迁移时，检查关联链接与使用说明。

复评可以追踪一次真实修订：从业务确认到定稿，再到各使用位置更新。页面发布、可访问、被引用和被推荐分别保留证据，不在这些状态之间自动画等号。

第三章 八项能力与观察指标

D6 结果观察与分析

评价重点与责任

该维度检查企业能否完整记录并合理解释 AI 搜索结果，权重 20%，属于等级判断的关键维度。采集人员保存原文与条件，分析人员按规则判断，复核者处理分歧和异常。

四项观察指标

| 观察项         | 应检查的情况        | 证据示例      |
|-------------|---------------|-----------|
| D6-01 查询协议  | 样本条件及次数是否预先明确 | 查询协议与样本版本 |
| D6-02 原始记录  | 全文来源和异常能否回查   | 原文截图及记录编号 |
| D6-03 判断与统计 | 提及推荐引用等口径是否清楚 | 规则及分子分母明细 |
| D6-04 复核与解释 | 分歧变化及局限是否被说明  | 复核意见与差异分析 |

以正常结果和异常共同取证

品牌没有出现的正常答案也应保留；技术失败、空白或未完成输出按事先规则记录。查询次数、取得数和有效数分别说明，避免从成功截图倒推总体表现。

品牌名称出现后，需要判断主体和语境；来源链接出现后，核查其支持的内容。系统自动识别可以辅助整理，重要争议仍应由明确人员复核。

优先改进动作

固定一组与业务任务相符的问题，写清平台、入口、模式、联网状态、会话及重复要求，保存完整记录。API 和普通产品界面的结果分开管理，条件变化时记录差异。

高档位需要看到多个可比周期的复核与改进应用。样本变化和平台环境都可能影响结果，简单前后比较通常不足以证明某一项操作造成全部变化。

第三章 八项能力与观察指标

D7 组织协作与人才

评价重点与责任

该维度检查企业是否有明确责任、审核与接替安排，权重 10%，进入五级时属于关键条件。团队规模可按实际工作确定，评价不以人数或岗位名称代替能力证据。

四项观察指标

| 观察项           | 应检查的情况          | 证据示例      |
|---------------|-----------------|-----------|
| D7-01 角色与责任   | 事实编辑发布及复核责任是否明确 | 责任表与任务记录  |
| D7-02 审核与协作   | 意见分歧能否落实到处理人    | 审核流程及争议记录 |
| D7-03 培养与能力   | 人员是否能完成对应任务     | 训练作品及独立操作 |
| D7-04 接替与知识传承 | 关键任务是否有人能接续     | 交接文件与备份演示 |

兼任仍需保留责任区分

小团队可以由同一人承担多个角色，但应说明每次以什么责任执行。涉及专业参数由具备相应知识的人确认，内容制作与结果复核保留清楚的记录。

NIST 生成式 AI 风险管理资料为组织在使用和评价 AI 时考虑可信性提供参考。[06] 本报告将责任明确、人工复核和问题处置纳入企业能力判断，具体评分由本方法规定。

优先改进动作

先把主要任务分配到责任人和审核人，写清需要业务确认的事项。培训围绕资料、内容或复核任务开展，以作品和操作确认独立程度。

复评时让备份人员依据记录完成一次更新或复核，观察其是否仍需原执行者补充大量关键事实。交接材料、权限和实际练习共同构成接替证据。

第三章 八项能力与观察指标

D8 客户承接与持续改进

评价重点与责任

该维度检查内容呈现之后，用户能否继续核实和沟通，以及反馈是否进入改进，权重 10%。业务与销售  
人员提供真实问题，项目负责人组织内容、资料和流程调整。

四项观察指标

| 观察项           | 应检查的情况        | 证据示例      |
|---------------|---------------|-----------|
| D8-01 沟通与资料承接 | 后续路径和准备要求是否有效 | 沟通入口与资料说明 |
| D8-02 来源与需求记录 | 咨询来源及任务是否如实保留 | 咨询字段与原始依据 |
| D8-03 反馈与改进任务 | 客户问题能否转为具体动作  | 问题清单及处理任务 |
| D8-04 复盘与资源调整 | 后续投入是否依据记录判断  | 阶段复盘及范围决定 |

将来源证据与推测分开

访问引荐、客户自述和销售沟通可以帮助理解接触路径，但各自可能不完整。来源未知时保留未知，  
不把全部咨询自动归为 GEO，也不因缺少点击记录就断定没有影响。

品牌呈现后的内容应帮助用户确认条件和准备材料。若咨询集中于企业不承接的地区，应检查公开范  
围；若用户反复问同一交付条件，应完善说明和承接流程。

优先改进动作

建立与业务有关的简明字段，记录需求主题、条件、有效性、推进阶段和可识别来源。减少与当前任  
务无关的信息采集，并明确可查看人员。

复评关注反馈是否形成实际修改，以及团队是否据此继续、调整或停止某项动作。经营结果还受产  
品、价格和销售等因素影响，应结合证据讨论贡献和限制。

第四章 观察协议与指标解释

# 让不同周期的观察有比较基础

## 查询前确定样本和条件

成熟度评价需要检查观察机制是否运行，因此应先确定问题文本、分类、平台、入口、模式、联网状态、时间窗口、会话要求及重复次数。实际操作按平台允许的方式执行。

豆包、通义千问、DeepSeek、文心一言、Kimi、腾讯元宝可结合用户与业务情况作为候选。每个平台分别保存条件和记录，不预设它们拥有相同来源、界面或回答表现。

## 查询协议的关键字段

| 字段组  | 需写明的内容      | 比较时的作用    |
|------|-------------|-----------|
| 样本范围 | 问题文本分类及选择原因 | 解释观察对象    |
| 查询环境 | 平台入口模式及联网状态 | 识别条件变化    |
| 操作安排 | 时间会话及重复要求   | 保持执行一致    |
| 原始保存 | 全文来源截图及记录编号 | 支持回查和复核   |
| 异常处理 | 失败空白与缺失的规则  | 解释取得数和有效数 |
| 判断复核 | 主体推荐引用及争议规则 | 支持同口径判断   |

## 区分问题数量与工作量

以下仅为工作量演示：40 个问题分别在 2 个平台查询，每个组合执行 3 次，共 80 个问题与平台组合、240 次计划查询。独立问题仍为 40 个，不能将 240 次查询写成 240 个不同需求。

正常无品牌回答应按规定保留。技术失败和输出缺失分别记录，不通过反复提问直到出现有利结果来替代预定操作。

## 对变化作出说明

平台模式、账号条件或样本发生变化时，保留新旧版本及影响说明。探索性问题另建清单，不在看到结果后随意调整固定样本。评价者据此判断能否直接比较，或需要建立新的初始记录。

第四章 观察协议与指标解释

# 分开解释提及推荐准确与引用

## 每个指标对应一个观察对象

品牌提及、有效推荐、事实准确与来源引用可以同时出现，但含义不同。报告应先写清主体识别和判断规则，再给出计数、比例与解释。不同指标不相加成为一个未经定义的成功率。

| 指标       | 建议解释口径            | 需要保留的限制     |
|----------|-------------------|-------------|
| 品牌提及率    | 有目标主体的有效回答占比      | 负面或无关语境单列   |
| 有效推荐率    | 符合约定相关推荐条件的有效回答占比 | 事先说明何为候选或推荐 |
| 关键事实准确情况 | 可核实关键事实中正确部分的情况   | 无法核实及错误分别列出 |
| 目标来源引用率  | 含符合规则来源引用的有效回答占比  | 核查链接是否支持表述  |
| 场景覆盖情况   | 有相应呈现的场景及其分布      | 说明问题与平台组合口径 |

## 报告分子分母与原始数量

比例应同时保留对应计数、有效回答总数和异常说明。事实准确情况还需说明核查了哪些字段；不能把未核查内容默认计为正确。名称相似的企业应经主体确认后判断。

场景覆盖可用于发现未被解释的任务，但不能把同义改写或跨平台重复直接称为新增独立需求。平台之间的数据需要分别展示其条件与范围。

## 理解平台工具的统计边界

Bing 在 2026 年 2 月发布 AI Performance 公开预览，提供其支持范围内的引用与页面观察。官方说明相关指标不直接表示排名、权威性或单条答案中的位置。[04] 企业自查数据与平台工具数据未经口径说明不直接合并。

## 用指标指导具体动作

事实被误写时先核对底稿和公开内容；有提及但缺少适配理由时补充条件说明；已有呈现但咨询资料不足时完善承接。指标的管理价值体现在能否支持下一步任务。

第五章 企业自查与评分演算

# 从证据收集走到改进任务

## 组织一次完整自查

负责人先确认范围、方法版本和人员安排，再组织取证。执行人员按 32 项指标提供材料与说明，评分者独立判断后记录理由，复核者检查关键事项和分歧。评分人员应说明其项目角色。

## 自查步骤与交付

| 工作步骤 | 主要动作               | 形成的记录     |
|------|--------------------|-----------|
| 确认范围 | 固定业务主题与时间窗口        | 范围说明和方法版本 |
| 收集证据 | 关联材料任务与观察项         | 证据索引与待补清单 |
| 逐项判断 | 使用 0 至 4 分尺度或 U 状态 | 32 项评分及依据 |
| 核对等级 | 检查总分关键条件及异常        | 等级与限制说明   |
| 安排改进 | 确定对象动作责任与条件        | 改进任务及复评安排 |

## 处理评分差异

两位评价者对同一项存在分歧时，分别写明所依据的材料和档位条件，再由复核者核对。不能通过简单平均两个主观分数掩盖证据缺口。

若一份制度写有定期检查，但实际记录只有一次，应按能够证实的行为评分。材料显示流程运行、访谈却反映已停用时，进一步核查当前状态，必要时标为 U。

## 排定改进顺序

先处理影响事实、权限或证据真实性的问题，再处理阻塞下游工作的短板。随后结合业务需求和资源安排扩展。总分最低的维度未必永远最优先，判断还应说明风险、依赖与使用价值。

一次自查结束应留下具体任务，例如“确认型号条件并更新两个使用位置”，而不仅是“提升知识维度”。复评查看任务是否解决原因，并保留仍未完成的事项。

第五章 企业自查与评分演算

用完整示例说明计算与判断

教学示例的输入

以下为虚构企业业务单元的演算，仅用于说明本模型，不对应真实客户、自查结果或中国企业水平。假设 32 项均已  
有证据，未发现需要暂不评级的事项，各维度四项分值如下。

| 维度 | 四项分值    | 均分  | 加权贡献分 |
|----|---------|-----|-------|
| D1 | 2、2、3、1 | 2   | 5     |
| D2 | 3、2、2、1 | 2   | 7.5   |
| D3 | 3、3、2、2 | 2.5 | 9.375 |
| D4 | 2、1、1、0 | 1   | 2.5   |
| D5 | 3、2、2、1 | 2   | 5     |
| D6 | 3、2、2、1 | 2   | 10    |
| D7 | 2、2、1、1 | 1.5 | 3.75  |
| D8 | 2、2、1、1 | 1.5 | 3.75  |

计算与等级结论

八项贡献分相加为 46.875 分，展示为 46.9 分。按未取整总分判断，初始等级为三级协同执行。关键  
条件不会主动提高等级，因此最终仍为三级。

D4 来源维护较弱，D7 接替能力与 D8 反馈应用也需补齐。负责人应结合证据进一步确定优先任务，不  
能仅依据维度得分推定某项工作已经存在具体错误。

把结论转成行动

可以先核实重点来源的有效性与传播关系，再安排关键岗位接替练习，并完善咨询来源及反馈任务。  
每项改进保留确认人、完成条件和复评证据。

如果其中一项实际为 U，应改用“证据未完整 暂不评级”的结论。若另一示例总分达到四级区间，但  
D6 均分低于 2 分，则最终等级最高为三级，并说明观察能力缺口。

第六章 行业应用与判断差异

# 工业制造侧重工况与技术证据

## 虚构应用情境

设定某工业设备企业已有产品册、技术参数和项目照片，但公开内容主要介绍产品名称，客户仍需要确认工况、安装限制与维护条件。本页为教学情境，不包含真实企业结果。

评价范围可限定到一个产品系列。业务与技术人员先确认参数和使用条件，内容人员把这些事实对应到选型任务，再检查页面、销售资料及外部稿件是否使用同一版本。

## 行业检查重点

| 重点能力    | 应核查的问题        | 优先形成的成果   |
|---------|---------------|-----------|
| D1 业务范围 | 型号与工况边界是否清楚   | 产品主题与范围说明 |
| D2 企业知识 | 参数单位条件及版本能否回查 | 技术底稿与确认记录 |
| D3 内容表达 | 是否说明选型逻辑和限制   | 应用说明与选择步骤 |
| D5 发布维护 | 产品更新后能否同步资料   | 关联位置与修改状态 |
| D6 结果观察 | 型号性能和适用性是否被误写 | 原始答案与事实复核 |

## 将专业核查嵌入流程

设备某项性能可能依赖工况和型号，不能把局部测试描述为全部产品的普遍表现。代理产品与自有产品分清承担角色，客户照片和项目资料确认使用权限。

专业审核暂时无法完成时，缩小公开内容范围并保留待确认问题。仅增加问法和稿件数量，不能替代技术事实确认。

## 观察改进是否实际应用

复评时可追踪一次参数变更或常见误解处理，检查从底稿到公开内容的更新，以及后续答案中的对应表述。结果变化还需结合查询条件说明，不将一次展示推定为稳定成效。

第六章 行业应用与判断差异

# 企业服务侧重适用对象与交付边界

## 虚构应用情境

设定某企业管理服务团队已有介绍文章和销售材料，但用户仍不清楚适合谁、需要准备什么，以及服务如何推进。本页为教学情境，不对应真实客户或服务结果。

评价可围绕一项边界明确的服务，先由业务负责人确认对象、流程、人员责任和交付范围。案例材料说明实际承担工作和使用权限，再转为面向客户任务的内容。

## 行业检查重点

| 重点能力    | 应核查的问题        | 优先形成的成果   |
|---------|---------------|-----------|
| D1 业务范围 | 适用对象与排除情形是否明确 | 服务边界说明    |
| D2 企业知识 | 人员能力及材料是否有效   | 服务事实与审核底稿 |
| D3 内容表达 | 流程条件和成果是否讲清   | 流程页与准备清单  |
| D4 信源管理 | 外部表述是否有真实依据   | 原始资料及合作关系 |
| D8 客户承接 | 咨询能否转到适当人员    | 需求字段与沟通安排 |

## 防止服务承诺被扩大

某个项目形成的成果，不能自动写成所有客户均可获得的收益。涉及人员经验、资质或业务资格的表述，应由相应负责人核查，不因表达流畅而降低事实要求。

对客户内部资料，只提取当前任务所需信息并按权限使用。公开说明重点帮助用户判断适用条件，详细材料可通过适当流程进一步确认。

## 用咨询反馈改进内容

若咨询反复缺少同一资料，完善准备说明；若用户误解交付范围，修订服务页及销售口径。复评看这些动作是否完成、是否能够接续维护，同时记录仍未解决的问题。

第六章 行业应用与判断差异

# 区域服务侧重实际覆盖与项目条件

## 虚构应用情境

设定某区域工程服务企业已有多个城市页面，但内容大多只替换地名，缺少项目类型、协作条件和服务范围说明。本页为教学情境，不代表具体城市或企业成效。

首轮可限定到一个重点地区及一类能提供真实资料的项目。业务负责人确认实际服务与协作能力，内容人员组织项目条件和过程材料，渠道人员统一名称、联系方式与版本。

## 行业检查重点

| 重点能力    | 应核查的问题        | 优先形成的成果   |
|---------|---------------|-----------|
| D1 业务范围 | 核心区域与协作区域是否区分 | 地区与服务范围说明 |
| D2 企业知识 | 项目经验及能力能否证实   | 项目材料和角色记录 |
| D3 内容表达 | 是否有真实地区与场景差异  | 条件说明与应用内容 |
| D5 发布维护 | 多地区页面是否保持事实一致 | 页面关系及更新清单 |
| D8 客户承接 | 地区和项目需求是否适配   | 需求记录与承接规则 |

## 以履约能力支持地区表达

现场照片、客户名称和项目记录须确认使用权限。示意素材不能证明真实交付，未经证实的项目经验不应通过地名替换产生。

观察到某城市问题中出现品牌，只说明相应条件下的呈现，不能推定企业已覆盖全部地区。扩大公开范围前，先确认服务能力与协作安排。

## 将范围误解转为整改任务

若咨询集中于不承接地区，检查页面和传播表达；若用户不了解项目准备条件，完善资料清单。复评同时看公开信息是否修正，以及销售侧是否能够按新范围处理需求。

第七章 实施路线与组织运营

# 用九十天完成一轮建设与复评

## 周期用于组织工作

下表为首轮实施建议。天数用于安排资料、审核和人员协作，不是平台发现、推荐或咨询增长的保证周期。企业可以调整排期，但应保留阶段完成条件和原始记录。

| 建议时间        | 主要任务        | 阶段完成条件      |
|-------------|-------------|-------------|
| 第 1 至 15 天  | 确定范围并组织取证   | 范围与证据缺口已确认  |
| 第 16 至 30 天 | 完成评分并修复关键事实 | 评分依据与优先事项清楚 |
| 第 31 至 60 天 | 改造内容与协作维护   | 定稿发布和更新可回查  |
| 第 61 至 75 天 | 开展观察复核与反馈整理 | 原始记录和判断可复现  |
| 第 76 至 90 天 | 复评并决定后续投入   | 等级限制与行动已说明  |

## 根据当前短板调整顺序

起步企业先建设核心资料和责任安排；已有内容的企业优先修复事实与来源冲突；观察机制较弱的企业先补协议和记录。不要为赶进度跳过会影响后续工作的关键确认。

若需要进入五级，还需具备两个可比复盘周期和接替演示。九十天结束不自动满足这些条件，实际证据不足时继续保持原有结论并安排后续工作。

## 把复评结果用于决策

复评后可以继续维护已确认有效的工作，调整缺少信息或适配不足的主题，停止重复消耗且无法维护的动作。每项决定对应事实、责任和下一次检查条件。

新产品、新地区或新平台的扩展，应另行确认资料与人员条件。已确认的业务能力可以复用，专业事实和操作环境仍需逐项核对。

第七章 实施路线与组织运营

# 让责任资源与交付保持一致

## 按工作设置责任

业务负责人确认事实和实际服务能力；内容负责人组织表达与审核；渠道技术人员维护访问和发布；观察人员保留原文并统计；项目负责人组织改进和交接。小团队可兼任，但责任应在任务中写清。

## 资源估算的共同口径

| 工作类别    | 估算依据       | 需要确认的条件   |
|---------|------------|-----------|
| 资料与业务审核 | 材料规模及专业复杂度 | 有效资料和审核时间 |
| 内容与渠道执行 | 任务数量及更新范围  | 定稿责任和使用位置 |
| 查询与复核   | 样本平台次数及争议量 | 条件原文和人工复核 |
| 技术与工具   | 访问维护及数据导出  | 权限留存和版本能力 |
| 培训与交接   | 任务难度及接替要求  | 导师材料和实践机会 |

## 以记录支持内部或外部协作

企业与服务团队应共同确认范围、交付成果和复核方式。外部团队提供执行和观察记录，企业提供真实资料、专业确认与反馈；责任变化时及时调整任务安排。

工具选择先看来源关联、原始记录、权限、版本及导出能力。演示回答可以用于培训，真实平台呈现应由实际取得的记录支持。自动统计存在分歧时保留原文和复核说明。

## 建立可持续的经营复盘

建议按业务节奏复盘事实更新、任务完成、观察变化与人员接替。成本与结果分别保留依据，不把全部成交或其他渠道变化归为单项 GEO 投入。

资源增加应与任务及维护能力相匹配。团队能解释当前做了什么、依据在哪里、下一项由谁负责，才能使成熟度管理进入日常工作。

附录 A 评分汇总与等级确认

用统一汇总表保留评价结果

评价基本信息

填写业务单元与主题、评价范围、资料时间窗口、方法版本、评价人、复核人及日期。32 项明细按第 10 至 17 页的指标编号记录，汇总表不代替逐项证据。

维度得分汇总模板

| 维度与权重  | 四项分值 | 均分 | 贡献分 |
|--------|------|----|-----|
| D1 10% | 待填   | 待算 | 待算  |
| D2 15% | 待填   | 待算 | 待算  |
| D3 15% | 待填   | 待算 | 待算  |
| D4 10% | 待填   | 待算 | 待算  |
| D5 10% | 待填   | 待算 | 待算  |
| D6 20% | 待填   | 待算 | 待算  |
| D7 10% | 待填   | 待算 | 待算  |
| D8 10% | 待填   | 待算 | 待算  |

等级确认的填写顺序

先注明 32 项是否全部可判断，以及是否存在重大证据问题。完整且无阻断事项时填写未取整总分与初始等级，再检查 D2、D6、D7 及五级运行证据，给出最终等级和限制原因。

存在 U 时，填写“证据未完整 暂不评级”及待补事项；发现重大证据问题时，填写“整改中 暂不评级”及处理安排。需要展示已证实得分下限时，明确其临时用途。

建议采用的结论表述

“本次评价范围为某业务单元的某一主题，采用本报告标准权重。证据完整性、初始等级与关键条件核查情况见附件。最终结论适用于本期范围，后续按已确认任务补齐短板并复评。”

以上为填写结构示例。使用时写入实际结论、范围和证据位置，并说明关键限制与后续安排。

附录 B 证据与改进任务记录

# 让每项评分能够回到具体材料

## 单项证据记录模板

| 记录字段  | 填写内容          | 管理用途     |
|-------|---------------|----------|
| 指标编号  | 对应 D1-01 等观察项 | 保持与评分一致  |
| 证据位置  | 文件页码段落或记录编号   | 便于回查核对   |
| 有效条件  | 对象版本时间及权限     | 判断当前适用范围 |
| 行为与分值 | 观察到的执行及评分理由   | 解释档位选择   |
| 复核意见  | 分歧处理和待核事项     | 保留不同判断   |
| 责任与日期 | 提供人评价人及确认时间   | 支持更新与交接  |

## 把问题写成可执行任务

改进任务应说明影响对象、原因、具体动作、责任人、审核人、完成条件、关联使用位置及下次检查安排。复杂问题可以拆成连续任务，并注明依赖关系。

例如，“知识维护不足”可以具体写成“确认某型号的新参数与适用条件，更新知识条目及两份关联内容，保留业务确认和发布回查记录”。该文字为教学示例，不代表真实项目事项。

## 复评与版本维护

复评记录保留原结论、新证据、评分变化原因与规则版本。若业务范围、平台模式或权重改变，应说明新旧结果的可比性，不直接将分差解释为能力提升。

保存资料时按公开、内部和受限范围管理。对外展示评分或作品前，确认相关材料权限及披露边界。历史版本可以留存必要记录，失效材料及时标识并处理关联位置。

## 使用本报告的方法材料

企业可将指标、汇总表和任务记录转成自身管理模板。对观察项、档位、权重或等级条件作出修改时，应标明改编版本、原因和生效范围，以便后续复核。

参考资料

# 研究与官方资料索引

本报告参考 2026 年 5 月 18 日前公开的研究和官方资料。以下来源分别提供研究背景或相关产品说明；五级模型、32 项指标、权重及等级条件由本报告提出，不代表来源机构的共同标准。

## 01 GEO 生成式引擎优化研究

Aggarwal P 等, GEO: Generative Engine Optimization. arXiv:2311.09735, 2023 年发布, 2024 年修订, KDD 2024。用于概念及内容可见性研究背景, 不用于预测具体企业收益。

<https://arxiv.org/abs/2311.09735>

## 02 检索增强生成研究

Lewis P 等, Retrieval-Augmented Generation for Knowledge-Intensive NLP Tasks. arXiv:2005.11401, NeurIPS 2020。用于理解外部检索与生成结合的一类技术路径, 不代表所有平台采用相同实现。

<https://arxiv.org/abs/2005.11401>

## 03 Google 关于 AI 搜索内容的建议

Google Search Central, Top ways to ensure your content performs well in Google's AI experiences on Search, 2025 年 5 月 21 日。用于相关产品范围内的内容、页面体验及技术可访问性参考。

<https://developers.google.com/search/blog/2025/05/succeeding-in-ai-search>

## 04 Bing 关于 AI Performance 的说明

Microsoft Bing, Introducing AI Performance in Bing Webmaster Tools Public Preview, 2026 年 2 月 10 日。用于相关产品支持范围内的引用和页面观察口径参考。

<https://blogs.bing.com/webmaster/2026/2/Introducing-AI-Performance-in-Bing-Webmaster-Tools-Public-Preview/>

引用说明：平台工具与企业固定样本具有不同统计范围，研究实验与企业实施也有不同条件。引用上述资料不表示相关机构对森辰 GEO 或本模型的认证及效果背书。

参考资料与出品方

# 方法使用与出品方说明

## 05 Bing 关于重复内容的说明

Microsoft Bing, Does Duplicate Content Hurt SEO and AI Search Visibility?, 2025 年 12 月 19 日。用于理解近似版本可能带来的信息一致性与版本识别问题，具体处理结合所用站点和平台判断。

<https://blogs.bing.com/webmaster/2025/12/Does-Duplicate-Content-Hurt-SEO-and-AI-Search-Visibility/>

## 06 NIST 生成式 AI 风险管理资料

Autio C 等, Artificial Intelligence Risk Management Framework: Generative Artificial Intelligence Profile, NIST AI 600-1, 2024 年 7 月 26 日。用于组织在使用和评价生成式 AI 时考虑可信性的参考，本模型的评分与等级条件由本报告另行规定。

<https://www.nist.gov/publications/artificial-intelligence-risk-management-framework-generative-artificial-intelligence>

## 关于森辰 GEO

森辰 GEO 围绕企业 AI 搜索中的品牌呈现，关注企业知识整理、内容建设、信源布局、人员培训与持续观察等方向。本报告将这些工作联系到明确的责任、记录和改进安排，为企业自查与组织协作提供参考。

企业可结合自身产品、服务、地区和团队基础选择实施范围。具体服务与交付安排，以实际项目约定为准。

## 版本与后续修订

本报告为 2026 年 5 月 18 日方法论版本。后续修订应保留修改日期、原因及受影响内容。随着业务和工具变化，企业可重新核对指标适用范围及取证安排。

报告中的分级和评分用于管理讨论与持续改进，不直接表示品牌呈现概率、市场占有率或经营收益。结论对外使用时，应准确说明评价对象、时间范围、方法版本和复核依据。

森辰 GEO 出品

2026 年 5 月 18 日