

國立臺北商業大學資訊管理科五專部專題第五組第十一次會議記錄

會議主題：ADHD 專題討論

會議時間：2025 年 7 月 2 日 21:00 ~ 22:43

參與人員：石之昀、伍紀帆、謝定衡、張仲承

會議記錄人：謝定衡

一、會議目標：

本次會議主要目標為：

- 向楊老師匯報專題進度：討論並確認專案的進度時程表，以便及時回覆楊老師的要求，特別是關於八月中送審、八月底上線以及八月底至九月初受測的時程規劃。
- 更新與展示功能開發進度：匯報目前已完成及正在開發的功能模組（如日記、情緒相簿、個人頁面等）的初步架構，並展示其在模擬器上的運作情況。
- 討論並解決技術與資源問題：包括 AI 模型選用（Gemini vs. Hugging Face）、音樂素材取得、Android AAB 打包方式、以及 Git 會議記錄上傳的流程問題。
- 規劃後續工作與團隊協作：確定接下來的開發重點、功能優先級，並安排實體會議時間以推進專案。

二、會議討論要點：

- 專案進度與時程規劃

- 團隊計劃在 7 月底完成基本可上傳的功能，並在 7 月底完成前端設計與 Android 平台的建置。
- 8 月份將著手修改 iOS 平台，預計 8 月底雙平台都能上架。
- 為 Google 申請，需另外尋找 20 位具 Google 帳號的同學進行測試。
- 楊老師詢問「專注」及「情緒調節」功能是否加入。團隊認為這些功能可規劃至冥想功能中，使其具備反思性質，但因技術難度高，無法保證一定能加入。
- 楊老師提出將「成就」改為「任務清單」的需求，這可能導致現有設計需大幅打掉重做，技術難度極高，團隊會將其納入考量但無法承諾。

- AI 功能整合

- 目前傾向使用 Gemini AI (Gemini) 進行情緒分析和日記回饋，因其比 ChatGPT 便宜。
- 考量隱私，日記分析會先在本地端處理（可能使用 Hugging Face 上的預訓練 AI），處理後的資料再丟給 Gemini AI 生成回覆，避免直接上傳使用者隱私資料至第三方平台。
- 月總結功能與資料庫牽涉甚廣，開發難度高，需要更多時間和協助。
- 已開始研究 Gemini AI 的 API 費用，Flash 版本輸入每 100 萬個 Token 為 0.3 美元，輸出為 2.5 美元；每個中文字約佔 2 個 Token。團隊認為費用不高，且有預算和成員分擔，故資金問題不大。

- 功能開發進度回報

- 日記功能：已能撰寫日記並儲存至資料庫，但 AI 分析與回饋功能仍在開發中，有小 Bug 需修改。

- 情緒相簿：已能新增情緒，但尚未與資料庫串接，無法儲存照片，需盡快完成。
- 個人頁面：僅有初期架構，尚未實作頭像更換、設定等實體功能，會盡快完成。
- 備忘錄：功能相對簡單，會設計成透過「毛玻璃」點擊進入，以保護使用者隱私。
- 設定頁面：尚未實作。
- 成就頁面：僅有頁面設計，功能尚未完整。
- 音樂功能：計畫新增白噪音與冥想音樂，希望能找到免版權音樂，但冥想音樂可能需購買或透過 AI 生成。此功能被列為較後期的新增功能。
- 整體介面設計：目前排版較為粗糙，待基本功能完成後再進行美化。
- 技術挑戰與工具
 - Android 應用程式打包格式已從 APK 改為 AAB，需學習新的打包方式。
 - iOS 應用程式打包和上傳在 Apple 環境下較為自動化，理論上較方便。
 - 成員電腦存在虛擬機登入 Admin 帳號後資料無法顯示的問題，需解決。
- 團隊協作
 - 實體會議：決定從下週開始，每週三、四實體會面並留在學校工作至晚上七、八點。
 - 會議記錄上傳：討論了 Git 上傳會議記錄的流程，確認需上傳至「files」分支，並解決了上傳衝突的問題。

三、結論與行動計畫：

- 即刻行動：

- 向楊老師匯報進度：由負責人整理並發送一份進度報告給楊老師，強調已完成的功能初步架構（日記撰寫與分析、情緒相簿、個人頁面、資料庫及設計），並告知 7 月底完成基本功能，8 月底雙平台上線的目標。針對楊老師提出的新功能（情緒調節、任務清單），將回覆正在討論其可行性與技術難度，無法保證一定能加入。
- 功能優先級：盡快完成個人頁面、情緒相簿、成就頁面的資料庫串接與功能實作。AI 相關功能因涉及 API 串接，可稍後再進行。
- 音樂研究：由石之昀和伍紀帆研究冥想和白噪音音樂來源（免版權、購買或 AI 生成），並由石之昀研究如何將音樂檔丟入資料庫。
- AI 費用研究：謝定衡研究 Gemini AI 的 Token 計費方式，為後續測試與上線做準備。
- AAB 打包：張仲承開始研究 Android Studio 的 AAB 打包方式。
- 介面美化：整體介面排版將在基本功能完成後，交由伍紀帆及謝定衡負責美化。
- Git 管理：謝定衡將負責確保會議記錄正確上傳至 Git 的「專題文件」下「會議記錄」。

- 後續規劃：

- 從下週開始，每週三、四留在學校進行實體工作至晚上七、八點，並預約教室。
- 繼續開發新功能介面，並將所有頁面先製作出來。

四、下次會議時間：

- 下週三、四（7 月 9 日、7 月 10 日），預計留至晚上七、八點進行實體工作，並將預約教室。

會議記錄到此結束