

國立臺北商業大學資訊管理科五專部專題第五組第七次會議記錄

會議主題：ADHD 專題討論

會議時間：2025 年 5 月 19 日

參與人員：石之昀、伍紀帆、謝定衡、張仲承

與會老師：唐日新

會議記錄人：謝定衡

會議內容：

一、 會議目標：

- 討論專題目前進度與分工。
- 確認專題文件撰寫狀況及後續行動計畫。
- 討論應用程式功能設計細節，特別是成就系統與每日任務。
- 探討 AI/機器學習在專題中的應用與呈現方式。
- 準備期中報告提交（包含文件及上台報告）。
- 討論商業模式與文件內容。
- 規劃後續會議頻率與方式以追蹤進度及釐清領域知識。

二、 會議討論要點：

- 專題文件分工與進度：
 - 確認文件章節分工及目前進度。
 - 第一章 已完成。

- 第二章 部分：
 - 第二章 2.1 及 2.2 由謝定衡負責。
 - 第二章 2.3 由伍紀帆負責。
- 第三章 全數由張仲承負責。
- 第四章 部分：包含十字引用、組織分工填表、上傳截圖等，由提及此分工的講者負責處理並給予謝定衡。謝定衡負責統整或使用這些部分。
- 第五章 由伍紀帆負責。
- 第六章 由伍紀帆負責。
- 第七章 及 第八章：被提及包含十字引用內容，並由石之昀負責。
- 提到貢獻度計算方式，Guber 會自動計算。文件上傳至 Guber 會被記錄為貢獻度。目前階段（一審）需填寫預計貢獻度表格。建議每週上傳資料至 GitHub (GHU) 以記錄貢獻。貢獻度分配可根據分工預估，之後再調整。
- 後端與伺服器：提到後端開發涉及資料庫建置。申請伺服器需要伺服器資訊。專題需要虛擬環境，組長應確保組員有這個東西並進行指導。
- 前端與介面設計 (UI/UX)：前端部分主要是張仲承負責。介面設計 (UI/UX) 被認為是程式中較困難的部分，謝定衡與張仲承將一起寫前端介面。介面設計應考慮美感。
- 專題名稱：討論了幾個可能的名稱，如「心不在焉」。考慮結合情緒 (Mood) 和其他詞彙，如 Moodify，但發現已有相關名稱。最終似乎傾向不使用 Moodify，並查詢確認「心不在焉」等名稱是否已被使用。
- 應用程式功能 - 情緒記錄與日誌：情緒記錄和日誌功能被認為是核心且應優先完成。使用者可以記錄心情，這也被視為一種成就。

- 應用程式功能 - 成就系統與任務：成就系統的設計需有「誘因系統」。例如，番茄鐘應用程式使用完成任務後的獎勵或排名作為誘因。建議可以設計點數獎勵，用於兌換 APP 主題。成就或任務的設定應有理論基礎，特別是針對 ADHD 成年人的需求，不能隨意設定。每日任務可參考能幫助 ADHD 症狀的項目，例如建立固定作息（起床、吃飯、睡覺時間）、身體活動（每日運動 30 分鐘）、冥想或正向記錄等。任務完成度可以被記錄，幫助使用者了解自己的執行狀況。初步階段建議優先完成記錄心情和日誌功能。
- 應用程式功能 - AI/機器學習：考慮使用 AI 分析日誌中的關鍵字，並生成回饋給使用者。回饋頻率可能設定為一週或一個月。討論到兩種 AI 應用：辨別關鍵字和生成式 AI。提到生成式 AI 可能有隱私問題。建議使用現有的 AI 套件來做簡單的分析處理，而不是自行訓練或直接依賴生成式 AI。AI 模組應納入文件架構和功能列表，即使尚未完全實現，以應對評審認為功能太簡單的問題。
- 專題理論基礎：強調專題設計（如心情日誌、心情存摺等）需「有所本」，能解釋為何這些功能對 ADHD 患者有益，以應對評審的提問。提到楊老師推薦的相關文獻需要研讀，因為這是評審可能會針對功能較簡單的專題提問的重點領域。
- 期中報告準備：文件內容需統一專有名詞，避免不同部分使用不同說法，這被認為非常重要。建議使用 AI 工具（如 ChatGPT）扮演嚴格評審委員或資深編輯的角色，檢查文件內容、錯別字、名詞統一性，並生成潛在問題與參考答案，以便進行預演。報告服裝要求正式，建議白襯衫、黑長褲、皮鞋，不要穿運動鞋。
- 商業模式：參考學長之前專案的商業模式九宮格。提到 CSR 也是一種商業模式，不一定以盈利為目的。本專題的獨特賣點（USP）是針對台灣成年 ADHD 患者的繁體中文 APP，填補了市場空白。成本結構應包含開發和行銷成本。商業模式內容可以先

參考 AI 生成一個版本，但不能完全依賴。建議與競品（如對岸或英文的同類 APP）進行 STP 及 SWOT 比較。

- 會議與時程規劃：討論到目前會議頻率不足，建議增加至每週至少兩次。會議形式可彈性調整，線上或線下皆可，重要的是能有效討論並追蹤進度。利用共同必修課下課後時間進行討論也是可行方式。

確定了文件提交的時程：個人負責部分禮拜三 23:59 前完成（伍紀帆部分禮拜四）。

禮拜四晚上 10 點進行會議合併文件並給予 AI 檢查。

禮拜五下午六點前將文件交給老師。

週末製作投影片並練習報告。

禮拜一早上進行預演，下午三點系辦提交電子檔。

- 評審標準：提到評審會根據報告的表現、文件內容、服裝儀容等進行評分。對於功能較簡單的專題，評審會更著重領域知識的提問。心態穩定也很重要，避免在報告時心態爆炸。

三、結論與行動計畫：

- 優先完成核心功能：心情日誌與情緒記錄。
- 將 AI 模組（關鍵字辨識、回饋生成）納入文件架構及功能列表，並準備解釋，提升報告專業度。研究 AI 套件的應用方式。
- 深入了解專題涉及的領域知識，研讀相關文獻，確保對功能設計的理論基礎有充分理解，以應對評審提問。
- 利用 AI 工具（ChatGPT）模擬評審及編輯，檢查文件內容、結構、語言及潛在問題，並請其生成領域相關問題與參考答案。

- 確認並統一文件中使用的專業術語。
- 組員各自負責的文件部分於禮拜三 23:59 前完成（張仲承部分為禮拜四）。
- 禮拜四晚上 10 點 進行會議合併文件並使用 AI 工具檢查。
- 禮拜五下午 6 點 前將完整文件提交給老師。
- 利用週末時間製作投影片並練習報告。根據老師回饋，週末或禮拜一修改文件。
- 禮拜一早上 進行報告預演。
- 禮拜一下午 3 點 提交電子檔文件。
- 討論並確定商業模式內容，納入 USP 和成本分析，與競品進行 STP/SWOT 比較。
- 增加會議頻率，至少每週兩次，以追蹤進度、討論技術及領域知識。
- 準備正式服裝（白襯衫、黑長褲、皮鞋）以應對報告。

四、 下次會議時間：

- 禮拜四晚上 10 點 (用於合併文件及 AI 檢查)。
- 後續會議時間需另行協調，目標每週至少兩次。

會議記錄到此結束