

# 書報討論課程簡介

負責老師：郭文中老師

# 自我介紹

- 現職：資工系老師兼任系主任；
- 聯絡方式：
  - E-Mail: [simonkuo@yuntech.edu.tw](mailto:simonkuo@yuntech.edu.tw)；
  - [Tel:05-5342601](tel:05-5342601) ext 4500；
- 班代聯絡方式：
  - [Tel:05-5342601](tel:05-5342601) ext 4386；
  - E-Mail: [M11117018@yuntech.edu.tw](mailto:M11117018@yuntech.edu.tw)

# 111 學年度第一學期上課時間表 (郭文中)

節數	一	二	三	四	五
A			資碩一甲		
08:10			書報討論		
09:00			EB203		
B	資工四甲	資工系	資碩一甲	資工二甲	資工系
09:10	行動應用軟體安全	系務處理	書報討論	資料結構	系務處理
10:00	EB211	主任室	EB203	EB109	主任室
C	資工四甲	資工系	資工系	資工二甲	資工系
10:10	行動應用軟體安全	系務處理	系務會議時間	資料結構	系務處理
11:00	EB211	主任室	EB111	EB109	主任室
D	資工四甲	資工系	資工系	資工二甲	資工系
11:10	行動應用軟體安全	系務處理	系務會議時間	資料結構	系務處理
12:00	EB211	主任室	EB111	EB109	主任室
E	資工系	資工系	資工四甲	資工系	資工系
13:10	系務處理	系務處理	科技新知講座	系務處理	系務處理
14:00	主任室	主任室	EB203	主任室	主任室
F	資工系	資工系	資工四甲	資工系	資工系
14:10	系務處理	系務處理	科技新知講座	系務處理	系務處理
15:00	主任室	主任室	EB203	主任室	主任室
G	資工系	資工系		資工系	資工系
15:10	系務處理	系務處理		系務處理	系務處理
16:00	主任室	主任室		主任室	主任室
H					
16:10					

# 課程大綱

- 每位同學上台報告
- 報告時間以20分鐘為原則
- 報告題目種類
  - 嵌入系統
  - 人工智慧
  - 醫療技術
  - 資訊安全
  - 高光譜技術…



# 報告順序

- 10/5(諮商中心新生施測), 11/9(期中考週)及 1/11(期末考週)等三周不上課。
- 目前有66位同學修課
  - 每周要有**五位**同學報告( $13*5+1*1=66$ ),
  - 若突然有事者, 請事先跟其他同學對換, **不能延後**報告。

# 分數計算方式

- 學期成績計算包括：
  - 繳交報告心得文件(紙本及電子檔)
  - 投影片資料(電子檔)
  - 報告文章(電子檔)
  - 出席情況(點名)
  
- 臨時動議

# 報告心得內容

- 題目
- 姓名
- 學號
- 原來文章的做法
- 有何缺點及其如何改進
- 未來的趨勢(自己的想法)
- 至少兩頁以上(字型13號、單行距)

# 期末繳交資料

## ➤ 繳交電子檔部分

- ✓ 報告論文的檔案
- ✓ 報告論文投影片
- ✓ 報告論文的心得資料

## ➤ 繳交紙本部份

- ✓ 報告論文心得資料請於**2023/01/10**前交給班代



# 注意事項

➤ 加入群組：

➤ 線上課程網址：

<https://meet.google.com/aya-pijs-tiu>

點名：

遠距教學期間請於上課後

**15分鐘內**將自己的**學號**打在

會議訊息中，會議中提出

的問題請同樣於會議訊息中回答(**會列入點名**，請務必回答)。



# 注意事項

## ➤ 上傳報告:

當周要報告的人請於當**周一23:59**前將報告(報告投影片及報告原文)上傳至

[https://drive.google.com/drive/folders/1linLXg4rtCBNU6Hi\\_jRG5m036nfjcIFx\\_?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1linLXg4rtCBNU6Hi_jRG5m036nfjcIFx_?usp=sharing)

檔案名稱:學號\_姓名\_書報討論.rar/zip

Ex:M11117018\_劉姿妙\_書報討論.rar/zip

心得檔名:學號\_姓名\_心得報告.doc

## ➤ 線上報告:

當周報告時，請務必將**視訊鏡頭開啟**，讓所有人可以看到報告畫面及視訊畫面，沒有視訊鏡頭請自行解決。