

## 光電系 112 學年度 1 學期書報演講時間表

書報時間：每週一 下午 2：10-16：00

書報地點：國際研究大樓 3 樓（國 IR3003 室）

週次	日期	演講題目	演講者	職稱	演講者單位
1	9 月 4 日	開學事務說明			
2	9 月 11 日	心理量表實施暨班級座談			
3	9 月 18 日	尚未提供	陳元璋	副教授	輔仁大學化學系
4	9 月 25 日	尚未提供	王耀霆	助理教授	中山大學光電系 新進教師
5	10 月 2 日	開創 5G 新時代	胡政嘉	資深主任工程師	台灣大哥大系統設計處
6	10 月 9 日	雙十節彈性放假			
7	10 月 16 日	低維度材料於電子與光電元件的應用(Low-dimensional materials for electronic and optoelectronic applications)	涂維珍	副教授	國立成功大學電機工程學系
8	10 月 23 日	CMOS SPAD 原理與其應用	巫朝陽	助理教授	元智大學電機工程學系
9	10 月 30 日	尚未提供	鍾采甫	助理教授	國立陽明交通大學
10	11 月 6 日	Spatial-Spectral Correspondence Relationship	韓斌	特聘教授	國立中興大學精密工程研究所
11	11 月 13 日	Metasurface for biophotonics and UV photonics	曾銘綸	助理教授	國立陽明交通大學
12	11 月 20 日	農用共通性省工機具之研發與應用	林韋至	副教授	國立中山大學機械與機電工程學系
13	11 月 27 日	打造淨零與韌性供應鏈	陳鼎元	秘書長	淨零排放韌性供應鏈聯盟
14	12 月 4 日	機器學習增強式量子斷層掃描，與其應用	李瑞光	教授	國立清華大學電機系
15	12 月 11 日	尚未提供	游博文	助理教授	國立彰化師範大學物理系

16	12月18日	尚未提供	江偉宏	教授	國立臺灣科技大學化學工程系
17	12月25日	自主安排課程	-	-	-
18	1月1日	自主安排課程	-	-	-

# 112 學年度第 1 學期書報討論評分標準





## \* 成績比例：

- 出席佔 70%
- Q&A 佔 30%

## \* 書報心得計分方式說明：


- 心得報告系統開放時間：演講當日下午2：10～6：00。
- 每次出席均須撰寫心得報告至少100個字並於當天課後繳交，未繳交視同缺席，亦不接受補繳。
- 心得報告請勿寫與演講主題無關之內容，如內容不符，則系辦有權要求重寫或視同未繳交報告。
- 心得報告內容嚴禁抄襲、嚴禁複製各網路平台資料來源，如經查證確認，該課程以不通過辦理，不得異議。
- 每週發問加5分計算，每週至多加分1次  
(發問者請將發問問題註明於報告表中，作為加分依據)
- 書報演講，每次上課點名，嚴禁代理簽名，如經查證確認後，代理者與受代理者該課程以不通過辦理。

## \* 書報請假說明：

  再次提醒：`書報課請假說明`  

- 1 . 不受理線上請假系統的假單喔\*
- 2 . 不受理線上請假系統的假單喔
- 3 . 不受理線上請假系統的假單喔\*

↑ 因為《重要、重要、很重要》, 所以說 3 次 (總是有人說沒注意到, 真的GG了)

 書報演講之請假事由如非不可抗拒之因素，否則請假不受理喔~



請特別注意

## 國立中山大學學生請假申請單

系所		班級	年 班	學號	
姓名					
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 家庭照護假 <input type="checkbox"/> 其他_____				
請假事由					
請假日期	年 月 日 時起 年 月 日 時止 共 天，共 節				
請 假 期 間 課 目 名 稱					
月 / 日	課 目 名 稱	任 簽	課 教	師 章	備 註
導 師			系 主 任 ( 所 長 )		
期末考試期間請假請加會教務處，以利安排補考及成績結算相關事宜。					
教 務 處					

學生請假單申請核章流程：

1. 請假天數二日(含)以內:申請人→任課教師→簽核完畢請假單由學生自行保管。
2. 請假天數三日(含)以上檢具證明:申請人→任課教師→導師→系主任(所長)→簽核完畢請假單由學生自行保管。