

光電系 112 學年度 2 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	2 月 19 日	理工與法務－專利實務入門及執業分享	黃以政	資深法務專員	理律法律事務所
2	2 月 26 日	尚未提供	駱遠	所長	國立臺灣大學醫療器材與醫學影像研究所
3	3 月 4 日	表演藝術與公眾生活：從希臘悲劇與雅典民主談起	許仁豪	副教授	國立中山大學劇場藝術學系
4	3 月 11 日	尚未提供	李俊宏	博士	立景光電股份有限公司
5	3 月 18 日	尚未提供	張佳智	助理教授	國立陽明交通大學應用化學系
6	3 月 25 日	尚未提供	謝品萱	工程師	google
7	4 月 1 日	Engineering and characterizing single spin defects	陳俞辰	助研究員	中央研究院應用科學研究中心
8	4 月 8 日	Beam shaping and steering with metasurfaces on silicon photonics	張祐嘉	助理教授	國立陽明交通大學光電工程學系
9	4 月 15 日	尚未提供	林家弘	教授	國立臺北科技大學 光電工程學系
10	4 月 22 日	尚未提供	簡文彬	總監	衛武營
11	4 月 29 日	尚未提供	高宗聖	副教授	國立陽明交通大學光電工程學系
12	5 月 6 日	尚未提供	陳俐吟	教授	國立陽明交通大學光電工程學系
13	5 月 13 日	大型語言模型在臨床醫學的應用	郭柏志	助理教授	國立清華大學資訊工程學系
14	5 月 20 日	尚未提供	盧省言	助理教授	國立台灣師範大學歷史學系
15	5 月 27 日	超材料以及其應用	黃宗鈺	副教授	明志科技大學材料工程系
16	6 月 3 日	尚未提供	Tarek Fawzi	PH.D	中山大學光電系
17	6 月 10 日	自主安排課程	-	-	-
18	6 月 17 日	自主安排課程	-	-	-

112 學年度第 2 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

《重要提醒》如不符規定請勿課後要求補分

如何獲得書報成績提問問題5分 (1 & 2 缺一不可喔~)

1. 出席簽到表「發問註記」欄位要打勾✓
2. 提交書報心得並寫明「發問問題」內容 (6:00PM系統關閉)

- **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。