

朝陽科技大學
101學年度第1學期教學大綱

當期課號	7464	中文科名	專題討論
授課教師	林進發	開課單位	資訊與通訊系
學分數	1	修課時數	2
修習別	專業必修	開課班級	日間部碩士班2年級 A班
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生核心能力關聯度	高度關聯	中高關聯	中度關聯	中低關聯	低度關聯
資訊網路或通訊系統的專業知識。		✓			
策劃與執行專題研究的能力。	✓				
撰寫專業論文的能力。			✓		
創新思考與獨立解決問題的能力。		✓			
溝通協調與團隊合作能力。				✓	
規劃、領導與管理計畫之能力。		✓			
國際觀與自我學習的能力。	✓				

本課程培養學生下列知識：

本課程的內容包括了經由專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告，以提昇研究生專業能力、對問題了解的敏銳力、以及口頭報告的能力，並促使研究生對專業研究的興趣。

- 1.能閱讀英文專業論文
- 2.能瞭解專業論文寫作格式及要領
- 3.能進行清晰表達與扼要應對之口頭報告
- 4.能規劃研究議題並進行研究 (在二上與二下學期)

Through reading, discussing, summarization, and presentation of professional conference and journal papers, this course aimed at expanding student's capability in both width and depth of their research, exploration of research issues, and oral presentation skills.

每週授課主題

- 第01週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第02週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第03週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第04週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第05週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第06週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第07週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第08週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第09週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第10週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第11週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第12週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第13週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第14週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第15週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第16週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第17週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告
 第18週：專業論文的閱讀、討論、整理以及口頭報告

成績及評量方式

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

- 2.各期刊及研討會的論文(教科書)(教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~jflin/>

E-Mail：jflin@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期一,第5~6節,地點:E-730;

星期三,第2~3節,地點:E-730;

分機:4811

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。