

論文報告相關資訊

一、 論文報告(Oral Presentation)注意事項

1. 請務必掌握時間。每一篇口頭報告論文為18分鐘，建議您準備約13分鐘的報告，留約5分鐘給聽眾提問並作為換場的緩衝時間。
2. 請使用電腦播放的簡報檔。簡報會場備有電腦(上面已經安裝Microsoft PowerPoint(2010)、Acrobat reader 11)、單槍投影機。為了減少換場的延遲時間，建議您使用USB隨身碟攜帶您的簡報檔案，並預先存到簡報會場的電腦。(若簡報資料含特殊符號，建議轉成pdf檔案)。
3. 建議您內容比較複雜的投影片(如包含公式或論文重點)，每張大約說明1~2分鐘；內容比較簡單的投影片，每張大約可用半分鐘到1分鐘說明。投影片所涵蓋的要點，盡量以不超過6個為限。投影片總數盡量低於15頁，可以減少您口頭報告過程中的時間壓力。
4. 為確保聽眾可以清楚地看到您簡報的內容，投影片上文字的字型大小最好不要小於20點。投影片亦應呈現重點，無需包含所有講述內容，您可以透過口頭陳述的方式補充次要的細節。
5. 請確定您講述的重點，可以在投影片的輔助下順利進行。
6. 請於所屬場次開始前10分鐘抵達報告會場，向該場次之主持人報到，並測試您的簡報檔。

二、 壁報論文(Poster Presentation)注意事項

1. 「壁報論文」是一個提供作者與有興趣的與會者進行深度討論的平台，也提供與會者快速瀏覽論文的機會。理想的海報除了要能吸引讀者的目光、呈現論文的概觀之外，還要能提供討論的起始點。
2. 大會提供之海報張貼板寬100公分、高200公分，建議製作尺寸為「A0」的海報(不超過寬90公分*高150公分)。」
3. 海報應包含論文的重點，但不需要包括所有的細節，相關細節可透過口頭說明。
4. 建議論文標題用字體較大的大寫字母(英文)或粗體字型(中文)置於海報上方，其下為作者姓名及任職單位(或就讀學校)。
5. 內容編排應由左上至右下，建議您可以使用箭頭引導讀者的閱讀。
 - 甲、盡量多用圖表，少用文字。
 - 乙、彩色印刷可以使您的海報更有吸引力。
 - 丙、海報字體不宜過小，以方便讀者在一定距離外能夠看得清楚。
6. 請準備約3分鐘的簡短介紹，可以重複用來對有興趣的與會者說明。
7. 本會壁報論文並無提供單槍、投影機、麥克風等設備。
8. 請於所屬場次開始前10分鐘抵達會場，張貼您的壁報論文。在壁報論文場次的時段中，至少要有一個作者(或代理人)全程出席。國科會電信學門已要求承辦單位，詳實紀錄作者出席本次全國電信研討會之出缺狀況，以供參考。