

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	資訊組織 (一)	授課 教師	石秋霞 Shih, Chiu-hsia
	INFORMATION ORGANIZATION (I)		
開課系級	資圖-U	開課 資料	必修 上學期 2學分
	TABXB1U		
系所教育目標			
培養圖書館及相關產業資訊服務之實務工作人才。			
系所核心能力			
<p>A. 認識圖書資訊學原理並掌握其發展趨勢之能力。</p> <p>B. 具備各類型資訊資源之發展、組織、典藏及整合之專業能力。</p> <p>C. 認識資訊科技及系統原理與其應用之能力。</p> <p>D. 具備資訊服務所需之溝通與協調能力。</p> <p>E. 具備各類型圖書館及資訊服務機構之管理能力。</p> <p>F. 具備電子文件及檔案管理之專業能力。</p> <p>G. 具備圖書館事業與傳統出版之整合能力。</p> <p>H. 具備圖書館事業與數位內容產業之整合能力。</p>			
課程簡介	<p>培養學生能使用資訊組織之理論、原則、標準以及工具，並讓學生瞭解目錄、索引、編目格式、權威控制等功能。課程亦重視從做中學，因此搭配實習課程提供學生圖書資源著錄的實作練習機會。</p>		
	<p>The course is to enable students with the ability to understand the theories, principles, standards, and tools behind the organization of information, with special emphasis on understanding the function of catalogs, indexes, cataloging format, authority control, etc. Emphasis will also focus on the competencies needed to do basic cataloging.</p>		

本課程教學目標與目標層級、系所核心能力相關性

一、目標層級(選填)：

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「系所核心能力」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應該系「系所核心能力」。單項教學目標若對應「系所核心能力」有多項時，則可填列多項「系所核心能力」(例如：「系所核心能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列)。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	系所核心能力
1	學生能瞭解資訊組織基本原則的歷史發展以及分類編目之概念。	Guide students to grasp basic principles of organization that have developed over the last several centuries, and organizational concepts.	P3	BCD
2	學生能有效地運用並詮釋目前資訊組織之系統整理組織中文圖書資料。	Students can effectively use and interpret existing systems for organization of the information in Chinese.	P3	BC
3	學生能運用相關的標準資訊組織之工具做中文圖書資料之編目著錄工作。	Students can use relevant standard organizing tools to achieve mastery through a comprehensive practice of library resources cataloging.	P3	BCD

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1	學生能瞭解資訊組織基本原則的歷史發展以及分類編目之概念。	課堂講授、實作練習	實作練習作業
2	學生能有效地運用並詮釋目前資訊組織之系統整理組織中文圖書資料。	課堂講授、實作練習	出席率、實作練習作業
3	學生能運用相關的標準資訊組織之工具做中文圖書資料之編目著錄工作。	課堂講授、實作練習	出席率、實作練習作業

本課程之設計與教學已融入下列本校基本素養與核心能力

淡江大學基本素養與核心能力	內涵說明
◇ 表達能力與人際溝通	有效運用中、外文進行表達，能發揮合作精神，與他人共同和諧生活、工作及相處。
◆ 科技應用與資訊處理	正確、安全、有效運用資訊科技，並能蒐集、分析、統整與運用資訊。
◇ 洞察未來與永續發展	能前瞻社會、科技、經濟、環境、政治等發展的未來，發展與實踐永續經營環境的規劃或行動。
◇ 學習文化與理解國際	具備因應多元化生活的文化素養，面對國際問題和機會，能有效適應和回應的全球意識與素養。
◆ 自我了解與主動學習	充分了解自我，管理自我的學習，積極發展自我多元的興趣和能力，培養終身學習的價值觀。
◆ 主動探索與問題解決	主動觀察和發掘、分析問題、蒐集資料，能運用所學不畏挫折，以有效解決問題。
◇ 團隊合作與公民實踐	具備同情心、正義感，積極關懷社會，參與民主運作，能規劃與組織活動，履行公民責任。
◆ 專業發展與職涯規劃	掌握職場變遷所需之專業基礎知能，管理個人職涯的職業倫理、心智、體能和性向。

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/09/05~ 100/09/11	課程介紹；資訊組織意義與功能	
2	100/09/12~ 100/09/18	中秋節	
3	100/09/19~ 100/09/25	圖書目錄；著錄原理與規範；實作練習	
4	100/09/26~ 100/10/02	著錄總則之稽核項、集叢項、附註項、標準號碼及其他必要記載；實作練習	
5	100/10/03~ 100/10/09	著錄總則之版本項、資料特殊細節項與出版項；實作練習	
6	100/10/10~ 100/10/16	國慶日	
7	100/10/17~ 100/10/23	著錄總則之稽核項、集叢項、附註項、標準號碼及其他必要記載；實作練習	
8	100/10/24~ 100/10/30	圖書資源之著錄；實作練習	
9	100/10/31~ 100/11/06	期中考試週	
10	100/11/07~ 100/11/13	連續性資源之著錄；實作練習	
11	100/11/14~ 100/11/20	連續性資源之著錄；實作練習	
12	100/11/21~ 100/11/27	非書資料之著錄；實作練習	

13	100/11/28~ 100/12/04	非書資料之著錄；實作練習	
14	100/12/05~ 100/12/11	電子資源之著錄；實作練習	
15	100/12/12~ 100/12/18	電子資源之著錄；實作練習	
16	100/12/19~ 100/12/25	檢索款目；實作練習	
17	100/12/26~ 101/01/01	標目；劃一提名與參照；實作練習	
18	101/01/02~ 101/01/08	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		陳和琴等編著。《資訊組織》。初版。臺北縣：空中大學，民92。 陳和琴。《中文電子資源編目》。國家圖書館，民96。 《中國編目規則》。第三版。臺北市：中華民國圖書館學會，民94。 國家圖書館中國機讀編目格式修訂小組修訂。《中國機讀編目格式》。臺北市：國家圖書館，民90。	
參考書籍		國家圖書館。編目園地全球資訊網。 http://catweb.ncl.edu.tw/	
批改作業 篇數		8 篇（本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫）	
學期成績 計算方式		◆平時考成績： % ◆期中考成績：30.0 % ◆期末考成績：30.0 % ◆作業成績： 30.0 % ◆其他〈出席成績〉：10.0 %	
備考		「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁〈網址： http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 ※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。	