

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	交通行政法規	授課 教師	張勝雄 Chang Sheng-hsiung
	LAWS AND ADMINISTRATION OF COMMUNICATION		
開課系級	運管四 A	開課 資料	必修 單學期 3學分
	TMTXB4A		
系 所 教 育 目 標			
<p>一、培育運輸部門的實務與研究人才。在校務發展計畫的指導下，本系以「塑造社會交通新文化，培育專業、倫理、創新、人文的運輸人才」為設立宗旨。</p> <p>二、期許所培育的學生具有專業素養，行事符合倫理規範，內心永保創新熱情，並具人文社會關懷的運輸人。本於術德兼修的教育理念，透過質量並重的教學內涵，培育學生積極進取、自信自重的自我發展能力，貢獻所學於社會。</p> <p>三、在理論與實務整合之教學原則下，培育大學部學生具備交通運輸之專業知識及經營管理技術，成為政府交通運輸部門與民間事業單位之主要規劃、工程、營運管理幹部。</p> <p>四、為厚植交通運輸實務界與學術界之發展潛力，鼓勵同學繼續深造，就讀研究所。</p>			
系 所 核 心 能 力			
<p>A. 具備管理基礎知識。</p> <p>B. 具備交通運輸專業知識。</p> <p>C. 具備系統分析基礎能力。</p> <p>D. 熟悉實用專業軟體與實務操作能力。</p> <p>E. 培養專業與多元科際整合能力。</p> <p>F. 加強表達與溝通能力。</p> <p>G. 培養運輸倫理、人文關懷與國際視野。</p>			
課程簡介	介紹行政法的基本概念，與主要交通行政法規的內涵。		
	Introduce the basic concepts/principles of Administration Laws, and the contents of major transportation administration laws.		

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	了解行政法的基本原則，與主要交通行政法規。	Make the students understand the basic principles of administration laws, the contents of major transportation administration laws.	C4	ABFG

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	了解行政法的基本原則，與主要交通行政法規。	課堂講授、分組討論、參觀實習	報告、討論、期中考、期末考

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	緒論、法學緒論	
2	100/09/12~ 100/09/18	行政法概論	
3	100/09/19~ 100/09/25	行政法之一般法律原則	
4	100/09/26~ 100/10/02	行政法之一般法律原則	
5	100/10/03~ 100/10/09	行政組織、公物、公務員	
6	100/10/10~ 100/10/16	行政法的解釋、適用與效力，行政程序	
7	100/10/17~ 100/10/23	行政程序	
8	100/10/24~ 100/10/30	校外參觀 (暫訂)	
9	100/10/31~ 100/11/06	期中考試週	
10	100/11/07~ 100/11/13	期中報告 (自由表述)	
11	100/11/14~ 100/11/20	公路法	
12	100/11/21~ 100/11/27	道路交通管理處罰條例	

13	100/11/28~ 100/12/04	停車場法、促參法	
14	100/12/05~ 100/12/11	鐵路法、大眾捷運法	
15	100/12/12~ 100/12/18	航運相關法規	
16	100/12/19~ 100/12/25	空運相關法規	
17	100/12/26~ 101/01/01	期末報告	
18	101/01/02~ 101/01/08	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>1. 每位同學應於學期中完成10小時之無給社會（社區）服務工作並繳交一頁之工作報告。繳交日期：第16週上課日。</p> <p>2. 上課前每位同學需依據指定的教材先行預習，並撰寫一頁「課前閱讀摘要」。內容主要涵蓋關鍵字詞、主要論點、問題、心得感想、其他等。</p> <p>3. 期中/期末報告以分組繳交為原則。每一分組人數4-5人。請於第三週繳交分組名單。</p> <p>4. 課堂分組討論。</p> <p>5. 期中報告為「立法院參觀心得報告」，繳交日期：第8週上課日。期末報告為「行政法規專題報告」（十五頁以內）。繳交日期：第16週上課日。</p> <p>6. 評分比重：期中、期末考試（60%），專題報告、作業（25%），服務報告（5%），課堂參與（10%）。教師保留合理修訂評分比重的權利</p> <p>7. 作業（報告）一律以A4紙張直式橫書，以訂書針裝訂於左上角，禁止使用塑膠夾、塑膠封套、長尾夾...，違者不收。並於上課鈴響後十分鐘內繳交完畢，逾期（時）不收。報告/閱讀摘要標題如下（無須製作封面）</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>100學年度「交通行政法規」課前閱讀摘要 姓名： 學號： 成績卡座號： 主題： 繳交日期： 年 / 月 / 日</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>（內文）</p>		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本			
參考書籍	1. 林騰鶴。行政法總論（增訂二版），三民書局，民國91年。 2. 李震山。行政法導論，三民書局，民國88年。 3. 陳惠馨。法學概論，三民書局，民國90年。		
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	<p>◆平時考成績： % ◆期中考成績：30.0 % ◆期末考成績：35.0 %</p> <p>◆作業成績： 25.0 %</p> <p>◆其他〈課堂參與〉：10.0 %</p>		
備考	<p>「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。</p> <p>※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。</p>		