

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	數位資訊保存研究	授課 教師	歐陽崇榮 Ouyang Chung-jang
	SEMINAR ON DIGITAL INFORMATION PRESERVATION		
開課系級	資圖二碩士班 A	開課 資料	選修 單學期 3學分
	TABXM2A		
系所教育目標			
培養具現代觀、國際觀及未來觀的圖書館及相關產業資訊服務之管理及研究人才。			
系所核心能力			
<p>A. 掌握圖書資訊學原理及其發展趨勢之能力。</p> <p>B. 具備圖書資訊學研究與開創之能力。</p> <p>C. 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>D. 具備各類型圖書館及資訊服務機構之管理及領導能力。</p> <p>E. 認識資訊科技原理及其應用之能力。</p> <p>F. 具備電子文件及檔案管理之應用與研發能力。</p> <p>G. 具備圖書館事業與傳統出版之整合與研發能力。</p> <p>H. 具備圖書館事業與數位內容產業之整合與研發能力。</p>			
課程簡介	了解數位資訊之重要性及其所面臨之問題，探討數位資訊之保存。將闡述各種保存策略之技術與特色。此外，並就實務面之運作加以探討且輔以國內、外之實例說明。		
	Digital preservation is a complex issue. This course investigates several technical methods for preservation. There are many cases will be discussed.		

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	1. 了解數位資訊保存之重要議題	1. Understanding key issues in digital preservation	C2	F
2	2. 探討數位訊保存之策略	2. Investigating the strategies for digital preservation	C3	EF
3	3. 從實際案例中探索最佳之數位保存策略	3. Finding the best strategies form cases study	C6	EF

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	1. 了解數位資訊保存之重要議題	課堂講授	出席率、討論
2	2. 探討數位訊保存之策略	分組討論、線上課程及測驗	報告、討論、期中考
3	3. 從實際案例中探索最佳之數位保存策略	課堂講授、分組討論、參觀實習、線上課程	報告、討論、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	課程介紹	教室上課
2	100/09/12~ 100/09/18	單元一 數位資訊之保存	教室上課
3	100/09/19~ 100/09/25	單元二 參考模式及標準	網路上課
4	100/09/26~ 100/10/02	單元三 詮釋資料	網路上課
5	100/10/03~ 100/10/09	專題討論：數位化專題	網路上課
6	100/10/10~ 100/10/16	國內實例探討	教室上課
7	100/10/17~ 100/10/23	專題演講：數位典藏系統之發展與評估	網路上課
8	100/10/24~ 100/10/30	單元四 轉置策略	網路上課
9	100/10/31~ 100/11/06	單元五 模擬策略	網路上課
10	100/11/07~ 100/11/13	期中考試週/期中報告	網路同步上課
11	100/11/14~ 100/11/20	國外實例探討	教室上課
12	100/11/21~ 100/11/27	單元六 封裝策略	網路上課

13	100/11/28~ 100/12/04	單元七 辦公室文件之保存	教室上課
14	100/12/05~ 100/12/11	參訪機關或業界	實地參訪
15	100/12/12~ 100/12/18	單元八 長期保存：動態封裝模式	網路上課
16	100/12/19~ 100/12/25	單元九 數位資訊保存之展望	網路上課
17	100/12/26~ 101/01/01	策略之比較研究	教室上課
18	101/01/02~ 101/01/08	期末考試週/繳交期末報告	
修課應 注意事項	本課程為非同步電腦網路課程,師生網路互動討論,作業檔案上傳及下載 1. 每個單元有線上評量 2. 須定期上最新動態並與以討論		
教學設備	電腦、投影機、其它(非同步電腦網路)		
教材課本	歐陽崇榮, 數位資訊保存策略, 文華。 Deegan, Marilyn and Simon Tanner, Digital Preservation, Facet Publishing, 2006.		
參考書籍	檔案季刊 各國重要報告(澳洲/美國/加拿大/英國) 各種期刊含國內外 Forde, Helen, Preserving Archives, Facet Publishing, 2007. Gorman, G. and Sydney Shep, Preservation Management for Libraries, Archives and Museum, Facet Publishing, 2006.		
批改作業 篇數	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：20.0 % ◆期中考成績：15.0 % ◆期末考成績：15.0 % ◆作業成績： 10.0 % ◆其他〈線上互動20%參訪報告10%出席率10%〉：40.0 %		
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。		