

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	行政實務專題	授課 教師	林克昌 Lin Kai-chiang
	SEMINAR ON ADMINISTRATIVE PRACTICE		
開課系級	公行一碩專班 A	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TMPXJ1A		
系所教育目標			
<p>一、培養獨立思考與審慎思辨習慣，成為具有判斷能力的現代公民。</p> <p>二、深化公共行政專業知識與理論訓練，成為行政管理及政策分析專家。</p> <p>三、運用科學方法分析政策問題，成為公私跨域問題解決專家。</p> <p>四、組織管理與跨域協調能力，建構行政、政策與法學的學術研究基礎。</p>			
系所核心能力			
<p>A. 培養批判性思考，具備價值形塑與思辨之能力。</p> <p>B. 提供多元理論與知識背景，具備議題分析與行動之能力。</p> <p>C. 提供理論架構與政策問題，具備問題界定與解決之能力。</p> <p>D. 提供研究方法與設計，具備政策分析與論證之能力。</p> <p>E. 提供公私部門之跨域議題，具備契約管理與監督之能力。</p> <p>F. 提供法律知識與解釋實例，具備法規制訂與應用之能力。</p> <p>G. 培養協力與跨域管理技能，具備組織協調與治理之能力。</p> <p>H. 培養談判協商技能，具備策略創新與整合之能力。</p>			
課程簡介	<p>本課程首先說明行政實務的範疇，再選定五項重要主題進行研討，分別為民意調查，施政規劃與預算，施政績效管理，中央行政組織改造，以及電子化政府。</p>		
	<p>For this course, the content of public administrative practices will be introduced at first. Then we select five important topics in this field to discuss which are public opinion polls, administrative program and budget, management of administrative performance, administrative organization reform in central government, and e-government.</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	1. 增進行政實務專題資料蒐集及分析能力。	1. Improving the ability of administrative practice issue data collecting and analyzing.	C4	ABCDEFGH
2	2. 強化行政事務的創新概念與創新能力。	2. Enhancing the innovative concepts and the ability of administrative issues planning.	P6	ABCDEFGH
3	3. 培育公共行政管理人才。	3. Training the talent of management on publice administration.	A6	ABCDEFGH

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. 增進行政實務專題資料蒐集及分析能力。	課堂講授、分組討論	報告、討論、期末報告
2	2. 強化行政事務的創新概念與創新能力。	課堂講授、分組討論	報告、討論、期末報告
3	3. 培育公共行政管理人才。	課堂講授、分組討論	報告、討論

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	行政實務專題概述	
2	100/09/12~ 100/09/18	行政實務專題概述	
3	100/09/19~ 100/09/25	民意調查	
4	100/09/26~ 100/10/02	民意調查	
5	100/10/03~ 100/10/09	民意調查	
6	100/10/10~ 100/10/16	施政規劃與預算	
7	100/10/17~ 100/10/23	施政規劃與預算	
8	100/10/24~ 100/10/30	施政規劃與預算	
9	100/10/31~ 100/11/06	施政績效管理	
10	100/11/07~ 100/11/13	施政績效管理	
11	100/11/14~ 100/11/20	施政績效管理	
12	100/11/21~ 100/11/27	中央行政組織改造	

13	100/11/28~ 100/12/04	中央行政組織改造	
14	100/12/05~ 100/12/11	中央行政組織改造	
15	100/12/12~ 100/12/18	電子化政府	
16	100/12/19~ 100/12/25	電子化政府	
17	100/12/26~ 101/01/01	期末報告研討	
18	101/01/02~ 101/01/08	期末報告研討	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦	
教材課本		1. 林克昌, 行政實務專題講義, 2011年。 2. 林克昌, 行政專題論述, 增訂二版, 2010年, 秀威資訊公司。	
參考書籍		1. 政府績效評估, 行政院研考會, 2004年。 2. 電子化政府, 行政院研考會, 2004年。 3. 行政機構績效管理, 邱吉鶴, 2008年, 秀威資訊科技公司。	
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: % ◆期末考成績: % ◆作業成績: 20.0 % ◆其他〈期末報告〉: 60.0 %	
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。	