

淡江大學 100 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	圖書館管理	授課 教師	林雯瑤 LIN, WEN-YAU
	LIBRARY MANAGEMENT		
開課系級	資圖四 A	開課 資料	必修 下學期 2學分
	TABXB4A		
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>本課程從理論與實務的角度探討圖書館與資訊中心之管理相關議題，透過課堂講授、文獻閱讀與探討、個案研究與討論等方式，廣泛涉獵圖書館與資訊中心之管理基本理論、規劃、建築與空間、公共關係、經費與業務管控等主題範疇。</p>		
	<p>This course provides an introduction to the processes, principles, practices and problems in the library and information center management. Through lectures, reading/discussions, and case study, students will become familiar with the issues of basic management theories, library building and space, budgeting, public relationship, performance measuring and evaluating.</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其「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	對圖書館與資訊中心的管理理論有基本認識	gain knowledge of library and information center management	C2	ADE
2	熟悉圖書館與資訊中心之規劃相關議題	become familiar with the issues of library and information center planning	C2	ADE
3	熟悉圖書館與資訊中心之建築與空間相關議題	become familiar with the issues of building and space in library and information center	C2	ADE
4	熟悉圖書館與資訊中心之預算管理與控制相關議題	become familiar with the issues of budgeting in library and information center	C2	ADE

教學目標之教學方法與評量方法

序號	教學目標	教學方法	評量方法
1	對圖書館與資訊中心的管理理論有基本認識	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現
2	熟悉圖書館與資訊中心之規劃相關議題	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現
3	熟悉圖書館與資訊中心之建築與空間相關議題	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現
4	熟悉圖書館與資訊中心之預算管理與控制相關議題	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養與核心能力

淡江大學校級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	101/02/13~ 101/02/19	課程簡介、授課方式、作業與智慧財產權說明	
2	101/02/20~ 101/02/26	調節與控制 (I)	
3	101/02/27~ 101/03/04	調節與控制 (II)	
4	101/03/05~ 101/03/11	圖書館建築與空間規劃 (I)	
5	101/03/12~ 101/03/18	圖書館建築與空間規劃 (II)	
6	101/03/19~ 101/03/25	圖書館公共關係與危機管理 (I)	
7	101/03/26~ 101/04/01	圖書館公共關係與危機管理 (II)	
8	101/04/02~ 101/04/08	教學行政觀摩週	
9	101/04/09~ 101/04/15	圖書館經營管理實務 (I)	
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	
11	101/04/23~ 101/04/29	圖書館預算編制與管控 (I)	
12	101/04/30~ 101/05/06	圖書館預算編制與管控 (II)	

13	101/05/07~ 101/05/13	圖書館經營管理實務 (II)	
14	101/05/14~ 101/05/20	圖書館業務管控與評鑑；管理發展趨勢	
15	101/05/21~ 101/05/27	畢業考試週	
16	101/05/28~ 101/06/03	---	
17	101/06/04~ 101/06/10	---	
18	101/06/11~ 101/06/17	---	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		Stueart, R. D., & Moran, B. B. (2007). Library and information center management (7th ed.). Westport, CT.: Libraries Unlimited.	
參考書籍		Evans, G. E., & Ward, P. L. (2007). Management basics for information professionals. New York: Neal-Schuman. Green, R. A. (Ed.). (2007). Library Management: a case study approach. Oxford: Chandos. Brumley, R. (2004). The academic library manager's forms, policies, and procedures handbook with CD-ROM. New York: Neal-Schuman. 曾淑賢 (2009)。公共圖書館管理。台北市：五南。	
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		◆出席率： % ◆平時評量：15.0 % ◆期中評量：35.0 % ◆期末評量：35.0 % ◆其他〈課堂參與〉：15.0 %	
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。 ※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。	