

淡江大學 100 學年度第 2 學期課程教學計畫表

|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                            |          |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|
| 課程名稱                                                                                                                                                                                                                       | 檔案選擇與鑑定                                                                                                                                                                                                    | 授課<br>教師 | 林素甘<br>SU-KAN LIN |
|                                                                                                                                                                                                                            | THE SELECTION AND APPRAISAL OF ARCHIVES                                                                                                                                                                    |          |                   |
| 開課系級                                                                                                                                                                                                                       | 資圖二碩士班 A                                                                                                                                                                                                   | 開課<br>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                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |          |                   |
| A. 掌握圖書資訊學原理及其發展趨勢之能力。<br>B. 具備圖書資訊學研究與開創之能力。<br>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。<br>D. 具備各類型圖書館及資訊服務機構之管理及領導能力。<br>E. 認識資訊科技原理及其應用之能力。<br>F. 具備電子文件及檔案管理之應用與研發能力。<br>G. 具備圖書館事業與傳統出版之整合與研發能力。<br>H. 具備圖書館事業與數位內容產業之整合與研發能力。 |                                                                                                                                                                                                            |          |                   |
| 課程簡介                                                                                                                                                                                                                       | 讓同學瞭解檔案選擇與鑑定的概念與理論，並能掌握檔案鑑定對檔案管理的影響，進而具備選擇與鑑定文書檔案的知識與技能。                                                                                                                                                   |          |                   |
|                                                                                                                                                                                                                            | This course aims to make students to understand the concepts and theories of the selection and appraisal of archives and to know the influence of archival selecting and appraisal to archival management. |          |                   |

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  | 瞭解檔案選擇與鑑定的概念與理論 | To understand the concepts and theories of the selection and appraisal of archives. | C2   | AF       |

## 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  | 瞭解檔案選擇與鑑定的概念與理論 | 講述、討論、問題解決 | 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~<br>101/02/19 | 課程介紹與智財權說明           |     |
| 2  | 101/02/20~<br>101/02/26 | 選擇與鑑定的意涵與概念          |     |
| 3  | 101/02/27~<br>101/03/04 | 檔案選擇、鑑定與檔案管理         |     |
| 4  | 101/03/05~<br>101/03/11 | 選擇鑑定與館藏              |     |
| 5  | 101/03/12~<br>101/03/18 | 檔案鑑定 (1)             |     |
| 6  | 101/03/19~<br>101/03/25 | 檔案鑑定 (2)             |     |
| 7  | 101/03/26~<br>101/04/01 | 鑑定方式                 |     |
| 8  | 101/04/02~<br>101/04/08 | 教學行政觀摩日              |     |
| 9  | 101/04/09~<br>101/04/15 | 鑑定之父 - Schellenberg  |     |
| 10 | 101/04/16~<br>101/04/22 | 期中考週 (討論期末報告主題)      |     |
| 11 | 101/04/23~<br>101/04/29 | 參觀中研院近史所檔案館          |     |
| 12 | 101/04/30~<br>101/05/06 | 各國鑑定制度               |     |

|              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 13           | 101/05/07~<br>101/05/13 | 宏觀鑑定                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 14           | 101/05/14~<br>101/05/20 | 文件策略                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 15           | 101/05/21~<br>101/05/27 | 電子文件鑑定                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 16           | 101/05/28~<br>101/06/03 | 參觀國史館                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 17           | 101/06/04~<br>101/06/10 | 期末口頭報告                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 18           | 101/06/11~<br>101/06/17 | 期末考週（繳交期末報告）                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 修課應<br>注意事項  |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 教學設備         |                         | 電腦、投影機                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 教材課本         |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 參考書籍         |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 批改作業<br>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<br>計算方式 |                         | ◆出席率： 10.0 %    ◆平時評量：25.0 %    ◆期中評量：    %<br>◆期末評量：30.0 %<br>◆其他〈參觀報告、文獻心得報告、演講報告〉：35.0 %                                                                                                                                                                                 |  |
| 備 考          |                         | 「教學計畫表管理系統」網址： <a href="http://info.ais.tku.edu.tw/csp">http://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處<br>首頁〈網址： <a href="http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/">http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/</a> 〉教務資訊「教學計畫<br>表管理系統」進入。<br><b>※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。</b> |  |