

淡江大學 100 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	學校行政專題研究	授課 教師	吳明清 WU,MING-CHING
	SEMINAR ON SCHOOL ADMINISTRATION		
開課系級	教政一教管組 A	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TDPAM1A		
系（所）教育目標			
<p>一、理論與實務兼重，培養教育政策分析、行政領導及教育學術研究與實務人才。</p> <p>二、模組課程設計及能力導向教學，提升學生生涯發展與職場就業競爭力。</p> <p>三、因應社會變遷與教育改革，拓展教育視野，培養學生參與文教事業經營知能。</p>			
系（所）核心能力			
<p>A. 教育研究與寫作能力：（一）研究方法與設計能力（二）文獻資料蒐集與運用能力。</p> <p>B. 教育政策分析能力：（一）教育政策解說與敘寫能力（二）教育政策批判與改進能力。</p> <p>C. 行政領導與管理能力：（一）教育行政領導能力（二）教育經營管理能力。</p> <p>D. 方案規劃與評鑑能力：（一）教育方案規畫能力（二）教育方案評鑑能力。</p>			
課程簡介	<p>本科目聚焦於學校行政，兼重理論與實務之研討，以培養學校行政的專業思維與實務能力，並啟發學校行政相關研究的方法與興趣。課程內容除學校經營之一般原理外，亦將討論學校行政相關議題與變革方案。</p>		
	<p>This seminar course intends to explore theory and practice of school administration, and to enhance student's professional thinking and practical competence in school administration. General principles as well as current issues and projects of school administration will be intensively discussed.</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	1、了解學校行政的性質、功能及其學術特徵； 2、了解學校行政的主要理論與原理； 3、探討學校行政的實務與變革途徑； 4、培養學校行政的研究的興趣與能力。	1.to understand the nature, functions and academic characteristics of school administration 2. to understand main theories and principles of school administration; 3.to analyze the process and its principles of educational administration 4,to enhance competence for research on school administration.	A5	C

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	1、了解學校行政的性質、功能及其學術特徵； 2、了解學校行政的主要理論與原理； 3、探討學校行政的實務與變革途徑； 4、培養學校行政的研究的興趣與能力。	講述、討論、參訪、問題解決	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	課程說明	
2	101/02/20~ 101/02/26	學校行政的性質與功能	
3	101/02/27~ 101/03/04	學校組織理論	
4	101/03/05~ 101/03/11	學校行政歷程	
5	101/03/12~ 101/03/18	學校本位管理	
6	101/03/19~ 101/03/25	學校策略管理	
7	101/03/26~ 101/04/01	學校品質管理	
8	101/04/02~ 101/04/08	學校課程管理	
9	101/04/09~ 101/04/15	期中考試	
10	101/04/16~ 101/04/22	學校教學管理	
11	101/04/23~ 101/04/29	學校建築管理	
12	101/04/30~ 101/05/06	學校人力管理	

13	101/05/07~ 101/05/13	學校文化管理	
14	101/05/14~ 101/05/20	學校變革管理	
15	101/05/21~ 101/05/27	學校行政專題演講	
16	101/05/28~ 101/06/03	學校行政實務見習(學校參訪)	
17	101/06/04~ 101/06/10	學校行政研究方法	
18	101/06/11~ 101/06/17	期末檢討與省思(繳交期末報告)	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		Keating, I. & Moorcroft R. (Eds) (2006). Managing the Business of Schools. London: Paul Chapman.	
參考書籍		<p>林天祐 (2002)。校務發展策略與SWOT分析。課程與教學通訊, 11, 4-11。 張明輝 (2006)。創新管理與學校經營。教育研究月刊, 145, 41-47。 陳奎憲 (1995)。學校組織與學校文化。教育研究月刊, 36, 53-81。 湯志民 (2002)。臺灣的學校建築。臺北：五南。 黃嘉雄 (2001)。學校本位管理制度比較研究。臺北市：五南。 Miles, K. H. & Frank, S. (2008). The Strategic School: Making the most of people, time, and money. Thousand Oaks, CA: Corwin Press. Reeves, D. B. (2009). Leading Change in Your School: How to conquer myths, build commitment, and get results. Alexandria, Virginia: Association for Supervision and Curriculum Development.</p>	
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： 30.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：20.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉： %	
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。	