

淡江大學 101 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	資訊組織 (一)	授課 教師	王美玉 MEI-YU WANG
	INFORMATION ORGANIZATION (I)		
開課系級	資圖一U	開課 資料	必修 上學期 2學分
	TABXB1U		
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			
A. 認識圖書資訊學原理並掌握其發展趨勢之能力。 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。 C. 認識資訊科技及系統原理與其應用之能力。 D. 具備資訊服務所需之溝通與協調能力。 E. 具備各類型圖書館及資訊服務機構之管理能力。 F. 具備電子文件及檔案管理之專業能力。 G. 具備圖書館事業與傳統出版之整合能力。 H. 具備圖書館事業與數位內容產業之整合能力。			
課程簡介	本課程為一學年的課程，旨在引導學生 1) 能熟悉資訊組織之理論、原則、標準以及工具； 2) 能瞭解目錄、索引、編目格式、權威控制等功能； 3) 能運用資訊組織之內容與標準著錄中文圖書資源。 課程範疇涵蓋編目規則、機讀格式、主題分析及分類系統的理論與應用、metadata介紹以及編目發展趨勢。課程重視從做中學，亦提供學生中文圖書資源著錄的實作練習機會。		
	The course is to enable students with the ability to understand the theories, principles, standards, and tools behind the organization of information, with special emphasis on understanding the function of catalogs, indexes, cataloging format, authority control, etc. The themes covered include cataloging rules, MARC, subject analysis and classification systems. Emphasis will also focus on the competencies needed to practice cataloging and classification.		

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).學生能了解資訊組織基本原則的歷史發展以及分類編目之概念。	1). Guide students to grasp basic principles of organization that have developed over the last several centuries, and organizational concepts.	C4	B
2	2).學生能熟悉中文圖書資源之資訊組織內容標準與結構標準。	2).Students learn the content and structure standards for the organization of Chinese library resources.	C4	BC
3	3).學生能運用相關之資訊組織工具，實作中文圖書資源之編目與分類。	3).Students can use relevant standard organizing tools to achieve mastery through a comprehensive practice of Chinese library resources cataloging and classification.	P4	BC

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).學生能了解資訊組織基本原則的歷史發展以及分類編目之概念。	講述、討論	紙筆測驗、上課表現
2	2).學生能熟悉中文圖書資源之資訊組織內容標準與結構標準。	講述、討論、分組報告	紙筆測驗、報告、上課表現
3	3).學生能運用相關之資訊組織工具，實作中文圖書資源之編目與分類。	講述、討論、實作	紙筆測驗、實作、報告

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養

淡江大學校級基本素養	內涵說明
◇ 全球視野	
◇ 洞悉未來	
◆ 資訊運用	
◇ 品德倫理	
◇ 獨立思考	
◇ 樂活健康	
◆ 團隊合作	
◇ 美學涵養	

授 課 進 度 表

週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)	備註
1	101/09/10~ 101/09/16	0.課程介紹；1.資訊組織意義與功能	
2	101/09/17~ 101/09/23	2.目錄與編目參考資源；3.合作編目與書目網路	
3	101/09/24~ 101/09/30	4.MARC	
4	101/10/01~ 101/10/07	4.MARC	
5	101/10/08~ 101/10/14	51.中國編目規則與著錄總則之通則 52著錄總則之題名及著者敘述項	
6	101/10/15~ 101/10/21	53著錄總則之版本項、資料特殊細節項與出版項	
7	101/10/22~ 101/10/28	54著錄總則之稽核項與集叢項	
8	101/10/29~ 101/11/04	55著錄總則之附註項 56標準號碼及其他必要記載項	
9	101/11/05~ 101/11/11	6圖書資源之著錄	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	7連續性資源之著錄	
12	101/11/26~ 101/12/02	8電子資源之著錄 *分組報告	

13	101/12/03~ 101/12/09	8電子資源之著錄 *分組報告	
14	101/12/10~ 101/12/16	9地圖資料之著錄 *分組報告	
15	101/12/17~ 101/12/23	10錄音資料之著錄 *分組報告	
16	101/12/24~ 101/12/30	11電影片及錄影資料之著錄 *分組報告	
17	101/12/31~ 102/01/06	12微縮資料之著錄	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項	1. 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。 2. 本課程著重實作與應用，因此每週都有實習課，實習課有作業或上機考，讓同學把課堂所講授的理論落實於實作之中。 3. 本課程分組報告分數由老師及其他組評分(同儕評分)，讓學生知己知彼、互相砥礪。 4. 用MOODLE輔助教學。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	1. 國家圖書館。《中國編目規則第三版：使用手冊》。臺北市：國家圖書館，民97。 2. 國家圖書館中國機讀編目格式修訂小組修訂。《中國機讀編目格式民90年修訂版[電子版]》。臺北市：國家圖書館，民91。 3. 國家圖書館。編目園地全球資訊網。 http://catweb.ncl.edu.tw/ 。 4. 陳和琴等編著。《資訊組織》。初版。臺北縣：空大，民92。		
參考書籍	陳和琴。《中文電子資源編目》。國家圖書館，民96。		
批改作業 篇數	10 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：50.0 % ◆期中評量：15.0 % ◆期末評量：15.0 % ◆其他〈分組報告〉：20.0 %		
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。		