

淡江大學 104 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	數位傳播	授課 教師	陳玉鈴 CHEN YULIN
	DIGITAL COMMUNICATION		
開課系級	大傳三 A	開課 資料	選修 下學期 2學分
	TAMXB3A		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
一、培養說故事與文化行銷專業之傳播人才。 二、訓練具跨媒體訊息處理專業之傳播人才。			
系（ 所 ） 核 心 能 力			
A. 溝通力：具備協調、溝通與團隊合作之能力，以完成「內容產製」與「行銷傳播」之提案。 B. 道德力：具備「內容產製」與「行銷傳播」之基本倫理與道德。 C. 解析力：具備理解、評析媒介趨勢與產業現況之能力。 D. 創造力：具備邏輯思考與創意能力，以發掘、分析及解決「內容產製」與「行銷傳播」相關之議題。 E. 行動力：具備結合傳播理論與實務之能力，以完成企劃設計與執行傳播實務。			
課程簡介	隨著現今人們對電子閱讀習慣的改變，出版業也產生了新一波的革新，著手製作電子書已不再是件遙不可及之事。本課程將著重於InDesign 的排版觀念及技巧，輔助了解數位出版流程，增加互動式的選項，快速轉成PDF或EPUB格式的電子書。並且了解製作電子書轉檔的注意事項、分辨製作電子雜誌與電子書版面設計的不同之處、最終加強製作互動式按鈕等具體之電子雜誌編排技巧。		
	Digital Communication		

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	介紹軟體基本知識以及設計製作的基本方法	Adobe InDesign basic techniques learning	P1	CDE

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	介紹軟體基本知識以及設計製作的基本方法	講述、討論、賞析、模擬、實作、問題解決	實作、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			
淡江大學校級基本素養		內涵說明	
◇	全球視野	培養認識國際社會變遷的能力，以更寬廣的視野了解全球化的發展。	
◇	資訊運用	熟悉資訊科技的發展與使用，並能收集、分析和妥適運用資訊。	
◇	洞悉未來	瞭解自我發展、社會脈動和科技發展，以期具備建構未來願景的能力。	
◇	品德倫理	了解為人處事之道，實踐同理心和關懷萬物，反省道德原則的建構並解決道德爭議的難題。	
◇	獨立思考	鼓勵主動觀察和發掘問題，並培養邏輯推理與批判的思考能力。	
◇	樂活健康	注重身心靈和環境的和諧，建立正向健康的生活型態。	
◇	團隊合作	體察人我差異和增進溝通方法，培養資源整合與互相合作共同學習解決問題的能力。	
◇	美學涵養	培養對美的事物之易感性，提升美學鑑賞、表達及創作能力。	
授 課 進 度 表			
週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)	備 註
1	105/02/15~ 105/02/21	課程大綱、分組、案例說明	
2	105/02/22~ 105/02/28	課程1 特色說明	
3	105/02/29~ 105/03/06	課程2 PDF電子書(1)建立按鈕、 建立超連結	
4	105/03/07~ 105/03/13	課程3 PDF電子書(2)建立轉存互動PDF、 匯入影音	
5	105/03/14~ 105/03/20	課程4 Acrobat電子書(1)建立文字影像超連結、 建立按鈕連結	
6	105/03/21~ 105/03/27	課程5 Acrobat電子書(2) 插入多媒體	
7	105/03/28~ 105/04/03	課程6 功能統整	
8	105/04/04~ 105/04/10	教學觀摩週	
9	105/04/11~ 105/04/17	期中案例分析	
10	105/04/18~ 105/04/24	期中考試週	
11	105/04/25~ 105/05/01	課程7 Folio面板與對開本	
12	105/05/02~ 105/05/08	課程8 超連結	

13	105/05/09~ 105/05/15	課程9 音訊影片	
14	105/05/16~ 105/05/22	課程10 投影片	
15	105/05/23~ 105/05/29	課程11 平移與縮放	
16	105/05/30~ 105/06/05	課程12 提示視窗	
17	105/06/06~ 105/06/12	期末案例分析、出缺席確認	
18	105/06/13~ 105/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	每堂課上課遲到超過15分鐘即視同「缺課」，每堂課以簽到單與抽點方式進行確認。 「無故缺席」每次扣學期成績3分。 請假日數超過（含）全學期上課日1/3者，學期成績為「不及格」。 上課時間不得使用手機等通訊設備，除非經教師同意或做指定用途。 教室內嚴禁飲食以及丟置垃圾。 擾亂上課秩序者第一次警告，第二次請出教室並計該週缺課。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本			
參考書籍	iPad / Android 互動電子雜誌超簡單輕鬆做		
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： 10.0 % ◆平時評量：30.0 % ◆期中評量：20.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈學習態度〉：10.0 %		
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/CS/main.php〉業務連結「教師教學計畫表上傳下載」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。		