

淡江大學 105 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	公共行政名著導讀	授課 教師	曾冠球 TSENG KUAN CHIU
	CLASSIC READINGS IN PUBLIC ADMINISTRATION		
開課系級	公行四 P	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TLPXB4P		
系 (所) 教育目標			
<p>一、發展多元視野，培養具備公益、民主與倫理理念的公民特質。</p> <p>二、培育兼具理論與實務知識的專業行政管理及政策分析人才。</p> <p>三、強化法律與政策的整合分析能力。</p> <p>四、養成擁有公、私部門與非營利部門跨域合作的知識與能力。</p>			
系 (所) 核心能力			
<p>A. 民主政治與公民生活。</p> <p>B. 公共議題整合與管理。</p> <p>C. 政策方案規劃與制定。</p> <p>D. 問題分析與解決。</p> <p>E. 行政互動與溝通。</p> <p>F. 政策與行政績效評估。</p> <p>G. 法規制定與政策執行。</p> <p>H. 法律專業知識與應用。</p>			
課程簡介	<p>本課程為組織行為的進階課程，透過公共行政名著選讀方式進行教學和討論，主要針對基層官僚組織成員的角色行為、工作情境與心理負荷進行系統性描述與分析，期能有助於提升同學未來初入職場的自我覺察與工作表現。</p>		
	n/a		

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	本課程目的在瞭解官僚組織成員的角色與困境來源分析，有助於提升同學畢業後初期職場工作的適應力與績效表現。	n/a	C2	BDE

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	本課程目的在瞭解官僚組織成員的角色與困境來源分析，有助於提升同學畢業後初期職場工作的適應力與績效表現。	講述、討論	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	106/02/13~ 106/02/19	課程簡介	
2	106/02/20~ 106/02/26	官僚體制的基本概念	
3	106/02/27~ 106/03/05	基層官僚的關鍵性角色	
4	106/03/06~ 106/03/12	基層官僚作為政策制訂者	
5	106/03/13~ 106/03/19	資源的問題	
6	106/03/20~ 106/03/26	目標及表現評估	
7	106/03/27~ 106/04/02	校外觀摩週	
8	106/04/03~ 106/04/09	與當事人的關係	
9	106/04/10~ 106/04/16	基層工作當中的維護及疏離	
10	106/04/17~ 106/04/23	期中考試週	
11	106/04/24~ 106/04/30	限量分配基層官僚所提供的服務：使用 and 需求的限制	
12	106/05/01~ 106/05/07	限量分配基層官僚所提供的服務：行政管理之中的不均等	

13	106/05/08~ 106/05/14	控制當事人以及工作情境	
14	106/05/15~ 106/05/21	處理當事人事務的心理狀態	
15	106/05/22~ 106/05/28	畢業考試週	
16	106/05/29~ 106/06/04	---	
17	106/06/05~ 106/06/11	---	
18	106/06/12~ 106/06/18	---	
修課應 注意事項	本課程第一單元由老師負責講授，其餘各章節由同學分組製作投影片簡報，視章節內容長短投影片頁數請控制在20頁為範圍，其餘細節於課堂規定之，老師負責細部講解並引導同學討論。 本課程不舉行期中、末考試，同學需要繳交期中、末報告，視為期中、末成績。		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	蘇文賢、江吟梓 譯 (M. Lipsky 原著)。2010。基層官僚：公職人員的困境。台北：學富文化。		
參考書籍	Wilson, J. Q. (1989). Bureaucracy: What Government Agencies Do and Why They Do It. New York: Basic Books.		
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：50.0 % ◆期中評量： % ◆期末評量： % ◆其他〈報告〉：50.0 %		
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。		