

淡江大學 106 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	參考資源與服務	授課 教師	林素甘 SU-KAN LIN
	REFERENCE RESOURCES & SERVICES		
開課系級	資圖一 B	開課 資料	必修 上學期 3學分
	TABXB1B		
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	介紹參考服務與參考資源的相關概念與應用，並搭配實習課，以強化同學在參考服務與資源的應用能力。		
	To introduce the concepts and application of reference services and resources in order to improve students' ability of reference services.		

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.有能力辨識、選擇和利用各類型重要之中西文參考資源	1. Students are able to identify, select and use important reference resources.	C3	BC
2	2.瞭解參考服務的過程與功能	2. To understand the process and functions of reference services	P3	CD

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.有能力辨識、選擇和利用各類型重要之中西文參考資源	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、實作、上課表現
2	2.瞭解參考服務的過程與功能	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、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	106/09/18~ 106/09/24	課程簡介及智財權說明	
2	106/09/25~ 106/10/01	總論(I)：讀者服務與參考服務	
3	106/10/02~ 106/10/08	總論(II)：參考服務起源、重要性、發展	
4	106/10/09~ 106/10/15	參考館員(I)：職責與特質	
5	106/10/16~ 106/10/22	參考館員(II)：倫理與繼續教育	
6	106/10/23~ 106/10/29	參考諮詢(I)：概述與程序	
7	106/10/30~ 106/11/05	參考諮詢(II)：技巧	
8	106/11/06~ 106/11/12	參考資源 (I)：概論與種類	
9	106/11/13~ 106/11/19	參考資源 (II)：利用與選擇	
10	106/11/20~ 106/11/26	期中考試週	
11	106/11/27~ 106/12/03	檢索策略與技巧	
12	106/12/04~ 106/12/10	指引型參考資源	

13	106/12/11~ 106/12/17	資料型參考資源	
14	106/12/18~ 106/12/24	快速型參考資源	
15	106/12/25~ 106/12/31	圖書資訊檢索與利用	
16	107/01/01~ 107/01/07	期末報告	
17	107/01/08~ 107/01/14	期末報告	
18	107/01/15~ 107/01/21	期末考試週	
修課應 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 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： 5.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：25.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈實習〉：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/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。	