

淡江大學 107 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	檔案讀者服務	授課 教師	薛理桂 HSUEH LI-KUEI
	READER SERVICES FOR ARCHIVES		
開課系級	資圖三 P	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TABXB3P		
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			
<p>A. 認識圖書資訊學原理並掌握其發展趨勢之能力。</p> <p>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。</p> <p>C. 認識資訊科技及系統原理與其應用之能力。</p> <p>D. 具備資訊服務所需之溝通與協調能力。</p> <p>E. 具備各類型圖書館及資訊服務機構之管理能力。</p> <p>F. 具備電子文件及檔案管理之專業能力。</p> <p>G. 具備圖書館事業與傳統出版之整合能力。</p> <p>H. 具備圖書館事業與數位內容產業之整合能力。</p>			
課程簡介	<p>本課程針對檔案館及檔案典藏單位的使用者服務，課程內容包括：檔案使用者服務相關法規、檔案借閱相關規定、檔案參考諮詢服務、檔案推廣與行銷、國際檔案館推廣與行銷、國際與美英等國檔案推廣活動、檔案檢索工具、國內檔案單位網頁分析、國際檔案館網頁分析、檔案展覽規劃、檔案展覽實例分析、國內檔案單位讀者服務現況、國外檔案館讀者服務、檔案展覽規劃小組報告</p>		
	<p>The content of this course includes: user studies of archives, the related acts, the regulations of archives, reference services, promotion and marketing, international archives promotion, United Kingdom and United States promotion in archives, retrieval tools, websites analysis, archival exhibition planning, current status of readers services in Taiwan archives, team works reports.</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	使學生了解檔案館及檔案典藏單位的使用者服務	Enable students to understand the user services of archives and archives	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	使學生了解檔案館及檔案典藏單位的使用者服務	講述、討論、參訪	紙筆測驗、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	107/09/10~ 107/09/16	課程介紹, 檔案概述	
2	107/09/17~ 107/09/23	檔案讀者服務相關法規, 檔案借閱相關規定	
3	107/09/24~ 107/09/30	檔案檢索工具	
4	107/10/01~ 107/10/07	專題演講	
5	107/10/08~ 107/10/14	檔案參考諮詢服務	
6	107/10/15~ 107/10/21	檔案推廣與行銷	
7	107/10/22~ 107/10/28	國際與英美等國檔案推廣	
8	107/10/29~ 107/11/04	國內檔案單位網頁分析	
9	107/11/05~ 107/11/11	國際檔案館網頁分析	
10	107/11/12~ 107/11/18	期中考試週	
11	107/11/19~ 107/11/25	檔案展覽規劃	
12	107/11/26~ 107/12/02	檔案展覽實例分析	

13	107/12/03~ 107/12/09	國內檔案單位讀者服務	
14	107/12/10~ 107/12/16	參訪	
15	107/12/17~ 107/12/23	國外檔案館讀者服務	
16	107/12/24~ 107/12/30	檔案展覽規劃作業小組報告(一)	
17	107/12/31~ 108/01/06	檔案展覽規劃作業小組報告(二)	
18	108/01/07~ 108/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>修習本課程同學最好是已修習過本系開過的檔案學概論課程，稍具有檔案學方面之知識。</p> <p>小組報告 (2人一組) 40%</p> <p>(1) 報告1-2: 小組至國內外檔案館網站，各查檢一個檔案館的網頁，於 8, 9週在課堂上報告，以ppt方式報告，並交書面報告。</p> <p>(2) 報告3: 小組成員規劃一項檔案展覽，於16-17週在課堂上報告，以ppt方式報告，並交書面報告。</p>		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本			
參考書籍	林巧敏(2012) 檔案應用服務 臺北市：文華圖書資訊公司		
批改作業 篇數	3 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	<p>◆出席率： % ◆平時評量：10.0 % ◆期中評量：30.0 %</p> <p>◆期末評量：30.0 %</p> <p>◆其他〈讀書報告〉：30.0 %</p>		
備考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：<a href="http://info.ais.tku.edu.tw/csp">http://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處首頁〈網址：<a href="http://www.acad.tku.edu.tw/CS/main.php">http://www.acad.tku.edu.tw/CS/main.php</a>〉業務連結「教師教學計畫表上傳下載」進入。</p> <p><b>※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。</b></p>		