

淡江大學 108 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	實體課程 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。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<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。(比重：35.00)</p> <p>D. 具備資訊服務所需之溝通與協調能力。(比重：35.00)</p> <p>E. 具備各類型圖書館及資訊服務機構之管理能力。(比重：30.00)</p>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<p>2. 資訊運用。(比重：50.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：20.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：30.00)</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>		

本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應

將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。

- 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。
- 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。
- 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)
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

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所)核心能力	校級基本素養	教學方法	評量方式
1	認知	BDE	257	講述、討論、發表	測驗、作業、報告(含口頭、書面)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	108/09/09~ 108/09/15	課程介紹, 檔案概述	
2	108/09/16~ 108/09/22	檔案應用概述	
3	108/09/23~ 108/09/29	檔案讀者服務相關法規	
4	108/09/30~ 108/10/06	檔案文獻檢索工具	
5	108/10/07~ 108/10/13	檔案參考諮詢服務	
6	108/10/14~ 108/10/20	國際與英美等國檔案推廣	
7	108/10/21~ 108/10/27	國內檔案單位網頁分析 小組報告1	
8	108/10/28~ 108/11/03	國際檔案館網頁分析(一) 小組報告2	
9	108/11/04~ 108/11/10	國際檔案館網頁分析(二) 小組報告2	
10	108/11/11~ 108/11/17	期中考試週	
11	108/11/18~ 108/11/24	檔案展覽規劃	
12	108/11/25~ 108/12/01	校外檔案館參訪	
13	108/12/02~ 108/12/08	國內檔案單位讀者服務	
14	108/12/09~ 108/12/15	國外檔案館讀者服務	

15	108/12/16~ 108/12/22	檔案文化創意與加值應用	
16	108/12/23~ 108/12/29	檔案展覽規劃作業小組報告(一) 小組報告3-1	
17	108/12/30~ 109/01/05	檔案展覽規劃作業小組報告(二) 小組報告3-2	
18	109/01/06~ 109/01/12	期末考試週(本學期期末考試日期為:109/1/3-109/1/9)	
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) 45%</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 7-8-9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		
教科書與 教材			
參考文獻	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: 25.0 %</p> <p>◆期末評量: 20.0 %</p> <p>◆其他〈三次報告每次15%〉: 45.0 %</p>		
備考	<p>「教學計畫表管理系統」網址: https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。</p> <p>※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。</p>		