

淡江大學 109 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	索引及摘要	授課 教師	古敏君 MIN-CHUN KU
	INDEXING & ABSTRACTING		
開課系級	資圖三 B	開課 資料	實體課程 必修 單學期 2學分
	TABXB3B		
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>A. 認識圖書資訊學原理並掌握其發展趨勢之能力。(比重：20.00)</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。(比重：60.00)</p> <p>C. 認識資訊科技及系統原理與其應用之能力。(比重：20.00)</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：40.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：40.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：20.00)</p>			
課程簡介	<p>本課程旨在培養學生發展建置、維運、與評鑑索引與摘要所需之知識與技能。高品質的索引與摘要能夠協助資訊使用者有效地獲取資訊，本課包含知識表徵之理論與原則、建置索引與摘要之智性程序、建置不同格式與體式之索引所牽涉到的議題、與如何評鑑索引與摘要。</p>		
	<p>This course aims at helping students acquire knowledge and skills critical to the construction, maintenance, and evaluation of indexes and abstracts. High-quality indexes and abstracts help information users access to the information they desire effectively. This course will cover the conceptual principles underlying knowledge representation for information storage and access, the intellectual process of indexing and abstracting, issues involved in indexing different types of formats and genres, and how to evaluate indexes and abstracts.</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	瞭解索引與摘要在資訊使用與學術傳播中之角色	Understand the roles of indexes and abstracts in information use and scholarly communication
2	瞭解索引與摘要對資訊儲存與取用之重要性	Understand the importance of indexing and abstracting to information storage and access
3	瞭解建置索引與摘要之原理原則與程序	Understand the principles and procedure of indexing and abstracting
4	瞭解不同種類的索引與如何評鑑索引	Understand different types of indexes and how to evaluate indexes
5	瞭解知識表徵與控制詞彙的角色	Understand the roles of knowledge representation and controlled vocabulary
6	瞭解索引典的結構、建置、與維運	Understand the structure, development, and maintenance of thesauri
7	瞭解不同格式與體式之資訊之索引	Understand indexes created for information in different formats and genres
8	瞭解摘要之結構與摘要之撰寫	Understand the structure of abstracts and how to write abstracts
9	瞭解如何評鑑摘要	Understand how to evaluate abstracts

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	A	2	講述、討論	實作、報告(含口頭、書面)
2	認知	B	2	講述、討論	實作、報告(含口頭、書面)
3	認知	A	2	講述、討論	實作、報告(含口頭、書面)
4	認知	B	25	講述、討論	實作、報告(含口頭、書面)
5	認知	B	257	講述、討論	實作、報告(含口頭、書面)
6	認知	B	257	講述、討論	實作、報告(含口頭、書面)
7	認知	ABC	27	講述、討論	實作、報告(含口頭、書面)
8	認知	B	257	講述、討論	實作、報告(含口頭、書面)
9	認知	AB	5	講述、討論	實作、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	109/09/14~ 109/09/20	課程總覽	C & C, chap. 1 & 2
2	109/09/21~ 109/09/27	索引入門	C & C, chap. 3 & 4
3	109/09/28~ 109/10/04	安排學生參加Mr. Dan Lin (林暉)熊貓講座	C & C, chap. 8
4	109/10/05~ 109/10/11	索引之建置	C & C, chap. 11
5	109/10/12~ 109/10/18	書後索引之建置	C & C, chap. 13; University of Chicago Press Staff, 2010
6	109/10/19~ 109/10/25	索引典及其建置	C & C, chap. 5 & 6
7	109/10/26~ 109/11/01	期刊之索引 *繳交作業：書後索引	C & C, chap. 12
8	109/11/02~ 109/11/08	影像索引	C & C, chap. 16
9	109/11/09~ 109/11/15	多元體式與格式之索引	C & C, chap. 17
10	109/11/16~ 109/11/22	期中考試週	
11	109/11/23~ 109/11/29	索引相關議題 *繳交作業：建置索引典	C & C, chap. 21 & 22
12	109/11/30~ 109/12/06	摘要及其撰寫 (1)	C & C, chap. 9
13	109/12/07~ 109/12/13	摘要及其撰寫 (2)	C & C, chap. 18
14	109/12/14~ 109/12/20	自動索引與摘要	C & C, chap. 19
15	109/12/21~ 109/12/27	期末報告：特殊格式與體式之建置 *繳交作業：分析摘要	
16	109/12/28~ 110/01/03	期末報告：特殊格式與體式之建置	
17	110/01/04~ 110/01/10	期末報告：特殊格式與體式之建置	
18	110/01/11~ 110/01/17	期末考試週	

<p>修課應注意事項</p>	<p>1. 學生若對教學內容有疑問，應於課堂舉手發問，或於下課時間來詢問。 2. 學生應瞭解，成績是自己爭取努力而來。 3. 學生應準時繳交作業，於繳交期限上課時繳交。遲交一天者，滿分為單項作業成績的八折。遲交兩天者，滿分為單項作業成績的六折。逾期兩天以上，僅審閱但不計分。 4. 學生應準時出席，若需請假，除非緊急狀況，否則應提早一週向老師說明請假事由。 5. 本學期總分超過一百分，希望同學們能努力學習，為自己爭取高分。若於及格後上課表現不佳，教師保留權利將之前的分數取回。</p> <p>作業與成績計算： 1. 建置書後索引，25分 2. 建置索引典，30分 3. 分析摘要，20分 4. 新聞週報或電視影集之索引與索引典之建置，35分 5. 學習單，分數待公佈 6. 出席與上課表現，最後由教師加減分 7. 課堂活動加分：第一名為三分，第二名為二分，第三名為一分</p>
<p>教學設備</p>	<p>電腦、投影機</p>
<p>教科書與教材</p>	<p>Cleveland, Donald B. and Cleveland Ana D. (2013). Introduction to Indexing and Abstracting. 4rd ed. Santa Barbara, CA: ABC-CLIO.</p>
<p>參考文獻</p>	<p>University of Chicago Press Staff. (2010). Indexes: A chapter from the Chicago Manual of Style. 16th ed. Chicago, IL: The University of Chicago Press.</p>
<p>批改作業篇數</p>	<p>4 篇（本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫）</p>
<p>學期成績計算方式</p>	<p>◆出席率： % ◆平時評量： % ◆期中評量： % ◆期末評量： % ◆其他〈四項作業〉：100.0 %</p>
<p>備考</p>	<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。 ※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>