

淡江大學 109 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	專業排版與設計	授課 教師	鄭皓帆 HAO-FAN CHUMG
	PROFESSIONAL COMPOSING AND DESIGN		
開課系級	資管三 P	開課 資料	實體課程 選修 單學期 2學分
	TLMXB3P		
系 ( 所 ) 教育目標			
<p>一、精進資訊管理知能。</p> <p>二、提升資訊科技專業。</p> <p>三、獨立思考邏輯分析。</p> <p>四、強化團隊合作能力。</p> <p>五、重視企業資訊倫理。</p> <p>六、培育全球化世界觀。</p>			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<p>B. 企業基礎與實務知識。(比重：20.00)</p> <p>C. 資訊系統運用。(比重：30.00)</p> <p>G. 資訊系統分析、設計與整合。(比重：50.00)</p>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<p>1. 全球視野。(比重：20.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：30.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：50.00)</p>			
課程簡介	<p>本課目主要以協助學生通過微軟辦公室軟體 2016 Word (Microsoft Office Specialist, MOS)考試內容為主要學習目的，包括學習專業文書排版與設計、書籍排版與設計、學術論文排版、評鑑報告排版、手冊製作與設計、廣告文件設計，並學習電子書的製作。</p>		
	<p>The main purpose of this course is to help student complete Microsoft Office Specialist Word 2016 (MOS exam), including professional document typesetting and design, typesetting and design of books, academic paper typesetting, evaluation report typesetting, the design of manual and advertising document, and the production of e-books.</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	1.學術論文排版	1.Typesetting academic article
2	2.書籍排版與設計	2.Layout and design of books
3	3.評鑑報告排版	3.Typesetting evaluation report
4	4.手冊、廣告文件製作與設計	4.Design of manuals and advertising documents
5	5.電子書的製作	5.Production of e-books

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	BCG	2	講述、討論、實作、體驗	討論(含課堂、線上)、實作、活動參與
2	情意	BCG	125	講述、討論、實作	討論(含課堂、線上)、實作、活動參與
3	技能	BCG	125	講述、討論、實作	作業、討論(含課堂、線上)、實作、活動參與
4	技能	BCG	125	講述、討論、實作、模擬	作業、討論(含課堂、線上)、實作、活動參與
5	技能	BCG	125	講述、討論、實作	作業、討論(含課堂、線上)、實作、活動參與

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	109/09/14~ 109/09/20	課程簡介	
2	109/09/21~ 109/09/27	格式設定、樣式的建立與套用、樣式組合管理	
3	109/09/28~ 109/10/04	大綱模式、項目符號、編號、標題編號	
4	109/10/05~ 109/10/11	章節附註與註腳、交互參照的設定	
5	109/10/12~ 109/10/18	建立書籤、建立超連結、檔案連結、標示追蹤修	

6	109/10/19~ 109/10/25	索引與目錄的製作	
7	109/10/26~ 109/11/01	分欄設定、分節設定	
8	109/11/02~ 109/11/08	進階尋找與取代功能、功能變數的應用	
9	109/11/09~ 109/11/15	頁首頁尾設定、書籍頁首設定、封面製作	
10	109/11/16~ 109/11/22	期中考試週	
11	109/11/23~ 109/11/29	學術論文排版(I)	
12	109/11/30~ 109/12/06	學術論文排版(II)	
13	109/12/07~ 109/12/13	書籍排版與設計(I)	
14	109/12/14~ 109/12/20	書籍排版與設計(II)	
15	109/12/21~ 109/12/27	評鑑報告排版	
16	109/12/28~ 110/01/03	元旦	
17	110/01/04~ 110/01/10	期末上機考試	
18	110/01/11~ 110/01/17	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	1.Word 2016 實力養成暨評量 基峰出版社		
參考文獻			
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： 30.0 %    ◆平時評量：        %    ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：40.0 % ◆其他〈 〉：        %		
備考	「教學計畫表管理系統」網址： <a href="https://info.ais.tku.edu.tw/csp">https://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 <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>		