

淡江大學 110 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	林慶昌 LIN CHING-CHANG
	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		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
一、精進資訊管理知能。 二、提升資訊科技專業。 三、獨立思考邏輯分析。 四、強化團隊合作能力。 五、重視企業資訊倫理。 六、培育全球化世界觀。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
B. 企業基礎與實務知識。(比重：20.00) C. 資訊系統運用。(比重：30.00) G. 資訊系統分析、設計與整合。(比重：50.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
1. 全球視野。(比重：20.00) 2. 資訊運用。(比重：30.00) 5. 獨立思考。(比重：50.00)			
課程簡介	1. 學習基本技能：Latex編輯文件技巧、文件樣式管理、與其他Office軟體連結、廣告文件設計與製作、進階合併列印 2. 長篇專業文件排版：以Latex學習專業文書排版與設計，包括書籍排版與設計、學術論文排版、評鑑報告排版、手冊製作與設計。		

	This course has two main learning objectives: 1. Learn basic skills: Latex document editing skills, document style management, linking with other Office software, advertising document design Combine printing with production and advanced printing 2. Long-form professional document layout: Use Latex to learn the layout and design of professional documents, including book layout and design, academic paper layout Edition, evaluation report layout, manual production and design.
--	--

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	培育學生具備資訊基本素養	Development of information literacy
2	鍛鍊學生資訊科技應用之能力	Development of computer skills
3	建立學生的資訊倫理	Building up information ethics
4	訓練學生對於資訊相關議題的思考	Training of independent thinking.
5	培養學生團隊合作的能力	Development of teamwork and dedication

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	125	講述、發表、實作	討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)
2	認知	BCG	125	發表、實作	討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)
3	認知	BCG	125	討論、體驗	討論(含課堂、線上)
4	情意	BCG	125	講述、討論	討論(含課堂、線上)
5	認知	BCG	125	討論、發表	討論(含課堂、線上)

授課進度表

週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)	備註
1	110/09/22~ 110/09/28	Concepts: How Latex Operates On Text	

2	110/09/29~ 110/10/05	Setting VSCode Keys For Common Constructions	
3	110/10/06~ 110/10/12	Viewing And Printing Marked Up Files	
4	110/10/13~ 110/10/19	Latex Reserved Single-character Commands	
5	110/10/20~ 110/10/26	Formatting In Text Mode	
6	110/10/27~ 110/11/02	Manipulating Space & Lists	
7	110/11/03~ 110/11/09	Floating Objects & Footnotes	
8	110/11/10~ 110/11/16	Cross-referencing	
9	110/11/17~ 110/11/23	期中考試週	
10	110/11/24~ 110/11/30	Literal Text And Silent Text	
11	110/12/01~ 110/12/07	Math Symbols, Alphabets And Grammar	
12	110/12/08~ 110/12/14	Math Modes: Single Line & Arrays: Multi-line	
13	110/12/15~ 110/12/21	Formatting In Box Mode	
14	110/12/22~ 110/12/28	Creating Pictures And Graphics	
15	110/12/29~ 111/01/04	Completing The Document	
16	111/01/05~ 111/01/11	Bibliographic References	
17	111/01/12~ 111/01/18	Making A Table Of Contents	
18	111/01/19~ 111/01/25	期中考試週	
修課應 注意事項		缺課達到 1/3 時數者，扣考期末考	
教學設備		電腦、投影機	
教科書與 教材		自編教材	
參考文獻			

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	◆出席率： 5.0 % ◆平時評量：35.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉： %
備 考	「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。