

淡江大學 110 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	數位資訊保存研究	授課 教師	歐陽崇榮 OUYANG CHUNG-JANG
	SEMINAR ON DIGITAL INFORMATION PRESERVATION		
開課系級	資圖二碩士班 A	開課 資料	實體課程 選修 單學期 3學分
	TABXM2A		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育 SDG8 尊嚴就業與經濟發展		
系 (所) 教育 目 標			
培養圖書館及相關產業資訊服務之管理及研究人才。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
C. 認識資訊科技原理及其應用之能力。(比重：60.00) D. 具備電子文件及檔案管理之應用與研發能力。(比重：40.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
1. 全球視野。(比重：10.00) 2. 資訊運用。(比重：30.00) 5. 獨立思考。(比重：60.00)			
課程簡介	了解數位資訊之重要性及其所面臨之問題，探討數位資訊之保存。將闡述各種保存策略之技術與特色。此外，並就實務面之運作加以探討且輔以國內、外之實例說明。		
	Digital preservation is a complex issue. This course investigates several technical methods for preservation. There are many cases will be discussed.		

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. 了解數位資訊保存之重要議題	1. Understanding key issues in digital preservation
2	2. 探討數位訊保存之策略	2. Investigating the strategies for digital preservation
3	3. 從實際案例中探索最佳之數位保存策略	3. Finding the best strategies form cases study

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	C	125	講述、討論、實作	討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)
2	情意	D	12	講述、討論、實作	作業、討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)
3	情意	CD	125	討論	討論(含課堂、線上)、活動參與

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	110/09/22~ 110/09/28	課程介紹	教室上課
2	110/09/29~ 110/10/05	數位保存綜述	教室上課
3	110/10/06~ 110/10/12	單元一數位保存議題	教室上課
4	110/10/13~ 110/10/19	單元一數位保存議題/單元二 參考模式及標準I	教室上課
5	110/10/20~ 110/10/26	單元二 參考模式及標準II	教室上課
6	110/10/27~ 110/11/02	單元三 詮釋資料	線上非同步教學
7	110/11/03~ 110/11/09	單元四 轉置策略	教室上課
8	110/11/10~ 110/11/16	參觀檔案管理局	新莊檔案管理局
9	110/11/17~ 110/11/23	檔案月活動參與	相關單位/場所

10	110/11/24~ 110/11/30	期中考試週/期中報告	
11	110/12/01~ 110/12/07	單元五 模擬策略I	線上非同步教學
12	110/12/08~ 110/12/14	單元五 模擬策略II	教室上課
13	110/12/15~ 110/12/21	單元六 封裝策略	教室上課
14	110/12/22~ 110/12/28	單元七 辦公室文件之保	線上非同步教學
15	110/12/29~ 111/01/04	策略之比較研究	教室上課
16	111/01/05~ 111/01/11	單元八 長期保存：動態封裝模式	線上非同步教學
17	111/01/12~ 111/01/18	單元九 數位資訊保存之展望	教室上課
18	111/01/19~ 111/01/25	期末考試週/繳交期末報告	
修課應 注意事項	<p>本課程有部分為非同步電腦網路課程,師生網路互動討論,作業檔案上傳及下載</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 部分單元有線上評量 2. 須定期上最新動態並與以討論 3. 有參訪或演講 		
教學設備	電腦、投影機、其它(非同步電腦網路)		
教科書與 教材	<p>歐陽崇榮, 數位資訊保存策略, 文華。 Deegan, Marilyn and Simon Tanner, Digital Preservation, Facet Publishing, 2006.</p>		
參考文獻	<p>檔案季刊 各國重要報告(澳洲/美國/加拿大/英國) 各種期刊含國內外 Forde, Helen, Preserving Archives, Facet Publishing, 2007. Gorman, G. and Sydney Shep, Preservation Management for Libraries, Archives and Museum, Facet Publishing, 2006.</p>		
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	<p>◆出席率： 10.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：20.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈線上互動10%心得報告10%〉：20.0 %</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。 ※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>		