

淡江大學 1 1 1 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	檔案讀者服務	授課 教師	吳宇凡 WU, YU-FAN
	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		
課程與SDGs 關聯性	SDG10 減少不平等 SDG12 負責任的消費與生產		
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：5.00)</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：25.00)</p> <p>C. 認識資訊科技及系統原理與其應用之能力。(比重：5.00)</p> <p>D. 具備資訊服務所需之溝通與協調能力。(比重：25.00)</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：25.00)</p> <p>F. 具備電子文件及檔案管理之專業能力。(比重：5.00)</p> <p>G. 具備圖書館事業與傳統出版之整合能力。(比重：5.00)</p> <p>H. 具備圖書館事業與數位內容產業之整合能力。(比重：5.00)</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：5.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：30.00)</p> <p>3. 洞悉未來。(比重：5.00)</p> <p>4. 品德倫理。(比重：5.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：20.00)</p> <p>6. 樂活健康。(比重：5.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：25.00)</p> <p>8. 美學涵養。(比重：5.00)</p>			

課程簡介	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。
	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.

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	透過本課程之授課內容，學生可培養以下幾個能力：(1) 認識檔案讀者服務之基本概念；(2) 理解檔案讀者服務之原則與倫理；(3) 具備檔案加值應用評估、規劃之專業素養。	Through this course, students will be able to develop the following skills: (1) understanding the basic concepts of archives reader services; (2) understanding the principles and ethics of archives reader services; and (3) professionalism in the evaluation and planning of archives value-added applications.

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	ABCDEFGH	12345678	講述、討論、發表、實作	作業、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	112/02/13~ 112/02/19	課程介紹與修課要求說明	
2	112/02/20~ 112/02/26	何謂檔案讀者服務？檔案讀者服務之定義、目的與差異性	
3	112/02/27~ 112/03/05	國內外檔案典藏機構讀者服務	
4	112/03/06~ 112/03/12	檔案讀者服務的方法與理論	
5	112/03/13~ 112/03/19	工欲善其事——檔案讀者服務與應用工具	

6	112/03/20~ 112/03/26	檔案應用所涉及的政治與人權議題	
7	112/03/27~ 112/04/02	記憶、機密、隱私與第三方權益	
8	112/04/03~ 112/04/09	國際與英美等國檔案推廣活動	
9	112/04/10~ 112/04/16	國內外檔案單位網頁分析	
10	112/04/17~ 112/04/23	期中考試週	
11	112/04/24~ 112/04/30	檔案展覽規劃	
12	112/05/01~ 112/05/07	檔案文創轉化與增值應用——理論與方法	
13	112/05/08~ 112/05/14	檔案文創轉化與增值應用——檔案文創案例	
14	112/05/15~ 112/05/21	檔案與集體記憶建立——口述歷史	
15	112/05/22~ 112/05/28	檔案與老人照護——檔案應用於懷舊治療	
16	112/05/29~ 112/06/04	檔案增值應用作品報告（一）	
17	112/06/05~ 112/06/11	檔案增值應用作品報告（二）	
18	112/06/12~ 112/06/18	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>修課同學請注意！！</p> <p>1.修習本課程同學應具備相關知能。</p> <p>2.為達本課程教學目的，課程成果將以實體展方式呈現，修課同學將分組規劃檔案增值應用作品，並將相關概念與設計以海報呈現。</p>		
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	林巧敏（2012）檔案應用服務。臺北市：文華圖書資訊公司。		
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	2 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： 20.0 %   ◆平時評量：20.0 %   ◆期中評量：25.0 %</p> <p>◆期末評量：35.0 %</p> <p>◆其他〈 〉：        %</p>		
備考	<p>「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。</p> <p><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></p>		