

淡江大學 113 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	檔案管理學研究	授課 教師	吳宇凡 WU, YU-FAN
	SEMINAR IN ARCHIVAL STUDIES		
開課系級	資圖一碩士班 A	開課 資料	實體課程 選修 單學期 3學分
	TABXM1A		
課程與SDGs 關聯性	SDG9 產業創新與基礎設施 SDG10 減少不平等		
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			
<p>A. 掌握圖書資訊學原理及其發展趨勢並具備相關研究與開創之能力。(比重：25.00)</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及各類型圖書館及資訊服務機構之管理及領導能力。(比重：25.00)</p> <p>C. 認識資訊科技原理及其應用之能力。(比重：10.00)</p> <p>D. 具備電子文件及檔案管理之應用與研發能力。(比重：30.00)</p> <p>E. 具備圖書館事業、出版與數位內容產業之整合與研發能力。(比重：10.00)</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：20.00)</p> <p>3. 洞悉未來。(比重：20.00)</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：5.00)</p> <p>8. 美學涵養。(比重：5.00)</p>			
課程簡介	<p>本課程主要就檔案、檔案管理及檔案事業之基本面向進行討論。課程內容涵蓋檔案的定義、檔案管理的歷史、基本理論、管理內容和方法、管理技術等議題。透過本課程的研習，學生將可了解國內外有關檔案管理的理論、研究及實務，進而奠定檔案學研究的基礎知能。</p>		

	This course discusses the basic aspects of archives, records management and the archival business. The course covers the definition of archives, the history of archives management, basic theories, management contents and methods, and management techniques. Through the study of this programme, students will be able to understand the theories, researches and practices of archival management both in R.O.C. and abroad, thus laying the foundation of archival research.
--	---

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.介紹檔案研究與管理相關的理論、原則、標準及方法。 2.引導學生具備檔案研究與管理的基本能力。 3.提升學生對國內外檔案研究與管理的認識。	1. To introduce theories, principles, standards and methods related to archival research and management. 2. To guide students to acquire basic skills in archival research and management. 3. Enhance students' understanding of archival research and management at R.O.C. and abroad.

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	ABCDE	12345678	講述、討論	作業、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	114/02/17~ 114/02/23	Course Description: Overview of Archives and Archival Development 課程說明：檔案學與檔案事業發展概述	
2	114/02/24~ 114/03/02	From History to Government: Definitions, Functions and Purposes of Archives and Archival Collections 從存史到資政：檔案與檔案館的定義、功能與目的	
3	114/03/03~ 114/03/09	Functions and Social Responsibilities of the Archives / Preservation and Maintenance of Archives 檔案館的功能與社會責任 / 檔案保存與維護	
4	114/03/10~ 114/03/16	Theory of the Lifecycle of Records (I): Current Records/Occurrence and Environment 文書生命週期理論 (一)：現行文書 / 文書的發生與環境	
5	114/03/17~ 114/03/23	Theory of the Lifecycle of Records (II): Semi-Current Records/Records Center 文書生命週期理論 (二)：半現行文書 / 文件中心	

6	114/03/24~ 114/03/30	Theory of the Lifecycle of Records (III): Non-Current Records / Theory of Archival Appraisal / Destruction and Accessioning 文書生命週期理 論 (三) : 非現行文書 / 檔案鑑定理論 / 銷毀與入藏	
7	114/03/31~ 114/04/06	Archival Selection and Appraisal (I): From Micro to Macro Appraisal Theories 檔案選擇與鑑 定 (一) : 從微觀到宏觀鑑定理論思維	
8	114/04/07~ 114/04/13	Midterm Exam 期中考週	
9	114/04/14~ 114/04/20	Archival Selection and Appraisal (II): From Black Box to Functional Analysis 檔案選擇與鑑 定 (二) : 從黑盒子到職能分析方法及其發展	
10	114/04/21~ 114/04/27	From the Dutch Manual to the principles of archival arrangement 從荷蘭手冊到檔案編排原則的奠定	
11	114/04/28~ 114/05/04	The Principle of Origin and the Preservation of Pulse: Ghost Capture in the Archival Philosophy of Jacques Derrida 來源原則與脈絡保存: 德希達檔案理 念中的幽靈捕捉	
12	114/05/05~ 114/05/11	Development of Records Continuum / Electronic Records 文書連續性理論發展與電子文件	
13	114/05/12~ 114/05/18	Archives Opening and Application: From the French Revolution to Human Rights Archives 檔案的開放與 應用: 從法國大革命到人權檔案與《政治檔案法草案》	
14	114/05/19~ 114/05/25	Archives Curation and Value-added Applications 檔 案策展與加值應用	
15	114/05/26~ 114/06/01	Archives Compilation and Publication 檔案彙編與出 版	
16	114/06/02~ 114/06/08	Professional Ethics for Archivists 檔案管理人員專業 倫理: 中華民國圖書館學會《檔案與手稿專業人員倫理 守則草案》	
17	114/06/09~ 114/06/15	Final Exam (I) 期末報告 (一)	
18	114/06/16~ 114/06/22	Final Exam (II) 期末報告 (二)	
課程培養 關鍵能力			
跨領域課程			
特色教學 課程			
課程 教授內容		邏輯思考	

修課應 注意事項	
教科書與 教材	自編教材:簡報、講義
參考文獻	
學期成績 計算方式	◆出席率： 20.0 % ◆平時評量： % ◆期中評量：35.0 % ◆期末評量：45.0 % ◆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。