

淡江大學114學年度第1學期課程教學計畫表

課程名稱	資訊組織 (一)	授課教師	蕭宗銘 TSUNG-MING HSIAO		
	INFORMATION ORGANIZATION (I)				
開課系級	資圖一B	開課資料	實體課程 必修 上學期 3學分		
	TABXB1B				
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育				
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					
A. 認識圖書資訊學原理並掌握其發展趨勢之能力。(比重：65.00) 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：5.00) C. 認識資訊科技及系統原理與其應用之能力。(比重：5.00) D. 具備資訊服務所需之溝通與協調能力。(比重：5.00) E. 具備各類型圖書館及資訊服務機構之管理能力。(比重：5.00) F. 具備電子文件及檔案管理之專業能力。(比重：5.00) G. 具備圖書館事業與傳統出版之整合能力。(比重：5.00) H. 具備圖書館事業與數位內容產業之整合能力。(比重：5.00)					
本課程對應校級基本素養之項目與比重					
1. 全球視野。(比重：5.00) 2. 資訊運用。(比重：30.00) 3. 洞悉未來。(比重：5.00) 4. 品德倫理。(比重：5.00) 5. 獨立思考。(比重：30.00) 6. 樂活健康。(比重：5.00) 7. 團隊合作。(比重：10.00) 8. 美學涵養。(比重：10.00)					

課程簡介	資訊組織是藉由描述資訊物件的載體與內容，以具邏輯性的規則，建立載體與內容的相關紀錄。其目的在於協助使用者，達成查詢、辨識、評估、取用資訊等任務。本學期課程以記述編目 (descriptive cataloging) 為主，著重於說明記述編目之規範與相關概念，以了解如何建立與使用替代紀錄 (surrogate/representation)，並掌握其目的與工作流程的相關知識。
	Information organization (IO) is a discipline describing the carrier and aboutness of an information object. By logically creating the records about information objects, IO helps users find, identify, select, and acquire the information objects. In this semester, we focus on descriptive cataloging, including the current development of the rules and concepts. By accomplishing this course, students can realize the purpose of IO and understand how to manage surrogate/representation.

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	了解資訊組織之目的、相關理論與重要原則。	To understand the purposes, theories, and principles of information organization.
2	了解目前資訊組織之主要規範，具備應用這些規範組織館藏的初步能力。	To understand the rules of information organizations and be capable of organizing the resources with appropriate rules.

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、實作	測驗、作業、活動參與
2	認知	ABCDEFGH	12345678	講述、實作	測驗、作業、活動參與

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	114/09/15~ 114/09/21	Course Introduction: What is Information Organization	
2	114/09/22~ 114/09/28	What are Catalog & Bibliography	
3	114/09/29~ 114/10/05	Cataloging Rules and Standards	
4	114/10/06~ 114/10/12	Describe a Resource: Descriptive Cataloging	

5	114/10/13~114/10/19	Describe a Manuscript: Title	
6	114/10/20~114/10/26	Describe a Manuscript: Author	
7	114/10/27~114/11/02	Describe a Manuscript: Edition & Publication	
8	114/11/03~114/11/09	Describe a Manuscript: Physical Description & Series Statement	
9	114/11/10~114/11/16	Describe a Manuscript: Notes & Standard number and terms of availability area	期中評量
10	114/11/17~114/11/23	Describe the Others: Beyond the Manuscript	
11	114/11/24~114/11/30	Describe the Others: Beyond the Manuscript	
12	114/12/01~114/12/07	Access Points & Authority Control	
13	114/12/08~114/12/14	Introduction of Metadata	
14	114/12/15~114/12/21	Bibliographic Relationships & Models	
15	114/12/22~114/12/28	Resource Description & Access	
16	114/12/29~115/01/04	Spare Week.	期末評量
17	115/01/05~115/01/11	Flexible Week: TBA	
18	115/01/12~115/01/18	Flexible Week: Review the course & exams	
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	1. 參與課堂活動，包括出席、課堂問答練習、課程活動。 2. 每週第三節排定為實習，實習作業需於課程當日完成並繳交至 iClass。未於課程當日 24:00 完成繳交者，則以原始成績 80% 計算該次作業成績。未於 iClass 設定繳交期限前完成繳交者，則以零分計。 3. 各進度相關參考文獻，請參考第一週公布之課程說明內容		
教科書與 教材	採用他人教材：教科書 教材說明： 張慧銖等 (2017)。資訊組織。華藝。 Joudrey, D. N., Taylor, A. G., & Miller, D. P. (2015). Introduction to cataloging and classification (11th ed.). Libraries Unlimited.		

參考文獻	
學期成績 計算方式	<p>◆出席率： 15.0 % ◆平時評量：55.0 % ◆期中評量：15.0 %</p> <p>◆期末評量：15.0 %</p> <p>◆其他〈 〉： %</p>
備 考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：https://web2.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。</p> <p>※「遵守智慧財產權觀念」及「不得不法影印、下載及散布」。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。</p>