

淡江大學 99 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	資訊中心與服務	授課 教師	林雯瑤 Lin, Wen-yau
	INFORMATION CENTERS & SERVICES		
開課系級	資圖三A	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TABXB3A		
學系(門)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。			
學生基本能力			
<p>A. 認識圖書資訊學原理並掌握其發展趨勢之能力。</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。</p> <p>C. 認識資訊科技及系統原理與其應用之能力。</p> <p>D. 具備資訊服務所需之溝通與協調能力。</p> <p>E. 具備各類型圖書館及資訊服務機構之管理能力。</p> <p>F. 具備電子文件及檔案管理之專業能力。</p> <p>G. 具備圖書館事業與傳統出版之整合能力。</p> <p>H. 具備圖書館事業與數位內容產業之整合能力。</p>			
課程簡介	<p>本課程以大學部學生為授課對象，探討公部門、企業或非營利組織之資訊中心所提供之服務，及其經營實務。透過課堂講授、討論、實務工作者的分享，讓學生對當代資訊中心所提供的服務內涵有更深入的認識。</p>		
	<p>In this course students are introduced to the basic concepts and empirical operations of information center and services. The information center in government, company, and non-profit organizations will be covered. Through lectures, discussions, and the speech of practitioner, students will become familiar with the services of information center in the modern age.</p>		

本課程教學目標與目標層級、學生基本能力相關性

一、目標層級(選填)：

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「學生基本能力」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應該系「學生基本能力」。單項教學目標若對應「學生基本能力」有多項時，則可填列多項「學生基本能力」(例如：「學生基本能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列)。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	學生基本能力
1	瞭解資訊中心的特質與類型	gain knowledge of information center and the services	C2	B
2	具備規劃與設計資訊中心服務項目的能力	develop the ability in planning and designing the suitable services for information center	A4	DE
3	具備執行資訊中心服務項目的能力	develop the ability in conducting suitable services in information center	P3	DE
4	熟悉檢索資訊中心相關資訊資源的各項技巧	become familiar with the search skills of related information resources in information center	P3	CDE

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1	瞭解資訊中心的特質與類型	課堂講授、分組討論	報告、討論、期中考
2	具備規劃與設計資訊中心服務項目的能力	課堂講授、分組討論	報告、期末考
3	具備執行資訊中心服務項目的能力	課堂講授、分組討論	報告、期中考
4	熟悉檢索資訊中心相關資訊資源的各項技巧	課堂講授、分組討論	報告、討論、期中考

授課進度表

週次	日期	內容 (Subject/Topics)	備註
1	09/13	課程簡介、授課方式、作業說明	

2	09/20	放假一天	中秋節
3	09/27	資訊中心與資訊服務概論	
4	10/04	組織類型與服務項目 (I)	
5	10/11	組織類型與服務項目 (II)	
6	10/18	資訊中心管理 (I) : 服務規劃	
7	10/25	資訊中心管理 (II) : 評鑑	
8	11/01	資訊中心管理 (III) : 人力資源與機構關係	
9	11/08	資料中心與資訊資源 (I)	
10	11/15	期中考試週	
11	11/22	資料中心與資訊資源 (II)	
12	11/29	資料中心與資訊資源 (III)	
13	12/06	資訊中心與服務實務	演講
14	12/13	資訊中心與新科技	
15	12/20	資訊服務的未來趨勢	
16	12/27	實務運作分享 (I)	
17	01/03	實務運作分享 (II)	
18	01/10	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		教師自編講義	
參考書籍		相關期刊文獻	

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>◆平時考成績： % ◆期中考成績：35.0 % ◆期末考成績：35.0 %</p> <p>◆作業成績： 20.0 %</p> <p>◆其他〈課堂參與〉：10.0 %</p>
備 考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁〈網址：http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。</p> <p>※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。</p>