

淡江大學遠距教學課程教學計畫表

(105 學年度版)

(學系教育目標、學生基本能力，另於網路上傳教學計畫表至課程系統)

壹、課程基本資料 開課期間: <u>106</u> 學年度 第 <u>2</u> 學期					表單勾選使用符號 ☒	
課程名稱	(中) 資訊生活與法律 (英) Information Life and the Law			授課 教師	陳銘祥	
				教師 職稱	專任教授	
開課單位名稱 (或所屬學院及 科系所名稱)	通識教育課程	開課 資料	☐ 必修 ☒ 選修 ☐ 其他	☐ 0 (單學期) ☐ 1 (上學期) ☒ 2 (下學期) ☐ 3 (第 3 學期)		2 學分
	公民社會及參與學門					
教學型態 ☒ (擇一)	☒ 非同步遠距教學 ◆ 即本校所指電腦網路課程，含面授、非同步網路授課或 同步網路會談。 ◆ 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要（或多數）採網路教學平台，以非同步教學進行者。 ☐ 直播學校同步遠距教學(必填收播學校或校區) ◆ 填列本門課程之主、收播學校與系所或校區： (1)學校: _____ (2)系所: _____ ◆ 即本校所指國際或國內同步視訊直播課程。 ◆ 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要（或多數）採網路視訊系統，以同步教學進行者。					
師資來源 ☒	☒ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☐ 其他					
課程學制 ☒	☒ 學士班 ☐ 進修學士班 ☐ 學士班在職專班 ☐ 碩士班 ☐ 碩士班在職專班 ☐ 博士班 ☐ 學院 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 專科 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 進修專校 ☐ 進修學院 (☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士在職專班) ☐ 學位學程 (☐ 二年制 ☐ 四年制 ☐ 碩士班) ☐ 學分學程					
部別 ☒	☒ 日間部 ☐ 進修部(夜間部) ☐ 其他					
科目類別 ☒	☐ 共同科目 ☒ 通識科目 ☐ 校定科目 ☐ 專業科目 ☐ 教育科目 ☐ 其他					
部校定 (本課程由那個單位所定) ☒	☐ 教育部定 ☐ 校定 ☐ 院定 ☐ 所定 ☒ 系定 ☐ 其他					
開課期限(授課學 期數) ☒	☒ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他					
開課班級數	一					
預計總修課人數	80					
全英語教學 ☒	☐ 是 ☒ 否					

國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫) ☒	國外合作學校與系所名稱: _____ ☐ 國內主講 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他 _____
課程線上平台網址	☒ 本校網路教學平台(moodle.learning.tku.edu.tw) ☐ 其他 _____
課程教學計畫檔案連結網址 ☒	☒ http://deds.learning.tku.edu.tw/docs/edu/ ☐ 其他 _____
備註 ☒ (若為遠距教學課程，且自本學期新開設，請註明「新開設遠距課程」。)	☐ 此科目是「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 ☒ 此科目非「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 ☐ 此科目是「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ☐ 此科目非「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ◆ 判斷「是否為本校新開設遠距課程」，以全校是否曾有老師開設同科目名稱之遠距課程來劃分。若此項目不確定，請洽學校分機 2159 遠距組承辦人員。

貳、課程教學計畫

一、課程教學目標

資訊科技的進步與發展，產生了許多新的商品、服務，導致了人們生活形態與生活方式的改變。法律如欲對社會發揮適當的規範作用，便須針對新興的生活形態、行為，發展新的法則，從而資訊科技與法律會有密切而複雜的互動關係，本課程的目的即在使學生了解資訊科技與法律的互動關係，尤其是在幾個最富爭議性的議題，如資訊隱私、電腦或網路犯罪、網路虛擬世界等，法律應否以及如何對新科技的使用、消費，加以適當規範。

二、適合修習對象

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週 3 選 1，共填 18 項) 或 (於空格內填時數) 必須 面授週數 < 遠距教學週數

週次	內容 (Subject/Topics)	授課方式 (請V選) 或文字敘述於備註欄		
		面授	遠距教學	備註
		教室上課 教室考試 實體上課	非同步 網路授課 同步網路會談 同步遠距教學	放假、 考試週停課、 畢業班停課、 或填補課日期
1	課程簡介、要求、讀物，課程內容總覽	V		
2	基礎法律知識 (一)		V	
3	基礎法律知識 (二)		V	
4	基礎法律知識 (三)		V	
5	資訊科技與法律總論		V	
6	網路與著作權 (一)		V	
7	網路與著作權 (二)		V	
8	個人資料保護 (一)		V	
9	個人資料保護 (二)		V	
10	期中考試週		V	
11	電腦 (包含網路) 犯罪 (一)		V	
12	電腦 (包含網路) 犯罪 (二)		V	
13	網路上的言論自由與責任		V	
14	網路上的色情活動與其規範		V	

15	資訊傳播的基礎法律架構		V	
16	網路與資訊擴散		V	
17	資訊科技與民主政治		V	
18	期末考試週		V	

四、教學方式 (可複選) ☒ 為便於區別，多學期課程，請勿使用同一檔案	☒ 1. 提供線上(網路)課程主要及補充教材 本欄若有填寫次數請與上表一致 ☒ 2. 提供線上(網路)非同步教學 ☐ 3. 有線上(網路)教師或線上(網路)助教 ☒ 4. 提供 面授教學 ，次數： <u>2</u> 次，總時數：A= <u>4</u> 小時 ☒ 5. 提供線上(網路) 同步教學 ，即同一時間透過網路與學生連線進行教學 次數： <u>16</u> 次，總時數：B= <u>32</u> 小時 ☐ 6. 其它，請說明：
每週上課時數 ☒ (2 選 1)	☒ 1. 遠距課程請填入每週「面授」及「同步遠距教學」之上課時數 <u>2</u> 小時/週 ☐ 2. 若無法界定每週時數，填入每週平均時數（即學期總「面授」+「同步遠距教學」時數除以總課程週數） <u> </u> 小時/週 = (A+B)= <u> </u> 總小時 ÷ <u> </u> 總週數(18 減放假且不補課週數)

五、學習管理系統 ☒	呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打 ☒ ，可複選）： 1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 ☐ 個人資料 ☒ 課程資訊 ☐ 其他相關資料管理功能 2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 ☒ 最新消息發佈、瀏覽 ☒ 教材內容設計、觀看、下載 ☐ 成績系統管理及查詢 ☐ 進行線上(網路)測驗、發佈 ☒ 學習資訊 ☐ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ☐ 各種教學活動之功能呈現 ☐ 其他相關功能，請說明：
---	--

六、師生互動討論方式 (可複選) ☒	☐ 教師線上(網路)辦公室時間：_____ ☒ 教師辦公室時間： <u>每學期初公告</u> ☒ 教師 E-mail 信箱： <u>103721@mail.tku.edu</u> ，校內分機： <u>2968</u> ☒ 課程助教姓名： <u>待聘</u> ，通訊方式： <u>電子郵件</u> ☐ 其他：
---	---

七、作業繳交方式 (可複選) ☒	☒ 提供線上說明作業內容 ☐ 線上即時作業填答 ☐ 線上討論區 ☒ 作業檔案上傳及下載 ☐ 報告 ☐ 線上測驗 ☒ 成績查詢 ☐ 其他做法，請說明：
---	--

八、學期成績評量方式 ☒	☒ 平時成績： 10 % ☐ 期中考成績： % ☐ 期末考成績： % ☒ 作業成績： 90 % ☐ 線上互動： % ☐ 其他 ()： %
---	--

九、修課應注意事項	※ 課堂上課時，絕對不可以說話，違者會受到不客氣的斥責，但是可以吃飯、喝飲料，只要不散發出濃烈氣味者，皆可。一旦進入教室，開始上課，非得到教師同意，不得自由離開教室，違者也會受到不客氣的斥責。 ※ 平時分數以課堂上課出席及參與遠距課程為依據，每次抽點都到及每週線上學習超過一小時者，百分之十的平時成績全給，有任何一次未到或任何一週線上學習未超過一小時者，百分之十的平時成績就以期中考（佔 40%）與期末考（佔 50%）的分數定之。但上課講話者，平時分數會受很大影響。 課堂上課請假，不須向學務處申請，只要上課前發出 e-mail，寄到我的信箱 103721@mail.tku.edu.tw 請假，即可。記得，一定要<u>上課前</u>寄出，上完課再寄，就不管用了。
備 考	1. 「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。 ※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。 2.依「大學遠距教學實施辦法」第三條規定：遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。 3.上課使用教室時間排定後，遠距組將彙整 1 份送課務組備查（轉事務組配合教室開關門作業，以確保教室設備安全）。如有課程臨時異動，請依規定向教務處提出申請，並請知會遠距組。 4.期中考週及期末考週教室由課務組統一排考用，若需使用教室上課，請另向課務組借用。

表單編號：AILX-Q03-001-FM008

註：1.依據本校個人資料管理制度，隱私權政策聲明網頁 <http://www.tku.edu.tw/privacy.asp>。

2.本表單所蒐集之個人資料僅限於本次業務使用，絕不轉做其他用途。保存期限 3 年。