

淡江大學遠距教學課程教學計畫表

(107 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: 107 學年度 第 2 學期		表單勾選使用符號 ☒		
課程 名稱	(中)	(中) 讀者服務		授課 教師	宋雪芳	
	(英)	(英) READER SERVICES		教師 職稱	專任副教授兼 覺生紀念圖書館館長	
開課所屬學院		資訊與圖書館學系	開課 資料	☐ 必修 ☒ 選修 ☐ 其他	☐ 1 (上學期) ☒ 2 (下學期) (不同學期請分別填 寫教學計畫表)	3 學分
開課科系所		數位學習碩士在職專班				
教學型態 ☒ 遠距教學課程系 指 每學期總授 課週數二分之一 以上以遠距教 學方式進行 (二者擇一)		☒ 非同步遠距教學 ◆ 即本校所指電腦網路課程，教學方式可包含教室面授、非同步網路授課及 同步網路會談等混成式教學方式，必須主要採網路教學平台，以 非同步教 學 進行者。 ☐ 同步遠距教學(必填收播學校或校區) ◆ 即本校所指國際或國內同步視訊直播課程。 ◆ 填列本門課程之主、收播學校與系所或校區： (1)學校：_____ (2)系所：_____ ◆ 主要教學方式採網路視訊系統，以 同步視訊教學 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_____ (不同開課學期請分開填寫教學計畫表)				
開課班別		數位出版與典藏數位學習碩士在職專班 1 班 (不同班別請分開填寫教學計畫表)				
預計總修課人數		10 人				
全英語教學 ☒		☐ 是 ☒ 否				

跨國遠距課程 ☒	☐ 是：國外合作學校與系所_____ ☐ 國內主播 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他 ☐ 否
課程線上平台	依據「淡江大學遠距教學施行規則」，非同步遠距教學課程必須使用本校遠距教學平台 http://moodle.tku.edu.tw
開課資訊備註 ☒ (若為本學期新開設，請註明「新開設遠距課程」)	☐ 此科目是「教師個人」於首次開授之遠距課程。 ☒ 此科目非「教師個人」於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 2168 遠距組承辦人員。

貳、課程教學計畫

一、課程教學目標

1. 本課程之目標在於引導學生習得實體圖書館及數位圖書館之讀者服務理論與實務。提供人類及社區人性化的服務；確知圖書館所關心；護衛圖書館學所關心的倫理、公平取用資料及資源、服務、合作、知識自由；以其任務為榮。
2. 引導學生習得實體及數位圖書館之讀者服務理論與實務。了解提供服務是圖書館存在主要理由；確知圖書館所關心的是知識及對知識的理解；護衛圖書館學所關心的倫理、公平取用資料及資源、服務、合作、知識自由重要任務。

二、適合修習對象

適合具備圖書資訊學有興趣之相關學系研究生選修

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週必填，共填 18 週)

面授 必須 < 遠距教學(同步非同步加總)

週次	上課日期	授課內容 (Subject/Topics)	授課方式 請以 <u>數字</u> 填寫各週 <u>上課時數</u>			備註
			面授	遠距教學		放假、考試週 停課、畢業班 停課、或填補 課日期
			教室上課 教室考試	非同步 授課	同步 授課	
1		單元 1：課程介紹	3			
2		單元 2：讀者服務概述(讀者服務基本三大要素之界定及其關係、本質和功能、內容範圍) (Overview)		3		
3		單元 3：讀者服務之歷史發展與服務理論變革 (History)		3		
4		單元 4：讀者服務類型項目 (Services)		3		
5		單元 5：讀者界定、讀者資訊心理與行為 (Patrons、Users、Clients、Reader or Customers? And deal with)		3		

6	單元 6：認識特殊讀者 (Homeless、Mentally ill patrons...)		3		
7	單元 7：圖書館負面讀者行為與服務 (Patron behavior in Libraries, positive approaches to negative situations)		3		
8	單元 8：圖書館常見讀者服務事件 (What are the issues?)		3		
9	單元 9：如何解決讀者服務問題 (How to defusing the issues?)	3			
10	期中考試週				考試週停課
11	單元 11：館員服務哲學與服務品質控管 (Library service philosophy, and quality service management.)		3		
12	單元 12：各類型圖書館之讀者服務 (Different user service)		3		
13	單元 13：數位圖書館館員 (Digital Librarian)		3		
14	單元 14：數位參考資源與服務 (Electronic reference resources and services)		3		
15	單元 15：參考諮詢台評估(是服務點、接觸點或是障礙物?) (The inquiry desk：service points)		3		
16	單元 16：傳統與數位特藏服務 (Special collections)		3		
17	單元 17：館際合作、文獻傳遞 (Interlibrary cooperation)	3			
18	期末考試週				考試週停課
各類別總時數		9	39		

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、師生互動方式 (可複選) ☒	☒ 教師線上(網路)辦公室時間： 每周六 21：00~22：00 ☒ 教師辦公室時間： 每周六 14：00~15：00 ☒ 教師 E-mail 信箱： <u>tinasong@mail.tku.edu.tw</u> ，校內分機： <u>2904</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： 20 % ☐ 期中考成績： % ☒ 期末考成績： 40 % ☒ 作業成績： 20 % ☒ 線上互動： 20 % ☐ 其他 (_____)： %
九、修課注意事項	學生之學習情況與作業繳交時限將由教師與助教嚴格執行記錄建檔評分，以確保學生每週定量之線上學習。
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→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 2.依「專科以上學校遠距教學實施辦法」第二條規定：本辦法所稱遠距教學課程，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。如有課程臨時異動，請依規定向教務處提出申請。 4.期中考週及期末考週教室由課務組統一排考用，若補課、考試週需使用教室上課，請聯繫系辦另行借用教室。 ※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。

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。