

國立臺灣師範大學 99 學年度第 2 學期遠距教學課程教學計畫表

壹、課程基本資料

1.	課程名稱	圖書資訊應用
2.	課程英文名稱	Library and Information Skills
3.	教學型態	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(含)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。
4.	授課教師姓名及職稱	吳美美教授
5.	師資來源	專業系所聘任
6.	開課單位名稱	通識中心
7.	課程學制	學士班
8.	部別	日間部
9.	科目類別	通識科目
10.	部校定 (本課程由那個單位所定)	校定
11.	開課期限(授課學期數)	一學期(半年)
12.	選課別	通識
13.	學分數	2
14.	每週上課(或面授)時數	小時/週(主播學校面授及收播學校同步視訊) ◆ 遠距課程填入每週「面授」上課時數。 ◆ 若無法界定每週時數，填入每週平均「面授」時數(即學期總「面授」時數除以總課程週數)。
15.	開課班級數	1
16.	預計總修課人數	校內：50 人 校外：依據收播學校而定，最多 4 校，預估為 50 人
17.	全英語教學	否
18.	國外學校合作遠距課程	無
19.	課程線上平台網址	http://moodle.ntnu.edu.tw
20.	課程教學計畫檔案連結網址	http://www.ntnu.edu.tw/aa/aa2/distance_learning.htm
21.	備註	

		步遠 距	步遠 距	步遠 距	步遠 距	
	17	學期成果預行發表與討論	同步 遠距	同步 遠距	同步 遠距	同步 遠距
	18	學期成果海報發表	面授	面授	面授	面授
四	教學方式	(有包含者請打✓,可複選) <input checked="" type="checkbox"/> 1. 提供線上課程主要及補充教材 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 提供線上非同步教學,次數: <u>7</u> 次,總時數: <u>14</u> 小時 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 有線上教師或線上助教 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 提供面授教學,次數: <u>5</u> 次,總時數: <u>10</u> 小時 <input checked="" type="checkbox"/> 5. 提供線上同步教學,次數: <u>6</u> 次,總時數: <u>12</u> 小時 <input type="checkbox"/> 6. 其它:(請說明)				
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 <input checked="" type="checkbox"/> 個人資料 <input checked="" type="checkbox"/> 課程資訊 <input checked="" type="checkbox"/> 其他相關資料管理功能: wiki、PBL 數位課件 2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 <input checked="" type="checkbox"/> 最新消息發佈、瀏覽 <input checked="" type="checkbox"/> 教材內容設計、觀看、下載 <input checked="" type="checkbox"/> 成績系統管理及查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 進行線上測驗、發佈 <input checked="" type="checkbox"/> 學習資訊 <input checked="" type="checkbox"/> 互動式學習設計(聊天室或討論區) <input checked="" type="checkbox"/> 各種教學活動之功能呈現 <input checked="" type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明): wiki 共筆				
六	師生互動討論方式	研究室: 師大綜合大樓 七樓 圖資所 105 室 106 台北市和平東路一段 129-1 號 E-mail : meiwu@ntnu.edu.tw 電話: (02)7734-5431 手機: 0955 623 783 傳真: (02)2351-8476 homepage: http://mwu.glis.ntnu.edu.tw/blog/ co-browsing: http://mwu.glis.ntnu.edu.tw/weboffice/zhtw.php Joinnet 線上教室: http://weboffice.educities.edu.tw:443/weboffice_A002.jnj				
七	作業繳交方式	(有包含者請打✓,可複選) <input checked="" type="checkbox"/> 1. 提供線上說明作業內容 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 線上即時作業填答 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 作業檔案上傳及下載 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 線上測驗 <input checked="" type="checkbox"/> 5. 成績查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 6. 其他做法(請說明): 討論區作業分享				
八	成績評量方式	每週線上回覆問題及線上討論 35%				

		<p>課程出缺席(非同步以參與討論計算、同步以上線計算)15%</p> <p>期中小組作業 20%</p> <p>期末小組報告 30% 。</p>
九	上課注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生應養成課前預習和課後複習的習慣，並依照進度，閱讀研習課程內容，並在數位學習檔案中寫學習記錄和閱讀筆記。 2. 學生應按時參加實體教室課程，以及參與線上同步和非同步課程。 3. 非同步課程，未於規定時間內完成研習內容、參與討論者，該周以缺席記。 4. 有問題時，應隨時向老師或助教詢問。 5. 注意時間管理，線上閱讀，每隔半小時，應將視覺從螢幕移開，並略做伸展運動。 6. 祝學習順利！