

養生與保健文學 授課大綱

課程名稱	養生與保健文學		學分數	2	全 或 半 學 年		半學年
教師姓名	盧秀仁	開課系所	通識教育中心/人文組	開課年班	二專 111年班	課程類別	選修
時數	2	實習時數	0	教室		人數	
教師專業背景	國立中山大學文學博士						
課程核心能力聯明	人道關懷	根據中醫依循《黃帝內經》所提五臟、六腑，相應《易經》陰、陽五行之理論，教授學生掌握人體先天病因之源由，利用後天飲食方式之修正，建立保健、養生正確之觀念，蓄聚軍人由內而外之英武神氣。					
	邏輯分析	假自編教材援引之詮釋，期使同學了然中醫乃至《黃帝內經》之學說，本即沿於《易經》思想之行繹，洵然有其千古之至理以及人體科學之脈絡，絕非道聽而迷信；希冀經本課程之講授，從而學習智慧之分析，樹立軍人應有之邏輯判斷能力。					
	探索解決	訓練同學運用「子平四柱」，天干、地支之編排與解析，探求自身先天五行陰、陽之多、寡，發揮《易經》中和之思維，知曉身體稟賦之欠缺，採取允執厥中之方法，進而改善並強化，後天所須具備之勇猛與強健。					
教學目標 (綱要) (127字)	<ol style="list-style-type: none"> 1.借由單元式討論，認識中華醫家聖典《黃帝內經》之內涵與實際運用。 2.了解《黃帝內經》與《易經》思想連繫之概括，體認中華文化歷久彌堅之價值。 3.學習《黃帝內經》蘊藏之中醫智慧，轉化於日常保健、養生之習慣，以培育軍人所需具備剛健體魄之根本。 						
主要教材	教師自編教材。						
參考書籍	<ol style="list-style-type: none"> 1.〔唐〕王冰次注、〔北宋〕林億等校正：《黃帝內經素問附釋文》，收入《景印文淵閣四庫全書·子部39·醫家類》(臺北：臺灣商務印書館，1985年)，第733冊。 2.〔明〕萬民英撰：《三命通會》，收入《景印文淵閣四庫全書·子部116·術數類》(臺北：臺灣商務印書館，1985年)，第810冊。 3.張湖德等主編：《黃帝內經養生全書》(臺北：鴻毅圖書有限公司，2001年)，全10冊。 4.楊維傑著：《中醫學概論》(臺北：志遠書局，1999年。) 5.楊維傑著：《系統八字學》(臺北：志遠書局，2012年) 6.不明著：《陰陽五行藏象學說》(臺南：王家出版社，1995年。) 7.沈孝瞻原著，徐樂吾評註：《子平真詮評註》(臺北：武陵出版有限公司，2005年。) 8.孟樵編著：《八字學講義》(臺中：克一出版社，1994年。) 						

評分標準		期中成績(30%) / 期末成績(30%) / 平時成績(40%)	
預計進度	單元	授課內容	備註
第 1 週		1.學術倫理簡介，灌輸學生勿抄襲或不當引用文章內容等行為，避免違反學術倫理。 2.課程說明、規劃未來教學方式	
第 2 週	子平學概述	十天干、十二地支、陰、陽五行相生、相剋說明；年、月、日、時四柱編排	
第 3 週	養生總論—天年	天年概念、天年與養生之道、養生要「治未病」之闡述、養生之目的	
第 4 週	將軍之官—肝之保健	1.《黃帝內經》對肝之認識 2.《黃帝內經》對肝之保健	
第 5 週	君主之官—心之保健	1.《黃帝內經》論心之生理作用 2.《黃帝內經》指導心之保健	
第 6 週	後天之本—脾胃之保健	1.《黃帝內經》對脾胃之認識 2.《黃帝內經》對脾胃之保健	
第 7 週	相傳之官—肺之保健	1.《黃帝內經》對肺之認識 2.《黃帝內經》對肺之保健	
第 8 週	期中考	期中報告	期中成績 30%
第 9 週	先天之本—腎之保健	1.《黃帝內經》對腎之認識 2.《黃帝內經》對腎之保健	
第 10 週	情志養生	1.《黃帝內經》對精神與健康問題之貢獻 2.《黃帝內經》心理養生學說	
第 11 週	體質養生	1.《黃帝內經》對中醫體質養生之貢獻 2.氣、血、陰、陽四虛養生之法	
第 12 週	經絡養生	1.經絡概念之詮釋 2.經絡養生之意義 3.經絡養生之方法	
第 13 週	四時養生	1.《黃帝內經》春季養生概論 2.《黃帝內經》夏季養生概論	
第 14 週	四時養生	1.《黃帝內經》秋季養生概論 2.《黃帝內經》冬季養生概論	
第 15 週	期末考	期末報告	期末成績 30%
第 16 週	個人實作	依「子平學」、《易經》陰陽五行、《黃帝內經》五臟六腑之說，練習先天病因分析	
第 17 週	分組實作	分組討論，老師課堂出題，討論解析後天保健、養生之法	
第 18 週	期末分組作業	分組繳交期末作業	估個人平時分數 40%之 30%

課程需知：

(一)成績計算：

- 1.平時成績 40%、期中考 30%、期末考 30%，總成績為 100 分。
- 2.期中、期末考皆以個人書面報告為主。
- 3.平時成績 40%之分配計算，則採①個人上課表現 35%（到課率 20%；上課應對 10%；其他 5%）②平時指派作業 35%③期末分組作業，個人分項負責提供之內容 30%，三者總合之計算。
- 4.凡平時指派作業，延遲繳交，則以延滯之日數為單位，每遲一日，扣其應得平時分數之總成績五分。（例如：一月四日為作業繳交最後期限，倘延至一月六日繳交，必以遲交二日計算；若其平時總成績為 90 分，惟須扣除作業遲交兩日計十分，則平時總成績祇剩 90-10=80 分；延滯繳交之日數，包含例假日在內）。
- 5.期中、期末報告、期末分組作業報告，遲交扣除分數之方式，皆同第 4 點規定，且各以其總分扣除之。

(二)教學紀律暨獎懲：

- 1.上課學習認真，能提出頗具見地之問題，抑能周延回答、補充同學或教師所提問題且頗具參考價值者，視其深度酌加上課應對總成績 5 至 10 分。
- 2.考試（期中、期末、期末分組作業）成績優異者，開具「優良之『管教訓五聯單』」，請所屬中隊按權責議獎，除登載於考核資料外並建議放提早假，以激勵勤勉向學風氣。
- 3.上課請勿打瞌睡、玩手機、看課外讀物或其他違反上課紀律情事，違者視情節輕重，第一次警告及沒收手機或課外讀物，第二次扣其個人上課表現總成績十分並予以罰站，第三次開具「違反上課紀律之『管教訓五聯單』」，以茲警惕。
- 4.如有無故缺課情形，除轉告隊上懲戒，且其當日個人上課表現之成績將以 0 分計算。

(三)教師電子信箱、行動電話：

ts168tw@gmail.com

0938-365-372