

博物館概論 授課大綱

課程名稱	博物館概論		學分數	2	全 或 半 學 年	半學年
教師姓名	陳胤元	開課系所	通識教育中心/人文組	開課年班	二專 109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	陳胤元：樹德科技大學建築與環境設計研究所碩士					
課程核心能力聯說明	文化傳承	博物館的展出內容具備一定的歷史與時代背景，同時也彰顯該國的歷史文化，所以學習具備基礎的博物館學知識，得讓文化傳承沿襲。				
	藝術涵養	博物館的展品大多有一定的藝術水準及美學，透過博物館的學習能提升對藝術的涵養與展品的鑑賞能力。				
	公民素養	參觀博物館及欣賞展品須遵守相關的程序與規定，因此學習對博物館的認知，是同時在提升自己應有的公民素養。				
	國際視野	博物館的展出內容兼具東、西方文化的範疇，透過博物館的學習，讓自己走入博物館、親近博物館，無形之中拓展了自己的國際視野。				
教學目標 (綱要)	<p>在全球資訊數位化的世界潮流下，3C 產品充斥世界各地，速食的文化啃食影響著人類的文化傳承，在此衝擊之下，博物館產業異軍蓬勃發展，人們開始重視應該保留及珍視珍貴的歷史文化，博物館、文化館、故事館、教育館等應運而生，成為新時代的文化創意產業，而博物館具備歷史文化、知識研究、藝術美學、教育推廣及休閒娛樂的特性，將成為國家國力與民眾生活中不可分割的一部分。</p> <p>透過博物館知識的學習，將培養與提升文化傳承、藝術涵養、公民素養與國際視野的相關能力，同時瞭解博物館事業的發展、博物館的展示與經營，進而實踐保護人類文化遺產之目標。</p>					
主要教材	陳國寧著：《博物館學》，新北市：國立空中大學出版，2015年7月。					
參考書籍	<p>水嶋英治著：《走進博物館：邁向博物館學專業的5堂必修課》，台北：原點出版，2010。</p> <p>陳媛著：《博物館四論》，台北：國家出版社，2002。</p> <p>吳國淳著：《理解與詮釋：觀眾與博物館學習研究》，台北：國立歷史博物館，2005。</p> <p>張婉真著：《當代博物館展覽的敘事轉向》，臺北：臺北藝術大學，2014。</p> <p>左美雲著：《臺南博物館》，臺南：臺南市政府文化局，2017。</p> <p>張譽騰等譯：《博物館這一行》，臺北：五觀藝術，1997。</p>					
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		<p>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。</p> <p>2.課程、教學、作業及評量說明。</p>				

第 2 週	第一章	導論	第一節 博物館學的內容 第二節 博物館的定義 第三節 博物館的功能 第四節 博物館的類型
第 3 週	第二章	博物館的歷史	第一節 博物館在西方的發展 第二節 我國博物館在大陸時期的發展 第三節 博物館在臺灣的發展
第 4 週	第三章	博物館的組織與行政業務	第一節 博物館的主管機關 第二節 決策部門的組織與業務 第三節 執行部門的行政組織與業務
第 5 週	第三章	博物館的組織與行政業務	第四節 館際組織 第五節 博物館的專業組織網站
第 6 週	第四章	博物館的典藏業務	第一節 藏品蒐集 第二節 藏品登錄 第三節 藏品庫存
第 7 週	第四章	博物館的典藏業務	第四節 文物保護與管理制度 第五節 典藏的危機處理與預防管理
第 8 週	專題影片教學	配合課程選擇博物館專題影片進行教學 I	透過專業影片分析介紹，讓學生對博物館有更豐富更具體的認識
第 9 週	期中考		期中報告(30%)
第 10 週	第五章	博物館的展覽業務	第一節 展覽程序與展品管理 第二節 展示研究與規劃 第三節 展區設計
第 11 週	第五章	博物館的展覽業務	第四節 展示設備與設計 第五節 陳列與佈置
第 12 週	第六章	博物館的教育與觀眾服務	第一節 博物館教育的特性 第二節 教育活動的實施
第 13 週	第六章	博物館的教育與觀眾服務	第三節 博物館對觀眾的服務 第四節 博物館的會員與義工制度
第 14 週	第七章	博物館的行銷經營與公關	第一節 博物館的行銷觀念與策略 第二節 博物館與社區資源的整合 第三節 博物館公關的角色與任務
第 15 週	第八章	博物館倫理	第一節 機構的倫理 第二節 從業人員的倫理 第三節 維護人員的倫理
第 16 週	第九章	博物館的新趨勢	第一節 博物館與社區關係之發展 第二節 博物館與文化產業

			第三節 博物館、全球化與無形文化資產
第 17 週	專題 影片教學	配合課程選擇博物館專題 影片進行教學 II	藉由專業影片詳細的介紹，讓學生對 中西博物館有不同的比較
第 18 週	期末考		期末報告(30%)

課程需知：

(一)成績計算：

- 1.平時成績佔 40%、期中考 30%、期末考 30%，總成績為 100 分。
- 2.期中成績以書面報告方式為主，期末成績以上台及書面報告為主。
- 3.平時成績計算方式以上課表現及作業成績為主，各佔 50%。凡作業延遲繳交，依延遲天數，扣其應得分數五分(例如：一月四日為作業繳交最後期限，如果一月六日繳交，則扣十分；例假日均包含在內)。

(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，視其深度酌加平時成績 5 至 10 分。
- 2.考試成績優異者，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、吃零食、看課外讀物或其他違反上課紀律情事，違者視情節輕重，第一次警告及沒收零食或課外讀物，第二次扣其平時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.如有無故缺課之情形，除轉告隊上懲戒外，並扣其平時成績二十分。