

長榮大學翻譯學系碩士在職專班 學生手冊

(105 學年度入學新生適用)

【本手冊僅做為輔助新生儘速瞭解相關規定之用，正式法規或表格請依學校公告為準】

目 錄

壹、	長榮大學翻譯學系碩士在職專班須知.....	1
貳、	翻譯學系碩士在職專班修業期間重要階段一覽表.....	5
參、	翻譯學系碩士在職專班研究生申請學位考試流程.....	6
肆、	翻譯學系碩士在職專班課程配當表.....	7
伍、	翻譯學系碩士在職專班撰寫論文須知.....	9
陸、	翻譯學系碩士在職專班「畢業專題」課程相關注意事項.....	16
柒、	辦理研究生學位考試備忘錄.....	17
捌、	長榮大學翻譯學系碩士班發放教育部補助研究生獎助學金實施須知...	18
玖、	學分抵免事宜.....	19
拾、	修課注意事項.....	20
拾壹、	選課事宜.....	21
拾貳、	其他.....	25

壹、長榮大學翻譯學系碩士在職專班須知

95.06.07 九四學年度第二學期第9次系務會議通過
95.09.20 九五學年度第一學期第1次院務會議通過
97.01.17 九五學年度第一學期第6次系務會議通過
97.2.20 九五學年度人文社會學院院務會議修正通過
98.03.18 九七學年度第二學期第2次系務會議通過
98.07.15 九七學年度第二學期第8次系務會議通過
99.05.26 九八學年度第二學期第4次系務會議通過
100.03.02 九九學年度第二學期第2次系務會議通過
101.06.22 一〇〇學年度第二學期第6次系務會議通過
101.12.12 一〇一學年度第一學期第4次系務會議通過
102.10.16 一〇二學年度第一學期第2次系務會議通過
103.09.15 一〇三學年度第一學期第1次系務會議通過
104.01.14 一〇三學年度第一學期第6次系務會議通過

第一章 入學程序

第一條 入學資格

公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部所認定標準之國外大學畢業得有大學學位者，或具同等學力之資格者，經碩士在職專班入學考試錄取者，得入本系碩士在職專班就讀。

第二條 入學考試

由本校碩士班招生委員會，依下列方式評定成績：

(一) 共同科目：無

(二) 初試：資料審查

(1) 項目一：中英文自傳（100%）

(2) 項目二：語言能力檢定證明（100%）

(3) 項目三：其他任何有利審查之相關資料（100%）

(三) 複試：無

第三條 本系應成立碩士在職專班入學招生委員會，由本系專任教師五人以上組成，系主任擔任召集人，負責考試之命題及評分事宜。

第二章 修業年限及學程

第四條 修業年限

一、碩士在職專班修業年限以一至四年為限。

二、在規定年限內未修畢應修科目與學分，或未通過學位口試者，應令退學。

第五條 碩士在職專班學程分為二階段。

第一階段：入學至修畢本系規定必修及選修課程為止。

第二階段：完成修習課程，至通過碩士在職專班論文學位口試為止。

第三章 修課

第六條 修課學程需修畢下列課程：

一、規定必修及選修課程（如配當表）

二、上述課程之課程綱要，由系務會議審定。

三、修業學分數

碩士在職專班研究生每學期修習學分數不得高於二十學分，且不得低於四學分，碩專二下學期必須修習至少一學科。

四、學分抵免

碩士在職專班研究生得就本系開設之課程申請學分抵免，抵免學分以本系開設課程為原則，在外修習學分數之抵免不得超過八學分，學分抵免上限共計為十六學分。

第四章 碩士學位論文

第七條 研究生論文指導須知

一、研究所一年級下學期由系辦製作學生找指導教授意願表，讓學生填寫

(1) 預定指導教授(至少三人)，沒有想法的則寫"無"；

(2) 研究方向，包括基本的研究大綱、方法、文獻探討等。

二、對於沒有指導教授的學生，系辦依據其研究方向，媒介其與當時尚有指導研究生配額的老師面談。

三、對於第二輪面談後仍未確定指導教授的學生，系辦安排其與尚有指導研究生配額的老師面談(已經面談過的排除)。

四、教授指導碩士論文人數不得同時超過四名(含一般生及在職專班)，人數以通過論文計畫書為準。學生論文口試通過後，指導教授得遞加名額。

第八條 指導教授之資格

指導教授以與論文相關領域之教師為限，指導教師若未具助理教授以上之資格，應與本系專任教授、副教授或助理教授共同指導；如需聘請校外教授，應徵得系主任同意。

第九條 論文研究計畫

論文研究得選擇下列方式之一種：

一、針對口筆譯理論、實務、教學、翻譯產業或語言相關主題撰寫論文。

二、翻譯原文一萬字以上之著作或影片並加自評。

三、一萬字以上之譯著評論。

第十條 論文研究計畫之時程與格式

一、研究生必須於入學後第五學期結束前提出具體論文研究計畫(包括論文題目、研究動機、研究目的、研究方法、研究大綱及參考資料等等)。論文研究計畫書應經有意指導論文之教授簽名，並經系內三位教授之審查通過。

二、論文研究計畫大綱審查通過日期與論文口試日期須至少相隔兩個月。

三、研究計畫書之格式與內容如附件一「長榮大學翻譯學系(所)碩士及碩專班撰寫論文須知」。

第十一條 論文題目之變更或指導教授之變更

有下列情形之一者，研究生得申請變更題目及(或)指導教授：

一、因論文資料欠缺，完成原定論文計畫有重大困難者。

二、指導教授出國、休假、進修或其他事故不能在修業年限內完成論文指導。

三、其他因正當理由確須變更論文題目者。

第十二條 停止指導

有下列情形之一者，指導教授得於徵求系主任同意後停止論文指導：

- 一、研究生不遵守指導教授之指示選課或寫作論文者。
- 二、研究生持續相當期間怠於與指導教授連繫而無正當理由者。

第十三條 碩士論文學位口試申請程序

研究生碩士論文學位口試至遲在口試前一個月提出，且應檢具繕印之碩士論文初稿及其摘要乙份，送請本系所審查符合規定後，報請校長核備，並由本系所辦理有關碩士論文學位口試事宜。研究生如因特殊情況無法如期考試，經所屬系所核准者，第一學期至遲須於元月三十一日前，第二學期至遲須於七月三十一日前舉行口試，逾期不予受理。

第十四條 碩士學位論文口試委員會

口試委員會依下列規定辦理：

- 一、口試委員會置口試委員三至五人，其中校外委員需三分之一(含)以上，由系主任指定資深委員一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人。
- 二、口試應有三分之二以上委員出席，且至少應有委員三人出席；出席委員中須有校外委員三分之一以上參加，始能舉行。本校兼任教授得為校外委員。口試委員應親自出席，不得委託他人代理。
- 三、口試委員應具與論文相關領域專長，並具博士學位之助理教授以上之資格。屬於稀少性或特殊性學科，得由在學術或專著上有成就之講師或助理教授擔任之。
- 四、口試委員由系主任簽報校長聘任之。

第十五條 碩士論文學位口試成績之評定

碩士論文學位口試成績以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之；成績依評定分數平均後，小數點部分四捨五入。成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，應令退學。

第十六條 碩士學位之授予成績之計算

研究生通過碩士論文學位口試者，由本校授予文學碩士 (Master of Arts)。碩士之畢業成績，包括歷年修習碩士班各項課程之平均成績之 60% 及學位論文口試成績 40%。

第五章 畢業專題

第十七條 研究生在畢業前應完成「畢業專題」，以下列方式之一種呈現：

- 一、筆譯方式：研究生需於二年級第一學期第九週之前，自行選定實習領域，並將原稿(中英文各一萬字)送交指導老師審核通過，繳交辦公室存檔備查。每位老師至多指導3篇翻譯(含英翻中及中翻英)，於修習「畢業專題」科目結束前，將原文與譯文裝訂成冊，送交指導老師評分，並交回辦公室存查。

二、口譯方式：

- (1) 每人總時數計算方式為 4 個月 16 週×20 小時=320 小時

- (2) 觀摩研討會每小時可抵用 1 小時
- (3) 研討會實際口譯工作每小時可抵用 5 小時
- (4) 每週要做逐步口譯 2 小時及同步口譯 1 小時共 3 小時，中英文各半，期中及期末需交錄音帶及書面報告。

三、「畢業專題」得以取得教育部「翻譯能力考試」筆譯類（一般文件英譯中及中譯英）雙向合格證書替代。

第六章 其他

第十八條 本規則之準據及修訂

- 一、本規則未定事宜，適用本校碩士班研究生學則、碩士班研究生學位口試辦法及有關法令。
- 二、本規則因前項學則、辦法及有關法令之變更而當然修改。
- 三、本規則因本所教學研究及發展學術之需要，得經系務會議之決議加以修訂。

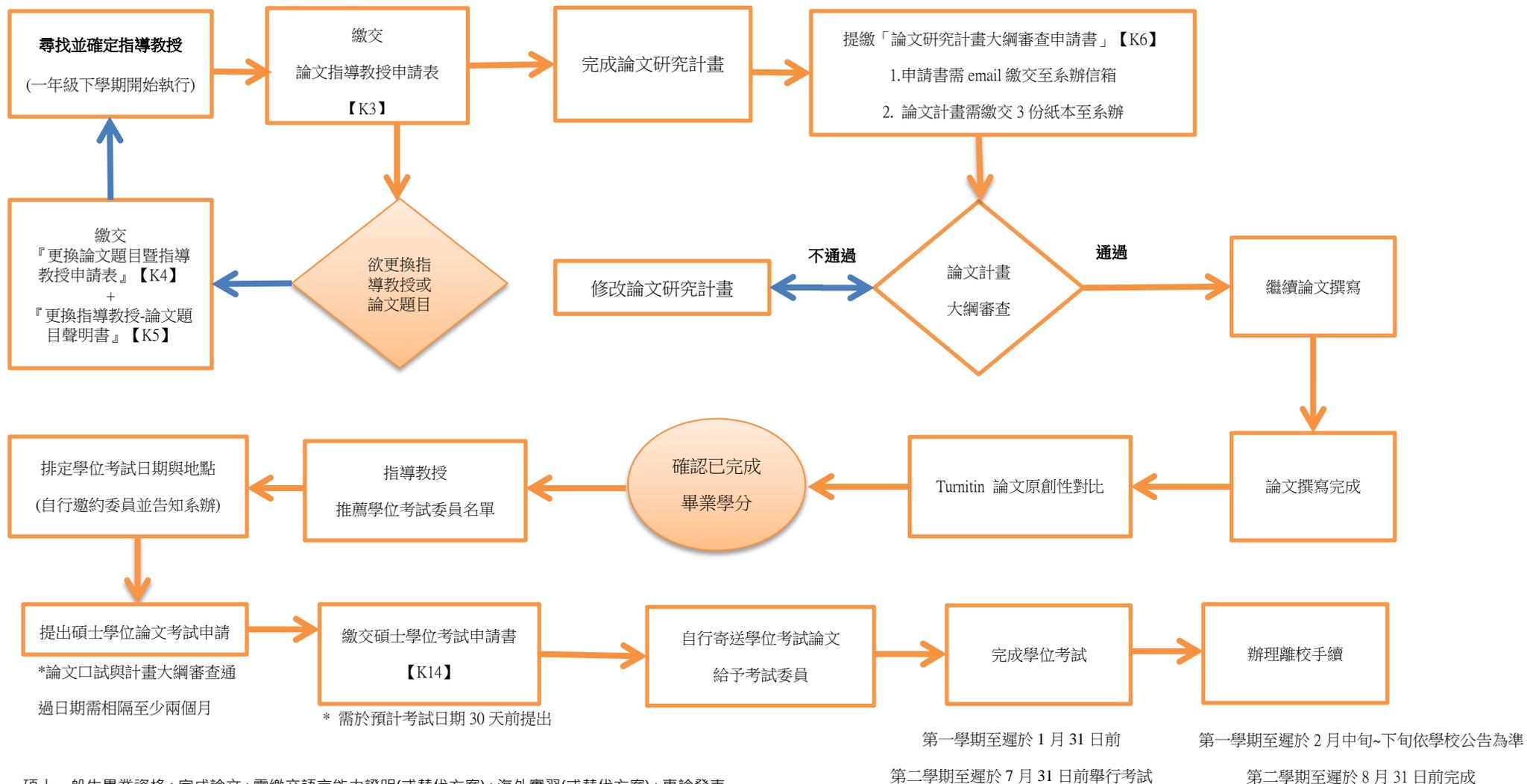
第十九條 附則

本須知經本系系務會議通過後，陳請院長備查後公佈實施，修正時亦同。

貳、翻譯學系碩士在職專班修業期間重要階段一覽表

階段	階段	時程	應填寫表格 (至本系網頁下載)
一	洽請指導教授並確定論文題目	本時程須待開學後開會討論，請注意公告事項	『論文指導教授申請表』【K3】
二	更換論文題目或指導教授	依需要	『更換論文題目暨指導教授申請表』【K4】
三	更換論文題目或指導教授 (聲明書)	如要更換論文題目或指導教授必填	『聲明書』【K5】
四	完成論文研究計畫	指導教授需商請校內外相關科系共三位教師審查	『論文研究計畫大綱審查申請書』【K6】
五	(一般生) 準備出國進行海外語言實習	1. 勿至語言學校或進修托福等英檢相關課程 2. 需通過申請後再進行報名手續 3. 替代方案	『翻譯碩士班海外實習申請書』【K7】 『海外實習替代方案申請表』【K8】
六	(一般生) 海外實習結束後提出證明	需經「畢業專題暨實習委員會」通過	『完成海外實習或替代方案報告書』【K9】
七	(在職專班) 準備「畢業專題」相關事宜	碩專二同學需於二年級第一學期第八週前交申請表，如未依規定繳交則需延後一年修習	『畢業專題課程指導同意書』【K10】 筆譯畢業專題 【K11】 口譯畢業專題
八	(一般生) 專論發表	1. 申請論文口試前必須完成 2. 發表專論可由研究生一至四人以內單獨或共同發表，亦可由研究生與老師共同發表，學生一至四人	『專論發表-校外』【K12】 『專論發表-校內』【K13】
九	論文初稿完成	預定口試前 30 天	『學位考試申請書』【K14】
十	確定口試日期及口試委員名單	預定口試前 15 天	1. 交論文初稿 (平裝) 3 本至系辦 2. 學生系統填寫「學位考試事項」【K19】
十一	碩士論文學位考試	第一學期至遲在 1 月 31 日前，第二學期至遲在 7 月 31 日前舉行考試 (每學期最後申請時間，依學校公告辦理)	論文修改後向系辦索取「碩士論文合格證明」正本
十二	辦理離校手續	1. 需先繳交語言能力證明 2. 第一學期至遲須於 2 月 28 日前，第二學期至遲須於 8 月 31 日前完成手續，方得領取畢業證書 (請注意寒暑假上班日期)	請自行列印並詳閱「辦理離校注意事項」【K20】

參、翻譯學系碩士在職專班研究生申請學位考試流程



碩士一般生畢業資格：完成論文+需繳交語言能力證明(或替代方案)+海外實習(或替代方案)+專論發表

碩士在職專班畢業資格：完成論文+需繳交語言能力證明(或替代方案)+畢業專題

※碩士班語言能力證明標準如下：

CBT	IBT	IELTS	TOEIC	TOEFL-ITP 紙筆測驗
237	93	7.0	900	不採記

※碩士在職專班語言能力證明標準如下：

CBT	IBT	IELTS	TOEIC	TOEFL-ITP 紙筆測驗
230	88	6.5	880	530

肆、翻譯碩士在職專班課程配當表

翻譯碩士在職專班課程配當表(自 105 學年度起入學新生適用)

105.06.07 經 104 學年度第二學期期末教務會議通過

必修 或 選修	科目 代號	科目名稱	規定 學分	第一學年		第二學年		每週時數		備註
				上	下	上	下	講授	實習實驗	
必修		視譯(中英雙向)	2	2				2		
必修		翻譯學理論與學術論文寫作	2		2			2		
必修		筆譯習作與研究(中英雙向) I	2	2				2		
必修		畢業專題	2				2	2		
必修		碩士論文 I II	4			2	2	2		
必修		英文作文與修辭	2	2				2		▲筆譯組必修
必修		進階筆譯(英一中)	2		2			2		▲筆譯組必修
必修		進階筆譯(中一英)	2			2		2		▲筆譯組必修
必修		影視翻譯(英一中)	2				2	2		▲筆譯組必修
必修		筆譯習作與研究(中英雙向) II	2		2			2		▲筆譯組必修
必修		演說與談判技巧	2		2			2		●口譯組必修
必修		一般逐步口譯(中英雙向) III	4		2	2		2		●口譯組必修
必修		校園學術倫理數位課程	0		0					網路教學
必修		進階筆譯(中英雙向)	2			2		2		●口譯組必修
必修		基礎同步口譯(中英雙向)	2			2		2		●口譯組必修
必修		進階逐步口譯(中英雙向)	2				2	2		●口譯組必修
選修		翻譯專業與倫理	2	2				2		
選修		專題英文 I II	4		2	2		2		
選修		調查與研究方法分析 I II	4			2	2	2		
選修		新聞編譯(中英雙向)	2			2		2		
選修		論文翻譯	2			2		2		
選修		文史翻譯(中英雙向)	2				2	2		
選修		會議口譯(中英雙向)	2				2	2		
選修	語文與文學領域課程									
選修		翻譯與文化專題研究	2	2				2		
選修		文談分析及文體研究	2	2				2		
選修		專業語言加強課程 I II	4	2	2			2		
選修		比較語言學	2		2			2		
選修		現代漢語語法與翻譯	2		2			2		
選修		中英譯著分析與評論研究	2			2		2		
選修		藝術專題	2			2		2		
選修		宗教文學專題	2			2		2		
選修		翻譯史	2			2		2		

必修 或 選修	科目 或 代號	科目名稱	規定 學分	第一學年		第二學年		每週時數		備註
				上	下	上	下	講授	實習實驗	
選修		西洋思想史	2			2		2		
選修		語言習作與翻譯教學	2				2	2		
選修		旅遊與旅館管理專題	2				2	2		
選修		英美文學專題	2				2	2		
選修		翻譯教學研究	2				2	2		
選修		法國近代社會文化史	2				2	2		
選修	商經、新聞法政領域課程									
選修		法律專題	2	2				2		
選修		政治專題	2	2				2		
選修		財經專題	2		2			2		
選修		新聞傳播專題	2		2			2		
選修		國際金融貿易專題	2		2			2		
選修		國際企業管理學專題	2			2		2		
選修		國際貿易法律專題	2			2		2		
選修		國際媒體與專題報導專題	2			2		2		
選修	資訊與科技領域課程									
選修		基礎醫學及醫護管理	2		2			2		
選修		機械科技專題	2		2			2		
選修		環工科技專題	2		2			2		
選修		資訊科技專題	2		2			2		
選修		航太科技專題	2			2		2		
選修		生化科技專題	2			2		2		
選修	機械翻譯領域課程									
選修		機械翻譯	2			2		2		
選修		語料庫語言學	2				2	2		
畢業 學分	筆譯組必修		22							
	口譯組必修		24							
	選修		4							
	總計（筆譯組）		26							
	總計（口譯組）		28							

備註：選修課程以中文或全英文授課。

伍、翻譯學系碩士在職專班撰寫論文須知

一、碩士論文研究計畫書寫格式：

- 壹、緒論 (含研究動機及目的)
- 貳、文獻探討
- 參、研究方法
- 肆、預期研究結果
- 伍、研究大綱
- 陸、參考文獻

註：字體、章節及圖表格式請參閱『論文說明格式』。

二、論文封面及內頁紙張規格：A4 紙張(寬 21 公分，長 29.8 公分)。

三、封面邊界：上：2.54 公分，下：2.54 公分，左：3.17 公分，右：3.17 公分。

四、封面顏色：暗紅色精裝本燙金色字。

五、封面書寫：

- 1.校名 2.系(所)別 3.論文名稱 4.題目中(英)名稱 5.研究生姓名
- 6.指導教授姓名 7.年、月、日

六、「碩士論文合格證明」需請口試委員、指導教授、所長簽名。

七、內頁為 80 磅模造紙，邊界：上：2.54 公分，下：2.54 公分，左：3.17 公分，右：3.17 公分。

八、論文內容裝訂次序：

- 1.封面 2.碩士論文合格證明 3.長榮大學圖書館論文審核通過授權書 4.誌謝
- 5.論文中英摘要(各一頁) 6.總目錄 7.表目錄 8.圖目錄 9.論文正文 10.參考文獻
- 11.附錄 12.封底

九、正文書寫格式：

- 壹、緒論
- 貳、文獻探討
- 參、研究方法
- 肆、研究內容
- 伍、結論與建議

註：字體、章節及圖表格式請參閱『論文格式說明』。

十、書背印註校名、系(所)、題目、研究生姓名、民國 XX 年 XX 月。

十一、研究生畢業辦理離校手續時，應繳交論文三冊(所辦公室、圖書館、教務處各一冊)，以備報畢業資格之用。

十二、本論文須知經系務會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

論文格式說明

一、中文字體：標楷體 英文字體：Time New Roman

二、內文：14 字型，左右對齊，1.5 倍行距，與前段距離 3pt，與後段距離 3pt，每段第一行縮排 1cm，取消行高格線根據版面設定。

三、對齊：左右對齊

四、邊界： 上：2.54cm 下：2.54cm 左：3.17cm 右：3.17cm

五、封面：封面為暗紅色（燙金色字）精裝本

學校標題 38 字型，

（空一行 38 字型）

所標題 28 字型，

「碩士論文」28 字型，

（空二行 28 字型）

中文論文題目 22~26 字型（視題目字數多寡調整），

英文論文題目 16~20 字型（視題目字數多寡調整），

（空三行 20 字型）

研究生姓名 22 字型，

指導教授姓名 22 字型，

（空三行 22 字型）

日期 22 字型。

【範例】：

長 榮 大 學

翻譯學系碩士在職專班 碩士論文

Use of Translation in Teaching Writing
in Senior High School

研 究 生：○○○

指 導 教 授：○○○ 博 士

○○○ 博 士

中 華 民 國 000 年 0 月

第一章 緒論

(20 字型，置中，1.5 倍行距，與前段距離 6pt，與後段距離 12pt，取消行高格線根據版面設定)

第一節 前言

(18 字型，置左，1.5 倍行距，與前段距離 6pt，與後段距離 6pt，取消行高格線根據版面設定)

一、XXXX

(16 字型，1.5 倍行距，與前段距離 6pt，與後段距離 6pt，取消行高格線根據版面設定)

(一) XXX

(14 字型，1.5 倍行距，與前段距離 3pt，與後段距離 3pt，取消行高格線根據版面設定)

內文

(14 字型，左右對齊，1.5 倍行距，與前段距離 3pt，與後段距離 3pt，每段第一行縮排 1cm，取消行高格線根據版面設定)

六、圖表：圖表之標號，無論以中文或英文撰寫，一律以阿拉伯數字表之。

[範例]

表 1-1 XXXX

(表：14 字型，置中，1.5 倍行距，與前段距離 3pt，與後段距離 3pt，置於表之上面)

圖 1-1 XXXX

(圖：14 字型，置中，1.5 倍行距，與前段距離 3pt，與後段距離 3pt，置於圖之下方)

七、註解：正文中如果有參考文獻部分，請以 () 表之，() 中寫明文獻之作者及年代，如 Peter(1973)、(Simpson,1986)或(Engel et al.,1990)，中文亦同。

八、註腳：正文中如果有註腳，英文稿請用阿拉伯數字順序標明在右上角；中文稿請以 [] 表之，[] 中寫“註”及“編號”。

九、附錄

資料引用：請參考 APA 格式，採文內註釋，標示說明如下：

- (一)同時引用中英文參考文獻時，請將中文文獻置於前面並以全形分號隔開。
例：某些研究支持此論點（張德功，1984；Doggins, 1982; Easy, 1978）
- (二)根據張朋園（1993）的研究發現....
Harris (1970) investigated the relationship between....
- (三)許多研究的結果（張春興，1976；郭聰貴，1978；吳武典，1979）也都指出...
Research has provided important insights into the relationship between interaction and second language acquisition and use (Ellis, 2003; Johnson, 2001).
- (四)根據國外學者（Rossignol, 1991）的研究發現...
Serial processing refers to a set of processes which takes place one at a time (Carroll, 1994),....
- (五)根據過去的研究發現，廠商若能積極推動綠色環保管理....將可塑造出企業的綠色形象（Shrivastava, 1994; Steger, 1993）。
....more reflective self-evaluation, etc. (Imhof, 2001; Vandergrift, 2004).
- (六)如引用同一作者同年度二篇以上的參考資料時，請在年度後標明 abc 等符號。如（陳英豪，1989a）....(陳英豪，1989b)。參考文獻中的寫法亦同。
Sereral studies (Imhof, 2001a; Imhof, 2001b)
- (七)當作者有二人時，每次引用時，兩人的姓氏（中文為姓名）須全列出，在文中，中文以「與」，英文以 and 連接，在括弧和參考文獻中，則中文以頓號，英文以&連接，同一段內則年代省略。
例：根據 Mark and David 的研究發現..人格中的自我免受傷（Miller & Ross, 1975）。
- (八)當作者有三人至五人時，第一次引須列出所有作者姓氏（中文為姓名），第二次及以後引用只須列出第一位作者姓氏，其餘作者中文以“等”，英文以“et al.”取代，同一段內則年代省略。
例：第一次引用—Engel, Kollat, and Blackwell (1983) 或 (Engel, Kollat, & Blackwell, 1983)。
第二次及以後引註為：Engell et al. (1983)或(Engell et al., 1983)
- (九)當作者有六人或以上時，第一次及後續引用都僅需列出第一位作者姓氏，其後中文以“等”，英文以“et al.”取代，同一段內則年代省略。

上述未舉例者請類推處理。

七、參考文獻（References）

- (一) 參考文獻必須以本文中引用者才能列出，以最新版 APA 格式為參考原則，如範例所示。中文文獻在前，請按筆畫順序排列；英文文獻在後，按姓氏字首字母順序排列，作者姓名列出之方式，均以姓為起始，接著為名字之縮寫，無須編號。凸行縮排 2 字元、左右對齊。當作者人數在七人以上時，僅須列出前六位作者，第七位以後之作者，中文以“等”，英文以“et al.”取代。

- (二) 參考文獻範例如下：

1. 書籍

作者（年份）。『書名』。出版地：出版者。

江亮演（2000）。『社會福利與政策』。台北市：五南。

Beck, C. A. J., & Sales, B. D. (2001). Family mediation: Facts, myths, and future prospects. Washington, DC: American Psychological Association.

2. 期刊論文

作者（年份）。「篇名」。期刊名，期別，頁別。

李元墩、趙必孝、許恆勝（1998）。「企業環境、人力資源管理者才能、人力資源

管理效能與經營績效相關性之研究」。長榮學報，2 (2)，23-45。

Klimoski, R., & Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. *Consulting Psychology Journal: Practice and Research*, 45(2), 10-36.

*若無卷期別，請列出出版年份及月份。

3. 文集論文

作者 (年代)。「**篇名**」。載於編者 (主編)，論文集名稱 (頁別)。出版地：出版商。

鍾才元 (2001)。「**生涯規劃：新手老師的就業準備與甄試須知**」。載於黃正傑、張芬芬 (主編)，*為學良師—在教育實習中成長* (425-57)。台北市：師大書苑。

O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation. In B. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107-123). New York: Springer.

4. 研討會中發表之論文 (未出版)

作者 (年, 月)。「**論文名稱**」。研討會主持人 (主持)，研討會主題。研討會名稱，舉行地點。

張芬芬 (1995, 4 月)。「**教育實習專業理論模式的探討**」。毛連璽 (主持)，教師社會化的過程。師資培育專業化研討會，台北市立師範學院。

Lichstein, K. L., Johnson, R. S., Womack, T. D., Dean, J. E., & Childers, C. K. (1990, June). Relaxation therapy for poly-pharmacy use in elderly insomniacs and non-insomniacs. In T. L. Rosenthal (Chair), *Reducing medication in geriatric populations*. Symposium conducted at the meeting of the First International Congress of Behavioral Medicine, Uppsala, Sweden.

5. 未出版學位論文

作者 (年份)。「**論文名稱**」。未出版之博 (碩) 士論文，○○大學○○研究所，大學所在地。柯正峰 (1999)。「**我國邁向學習社會政策制定之研究—政策問題形成、政策規劃及政策合法化探討**」。未出版之博士論文，國立台灣師範大學社會教育學系，台北市。

Wilfley, D. E. (1989). *Interpersonal analyses of bulimia: Normal-weight and obese*. Unpublished doctoral dissertation, University of Missouri, Columbia.

6. DAI 微縮片資料

作者 (年份)。篇名。論文集。編號。

Bower, D. L. (1993). Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and non-referring supervisors. *Dissertation Abstracts International*, 54(01), 534B. (UMI No. 9315947)

7. 技術報告

作者 (年份)。報告名稱 (報告編號)。出版地：出版者。

邱炯友、林信成 (1999)。各國政府出版品電子化策略及措施之研究 (行政院研考會委託研究報告 RDEC-LIB-088-005)。台北：淡江大學。

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U. S. Government Printing Office.

8. 電子媒體資料

作者 (年份)。篇名。檢索日期。取自網址。

陳家聲 (1998)。21 世紀人力資源管理發展趨勢。1998 年 12 月 9 日，取自 <http://www.jbjob.com.tw/html/centry.htm/>。

Encryption export control restrictions. (n. d.). Retrieved August 14, 2001, from <http://www.lawnotes.com/encrypt.html>

9. 光碟資料庫

作者 (年份)。文章名稱【光碟】。來源 (期刊、檢索系統、公司行號等)。光碟資

料庫別以及編號（閱覽日期）。

石素娟（1991）。銀行業服務品質分析及量化之研究（摘要）【光碟】。靜宜管理研究所碩士論文。漢珍全文檢索系統：中國企業文獻摘要光碟資料庫。

10. 視聽媒體資料

製作人姓名（製作人），導演姓名（導演）（西元出版年份）。影片名稱【影片】。
發行地：發行者。

教育資料館（編製）（1994）。教育資料與教育研究【影片】。臺北市：教育資料館。
Scorsese, M. (Producer), & Lonergan, K. (Writer/Director). (2000). You can count on me [Motion picture]. United States: Paramount Pictures.

11. 報紙

作者（年，月 日）。「**文章名稱**」。報紙名稱，版次。

「**文章名稱**」（年，月 日）。報紙名稱，版次。

余光中（2001，8月11日）。春到齊魯。聯合報，37版。

「**中文譯音的急轉彎：專業議題又演成政治問題**」（2000，10月9日）。聯合報，2版。

Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. The Washington Post, pp. A1, A4.

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). The Washington Post, p. A2.

12. 法令

法令名稱（公佈或發布年代）。

師資培育法（1994）。

13. 藝術作品

藝術家姓名（扮演角色及功能）（年份）。作品名稱【創作的形式】。展出機構與地點。

Van Gogh, V. (Artist). (1888). Entrance to the public gardens in Arles [Painting]. NY: Metropolitan Museum of Art.

陸、在職專班「畢業專題」課程相關注意事項

一、依據「長榮大學翻譯學系碩士在職專班」第五章實習相關規定如下：

- (一) 筆譯方式：由任課老師指定原稿，中英文各一萬字，於實習科目結束前，分類依序裝訂集結成冊，送交任課老師評分。
- (1) 同學可至本系網頁參考專任教師專長，為避免造成老師過重負擔，每位老師至多指導 3 篇翻譯（英翻中或中翻英），額滿即不受理。
 - (2) 請於規定日期內，自行將準備翻譯的文章送交老師審查。如蒙老師同意，請指導老師於原稿影本封面和本張同意書簽名，繳回辦公室建檔查。
 - (3) 逾期未繳者，視同放棄二年級下學期修習畢業專題課程。
 - (4) 本課程結束後，請同學將原文跟譯文裝訂成冊，繳回系辦公室建檔備查。
- (二) 口譯方式：
- (1) 每人時數計算方式為 4 個月 16 週×20 小時=320 小時
 - (2) 觀摩研討會每小時可抵用 1 小時
 - (3) 研討會實際口譯工作每小時可抵用 5 小時
 - (4) 每週要做逐步口譯 2 小時及同步口譯 1 小時共 3 小時，中英文各半，期中及期末需交錄音帶及書面報告。

二、凡本系在職專班二年級欲修習「畢業專題」(必修 2 學分)課程的同學，請於公告規定日期之前，填妥「畢業專題課程指導同意書」(可至翻譯系網站下載)並繳回翻譯系(所)辦公室，以利開課事宜。

柒、辦理研究生學位考試備忘錄

辦理事項【依順序排列】	完成
1. 指導教授聘書（詢問系辦，是否已發聘書）	
2. 詢問考試委員 ● 考試時間（敬請詢問 2-3 個時間，以方便詢問場地） ● 教師證號（用於學校申請學位考試表格） ● 匯款帳號/戶籍住址（新聘委員需詢問，若為之前曾來本校口試過的委員則不需問） ● 論文郵寄住址	
3. 借口試場地：會議室需自行預借（請自行洽詢人文社會學院辦公室的分機 4001）	
4. 學位口試申請書（填寫並簽名後給系上、電子檔 E-mail 給系上）	
5. 登入學生系統填寫『長榮大學碩(博)士生學位考試資料維護系統』	
6. 口試簽呈申請（填妥資料交給系辦寫簽呈及印口試委員聘書）（至少 1-2 個月前辦理）	
7. 郵寄論文初稿給考試委員	
8. 寄發考試委員請假公函（此公函，如考試委員需要，請洽詢系辦協助）	
9. 動支經費並公告考試訊息（請洽詢系辦協助）	
10. 提醒考試委員出席（請於口試前 2 天提醒）。	
11. 請自行列印並詳讀研究生注意事項： 「翻譯學系碩士班暨碩專班辦理離校手續注意事項」(表格 K21)。	
12. 考試資料裝袋 （委員聘書、成績表、合格證明、印領清冊、考試結果通知書，請於口試前 1 天辦理）	
13. 考試設備確認（考試當日，請於考前一小時到達會場準備）	
14. 相關資料於口試後，請立刻交回系上辦理後續事項。	

捌、長榮大學翻譯學系碩士班發放教育部補助研究生獎助學金實施須知

92.10.22 九二學年度第一學期第4次系務會議通過

94.09.09 九四學年度第一學期第2次系務會議通過

96.12.19 九六學年度第一學期第5次系務會議通過

103.09.15 - 10三學年度第一學期第1次系務會議通過

第一條 依據本校「長榮大學發放教育部補助研究生獎助學金實施辦法」訂定本須知。

第二條 本所研究生(含一般生及在職專班)可於每學期初申請本獎助學金。

第三條 申請者需依本所之分配，每週協助指導老師教學及行政工作，並經指導老師確認工作完成後，方得領取本獎助學金。

第四條 本所研究生若申請本獎助學金者，每月須填寫「翻譯學系研究生獎助學金時數表」，準時交回辦公室請領獎助學金。

第五條 本須知經本系系務會議通過後，陳請院長備查後公佈實施，修正時亦同。

玖、學分抵免事宜

一、依本校學則相關規定訂定辦理學生抵免學分辦法辦理。

二、資格：下列學生得申請學分抵免

1. 依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者（如本校推教學分班）。
2. 曾在其他研究所就讀過之學生。

三、辦理抵免流程及規定：

1. 準備成績單正本。
2. 不及格的科目不予抵免。
3. 不可以少學分抵免多學分。
4. 選修科目不可以抵免必修科目。
5. 在外修習學分數之抵免不得超過八學分，學分抵免上限共計為十六學分。

四、辦理抵免學分只有一次機會（於入學報到時辦理），日後將無法補辦，請依照上述規定辦理。

五、因抵免學分有關各位同學抵免及選課權益，請務必於開學後一週內至系辦確認抵免資料無誤後簽名；逾期將不受理，並且所有後果由學生自行負責。

拾、修課注意事項

一、學分規定

碩士班研究生每學期修習學分不得高於二十學分，碩士班研究生前三學期最低學分數不得低於八學分，第四學期以後不在此限。

二、必修課程選課規定

1. 必修課程如選在職專班之課程需有特殊原因，且不得超過該學期總學分數之三分之一，下載「選修課程加退選同意書【D1】」請任課老師簽名。
2. 必修課程如選在職專班之課程，請務必於加退選期間至系辦填寫「採認學分證明單【D2】」（可至翻譯系網站文件下載列印）。

三、延畢生註冊及選課注意事項

1. 延畢生請依註冊課務組公告『註冊須知』規定辦理相關事項。
2. 經查詢網頁為「完成註冊」者，免辦理註冊程序單流程。但必須於正式上課日起算三天持學生證至註冊課務組加蓋「註冊之章」即可。
3. 延畢生依照學校規定完成選課初選者，必須自行下載繳費單，同「一般生」、「就貸生」或「減免生」辦理方式。
4. 未有初選選課資料者（含不需選課及校際選課無本校選課者），自行下載「非就貸專用」繳費單（繳納平安保險費），同「一般生」繳費方式。無繳納者，須於正式上課第一天到校填寫註冊程序單，依據流程補辦註冊程序。
5. 若於加退選期間再加選之學分，學分費繳費期間為加退選結束後第八週，將另行公告收費。
6. 依學校規定，延畢生需繳交學分費暨學雜費基數費：

學制	系所	學分(時數)費標準	學雜費基數
碩士在職專班	翻譯學系	1,330	4,500

註：依開課系、所或單位之收費標準辦理。

拾壹、選課事宜

一、網路初選作業

1. 新生剛入學時，系辦會於『新生說明會』輔導如何網路選課，再於加退選時間自行上網選課；第2學期之後需依學校網路選課時間，自行上網選課。
2. 碩士班（含一般生及在職專班）所開的選修課程不需徵求同意，都可選修。

二、網路加退選作業

1. 如果初選時沒有選課，務必於此時辦理選課作業。
2. 請於學校規定加退選期間，依意願自行於學生選課系統上加選或退選課程。
3. 如非修習本班課程，請至翻譯系（所）系網下載「選修課程加退選同意單【D1】」，請任課老師簽名同意後繳回系辦，辦公室會統一處理加退選審核事宜。
4. 特殊情況經系（所）主任核准者，必修課程如選在職專班所開之課程，不得超過該學期總學分數之三分之一。請於加退選期間先至系辦填寫「採認學分證明單【D2】」（可至翻譯系網站檔案下載列印），再辦理加退選。

三、繳費方式

加退選結束後，學校將公告繳費金額，請自行於學生系統上列印繳費單，並於期限內完成繳費。

四、選課清單

1. 請同學於加退選結束之前，需完成『選課清單』自我審核動作。
2. 請自行列印『選課清單』，並確認要選的課程是否有出現在『選課清單』上，每一科後面必須註明『選課成功』的字樣，才已經完成選課動作。
3. 避免修錯課程，請核對『選課清單』的科目序號和科目名稱是否有誤。
4. 核對無誤後，請將『選課清單』自行保留至學期結束並取得該科成績為止。

五、棄選

1. 加退選時間過後，萬一發現自己選錯科目或其他原因無法修課，就只能辦理『棄選』動作。
2. 課程辦理『棄選』後，申辦完成棄選之課程在個人成績相關資料上會留下紀錄，故請慎重考慮後再申辦。
3. 如果決定該科要棄選，請儘速辦理程序；避免該科曠課紀錄累計過多。
(棄選程序辦理完成後，並不會自動消除之前曠課記錄，請務必請假)
4. 『棄選』是有時效性，請依照當學期行事曆之規定時間內上網申辦棄選；棄選課程不得超過2科，且棄選後的總學分不得低於當學期最低應修學分數。
5. 棄選流程：
 - (1) 請上學生系統辦理棄選。
 - (2) 務必要確定棄選科目代號及科目名稱正確，避免棄錯科目。
 - (3) 系所主任核准後即完成棄選流程。

五、選課系統操作

長榮大學 南台灣最好的私立大學
The Best Private University in Southern Taiwan

首頁 | 長榮位置 | 網站導覽 | ENGLISH | 登出 網路認證系統

長榮大學 Chang Jung Christian University

認識長榮 行政支援 教學研究 資訊系統 公開資訊 熱門連結 新聞中心 圖書館

新鮮人專區 新生入學要覽 新生Q&A 學生系統 住宿須知 郵寄資訊

焦點新聞

- 2013-08-14 本校新鮮人家長座談會開跑 高雄場...
- 2013-08-06 本校校長與教師團隊巡迴花東辦理...
- 2013-08-06 本校大學指考放榜開紅盤 錄取率超...
- 2013-08-02 「長大20 蛻變長榮」本校第六任...

more..

訊息公告 講座活動 招生考試 推廣教育 榮譽榜 徵才 公文

- 公告 102(一)日間部及研究所初選衝堂學生名單 2013-08-20
- 非台南市和高雄市之大一新生床位申請延至8月22日(四)早... 2013-08-20
- 新生寄送行李、領取郵件及郵寄信件說明 2013-08-17
- 102勞務訓練實習課程大一新生【中午組】申請 2013-08-15
- 【國科會訊息】公開甄選2014年歐盟大型儀器培訓計畫國內... 2013-08-14
- 轉知「第八屆亞洲會展產業論壇」(AMF 2013)活動訊... 2013-08-14
- 轉知「南部生技醫療器材產業聚落發展計畫」8月15日徵件說... 2013-08-14
- 轉知環保署 103年度「土壤及地下水污染整治基金補助研究及... 2013-08-13
- 請踴躍參加「102年全民國防網際網路有獎徵答」 2013-08-13
- 【國科會訊息】國科會徵求103年度人文及社會科學經典譯注 2013-08-12

more..

推廣教育
辦理學分班、各類研習班課程
學分班 政府委訓課、企業團體教育訓
練課程 各類研習班 報名方式

招生資訊 推廣教育 贊助長榮 評鑑專區 家長關懷

請從長榮大學「首頁」，點選「資訊系統」

新生入學要覽 獎助學金資訊 學雜費專區 H7N9流感專區 財務及校務資訊 長榮大學築夢e網 智慧財產權宣導網 王子濱先生管理講座

服務入口： 教職員工 | 在校學生 | 未來學生 | 畢業校友 | 訪客嘉賓 新聞中心 | 關於我們 | 長榮位置 | 網站導覽

無障礙

長榮大學 南台灣最好的私立大學
The Best Private University in Southern Taiwan

首頁 | 長榮位置 | 網站導覽 | ENGLISH | 登出 網路認證系統

長榮大學 Chang Jung Christian University

認識長榮 行政支援 教學研究 資訊系統 公開資訊 熱門連結 新聞中心 圖書館

Information Systems
尊重學術多元之原則，提昇教學研究品質。
兼顧國際化與本土化，追求學術卓越成就。

資訊系統

校務行政
各項校務行政常用系統

- 招生資訊系統
- 學生系統
- 選課系統
- 課程綱要查詢系統

More..

教學資源
教師教學常用系統

- 教學資源互動網
- 數位英語線上學習系統
- LiveABC線上學習課程
- 開放式課程

More..

網路服務
長榮大學常用網路系統

- 長榮大學雲服務
- 校園無線網路
- 電子郵件服務
- 電腦病毒防護

More..

請從「校務行政」區，點選「選課系統」

新聞中心 NEWS CENTER
行事曆 CALENDAR
長榮位置 CCU LOCATION
火車時刻表 SHALUN LINE SCHEDULE

news

請登入『選課系統』

長榮大學-選課系統公告(20130730-1000發佈)
公告102(一)日間部及研究所初選衛堂
學生名單

系統登入

第一次登入的密碼為身份證後四碼

學號

密碼

登入

- 變更密碼請至學生系統-<http://stweb.cjcu.edu.tw>
- 延修生、夜二技、二年制在職專班、進修學士班、碩士在職專班、經管所EMBA學分費收費以實際選課時數計算，其後因故辦理棄選者仍要繳費，請審慎選課。
- 一般延修生（含日間部、第二部及碩士班一般生）選課9學分（含）以下者，以學分時數收費；選課在10學分（含）以上者，以本系所全額學雜費收取。
- 大四生下學期修讀通識課程需上滿十八週，方可畢業。
- 選課期間上網選課之同學請遵守本校各項選課規定，並先參閱各項選課注意事項內容辦理。
- 本系統僅適用於微軟IE瀏覽器，建議解析度設為1024×768瀏覽本系統以得到最佳效果。
- 確保選課資料正確及安全性，請勿『同時』在同一台電腦上開啟多個畫面多人選課，選完課請立即關閉畫面。

請點『選課作業』

長榮大學 學生選課系統
Chang Jung Christian University

== 目前不開放 102-1 選課 ==
您登入的IP位址為：210.70.170.88

登入

大學部-翻譯系-3年B班

首頁 選課作業 我的選課資料

注意事項

- 變更密碼請至學生系統-<http://stweb.cjcu.edu.tw>
- 依本校學則規定，各階段之選課結束後，立即將衛堂之科目概予註銷，不再另行通知，請同學留意，勿選課衝堂。
- 延修生、夜二技、二年制在職專班、進修學士班、碩士在職專班、經管所EMBA學分費收費以實際選課時數計算，其後因故辦理棄選者仍要繳費，請審慎選課。
- 一般延修生（含日間部、第二部及碩士班一般生）選課9學分（含）以下者，以學分時數收費；選課在10學分（含）以上者，以本系所全額學雜費收取。
- 各項選課期間上網選課之同學請遵守本校各項選課規定，並先參閱各項選課注意事項內容辦理。
- 確保個人選課資料安全與正確，選課完畢請記得『登出』與關閉該畫面。
選課過程中確保您的選課資料正確，請勿『個人開啟多個視窗選課』與『同時多人共用一台電腦選課』。
- 選課(初選與加退選)截止日前，務必符合學則規定(不得超過25學分)，超出規定系上有權調整超出學分課程。
- 選課系統操作說明下載->下載選課說明檔。
- 所有通識課程請均由網路辦理加退選。包含1欲加選第二門通識課之轉學生，及2欲選修三學分『人生哲學』之日間部轉學生。
- 經研所碩士班(選課學分上限15學分，下限9學分)，碩專班(選課學分上限15學分，下限6學分)。

選課作業

- 一般課程選課
- 體育課程選課
- 通識課程選課
- 語文中心課程選課
- 軍訓課程選課
- 學程課程選課

下載選課注意事項

- 學生選課注意事項
- 語文選課注意事項
- 體育選課注意事項
- 軍訓選課注意事項
- 通識選課注意事項
- 師培選課注意事項
- 人哲選課注意事項
- 服教選課注意事項

查詢選課資料與密碼變更

- 我的選課清單
- 我的功課表
- 變更我的密碼
- 開課科目查詢
- 選課人數統計

長榮大學 學生選課系統
Chang Jung Christian University

== 目前不開放 102 - 1 選課 ==
您登入的IP位址為：210.70.170.88

登入
大學部-翻譯系-3年B班

首頁 選課作業 我的選課資料

我的選課清單
我的功課表
查詢停開課程
開課資料查詢
選課人數統計

注意事項

請點『選課清單』

選課作業

- 一般課程選課
- 體育課程選課
- 通識課程選課
- 語文中心課程選課
- 軍訓課程選課
- 學程課程選課

下載選課注意事項

- 學生選課注意事項
- 語文選課注意事項
- 體育選課注意事項
- 軍訓選課注意事項
- 通識選課注意事項
- 師培選課注意事項
- 人哲選課注意事項
- 服教選課注意事項

查詢選課資料與密碼變更

- 我的選課清單
- 我的功課表
- 變更我的密碼
- 開課科目查詢
- 選課人數統計

- 變更密碼請至學生系統-<http://stweb.cjcu.edu.tw>
- 依本校學則規定，各階段之選課結束後，立即將衝突之科目概予註銷，不再另行通知，請同學留意，勿選課衝突。
- 延修生、夜二技、二年制在職專班、進修學士班、碩士在職專班、經管所EMBA學分費收費以實際選課時數計算，其後因故辦理棄選者仍要繳費，請審慎選課。
- 一般延修生(含日間部、第二部及碩士班一般生)選課9學分(含)以下者，以學分時數收費；選課在10學分(含)以上者，以本系所全額學雜費收取。
- 各項選課期間上網選課之同學請遵守本校各項選課規定，並先參閱各項選課注意事項內容辦理。
- 確保個人選課資料安全與正確，選課完畢請記得『登出』與關閉該畫面。
選課過程中確保您的選課資料正確，請勿『個人開啟多個視窗選課』與『同時多人共用一台電腦選課』。
- 選課(初選與加退選)截止日前，務必符合學則規定(不得超過25學分)，超出規定系上有權調整超出學分課程。
- 選課系統操作說明下載->下載選課說明檔。
- 所有通識課程請均由網路辦理加退選。包含1.欲加選第二門通識課之轉學生，及2.欲選修二學分『人生哲學』之日間部轉學生。
- 經研所碩士班(選課學分上限15學分，下限9學分)，碩專班(選課學分上限15學分，下限6學分)。

長榮大學 學生選課系統
Chang Jung Christian University

== 目前不開放 102 - 1 選課 ==
您登入的IP位址為：210.70.170.88

登入
大學部-翻譯系-3年B班

首頁 選課作業 我的選課資料

列印課程清單

(大學部-翻譯系-3年級) [查詢時間：2013/8/28 上午 11:01:20]

共選取 11科 = 已通過 11科 + 待審核 0科 (共選取 19學分 = 已通過 19學分 + 待審核 0學分)

類別	開課學制	課程名稱	開課代號	學分	選/必	狀態
一般課程 (含學程)	大學部	服務學習	AIT120	1	必修	選課成功
	大學部	一般逐步口譯(中英雙向) II	AIT126	2	必修	選課成功
	大學部	科技概論	AIT127	2	必修	選課成功
	大學部	科技聽講練習 I	AIT128	2	必修	選課成功
	大學部	科技筆譯(中英雙向) I	AIT129	2	必修	選課成功
	大學部	第二外語(日)(進階) I	AIT135	2	選修	選課成功
	大學部	現代外語閱讀與寫作(日) I	AIT143	2	選修	選課成功
	大學部	領隊與導遊實務 I	AIT146	2	選修	選課成功
	大學部	行銷學概論	AIT147	2	選修	選課成功
大學部	英文字彙與閱讀 I	AIT048	2	選修	未選上-審核未通過	
體育課程	大學部	排球 V	APE062	0	必修	選課成功
通識課程	大學部	原生家庭與自我發展	AGE062	2	必修	選課成功

已選學分數統計：大學部19學分。

選課作業

- 一般課程選課
- 體育課程選課
- 通識課程選課
- 語文中心課程選課
- 軍訓課程選課
- 學程課程選課

查詢選課資料

- 開課科目查詢
- 選課人數統計
- 個人選課清單
- 我的功課表

1. 確認『選課清單』是否已經選課成功。
2. 請同學務必注意要確認『開課代號』、『課程名稱』是否正確。
3. 若都沒問題，請自行列印選課清單一份留存。

拾壹、其他

一、辦公室

※洽公地點：第一教學大樓 2F

※洽公時間：週一～週五上午 8：10～12：00、下午 1：10～5：10

※中午不開放（午休時間 12：00～1：10）

※系辦電話：06-2785123 轉 4051、4052

※傳真電話：06-2785176

※注意事項：

- 1.日間部學制學生如有任何問題，請利用白天上班時間到系辦公室洽詢。
- 2.下午 5：10 之後，學校行政單位皆下班，將無法辦理日間部學生事務。
- 3.系辦夜間開放時間是依據每學期夜間部上課時間開放。
(備註：夜間僅有值班工讀生，專門處理夜間部學生的事務)

二、專任教師研究室與分機

NO	職稱	姓名	研究室/樓層	分機號碼
1	翻譯系主任	藍月素 Prof. Yu-Su Lan	T10504 (一教 5F)	4050/4053
2	副教授	李盈瑩 Prof. Ying-Ying Lee	T10626 (一教 6F)	4055
3	副教授	董大暉 Prof. Dahui Dong	T10620-1 (一教 6F)	4060
4	副教授	熊彬彬 Prof. Kellina Hsiung	T10625 (一教 6F)	4063
5	助理教授	劉康怡 Prof. Kang-Yi Liu	T10623 (一教 6F)	4066
6	助理教授	吳宜錚 Prof. Sally Wu	T10627 (一教 6F)	4058
7	助理教授	陳孟琳 Prof. Meng-Lin Chen	T10634 (一教 6F)	4056
8	助理教授	陳慧雯 Prof. Kris Chen	T10631 (一教 6F)	4065
9	助理教授	高煥麗 Prof. Stella Kao	T10624 (一教 6F)	4070
10	講師	陳亮秀 Prof. Nancy Chen	T10624 (一教 6F)	4061
11	講師	陳采體 Prof. Tsai-ti Chen	T10630 (一教 6F)	4062
12	講師	邱東龍 Prof. Andrew Chiu	T10621 (一教 6F)	4067
13	專案教師	莫霞琳 Prof. Char Alexander	T10629 (一教 6F)	4059

三、獎學金

1. 翻譯學系「教師溫馨獎學金」實施辦法【一〇三學年度第二學期第 1 次系務會議通過 (104.2.25)】

- (1) 於每學年每學期之期末發放一次。
- (2) 對象：本系(所)學生且前一學期總成績七十分以上，家庭狀況不佳並確實需要幫助者，由班導師推薦，每班最多二名。
- (3) 獎學金來源：由本系(所)教師於每學期初進行募款至期中為止。
- (4) 獎助標準：發放名額及其金額則依當學期師捐款總額做分配，由本系(所)教師於系(所)務會議中討論分配事宜。
- (5) 本獎學金由本系系務會議決定相關事務。

2. 校友獎學金 (請依系上網頁公告為主)

3. 校內、外獎學金 (請依課外活動組網頁公告為主)

四、學生權益

1. 歡迎同學加入 [長榮大學翻譯學系 Facebook](#) 粉絲專頁，系上有任何公告事項，皆會於翻譯系系網以及翻譯學系 Facebook 粉絲專頁，敬請同學自行上網瀏覽。
2. 重要的事項會透過班代公告或協助辦理，敬請同學配合班代。
3. 因為學校法規有時會修正或更新，請同學勿用自己的認知隨意輔助他人，若對學校事務有任何疑問，歡迎同學隨時親自到辦公室詢問，勿道聽塗說，以免造成無法挽救的後果。
4. 為了避免造成同學誤會以及延誤同學的權益，請勿在此 Facebook 網頁問學校相關

事務，因為有些問題實在無法用文字一一回答，請有任何疑問同學親洽系辦或學校相關單位。

五、影印費

因為翻譯課程性質關係，有些專業課程並沒有特定書籍，教師會使用講義上課，故需酌收講義費。每學期的講義費由各科授課老師決定。

六、請假

假別以學生請假區分公假、病假、事假、喪假、產假、婚假，依下列規定辦理：

1. 公假：需由權責單位出具證明並簽證，因辦理兵役事宜者須附有關證明，申請公假，公假核准後以出席論。
2. 病假：因病請假逾一日者，須經公立或私立醫院證明或家長、監護人證明。
3. 事假：請事假一日以上者須附家長、監護人或參與各項活動證明文件。
4. 喪假：凡直系尊親屬、親屬死亡者(含兄、弟、姊、妹)應檢具有效證件申請喪假，請喪假以一週為限，比照公假論，超過一週部分以事假論。
5. 產假：分娩者給予產假八週、配偶分娩時陪產假三日，應檢具有效證件申請。
6. 婚假：學生本人結婚者給予婚假一週，應檢具有效證件申請。

請假流程

1. 請假需至學生系統自行辦理。
2. 請務必確認請假日期、節數及科目名稱無誤，以免影響您個人之權益。
3. 請假單程序：
 - (1) 上學生系統請假。
 - (2) 導師審核通過。
 - (3) 完成請假。

請假注意事項

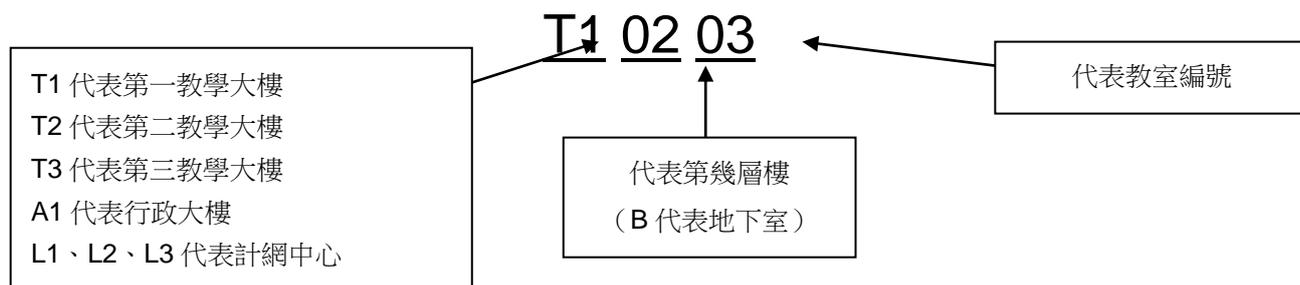
學生請假有下列情況者，採上網填具假單列印紙本親送權責師長核准後送生輔組登錄，由系統通知任課教師。

1. 當學期曠課累計達 20 小時以上者。
2. 當月請事、病假累計超過乙週者。
3. 未依請假時限辦理請假者。

七、教室、上課時間

1. 上課教室代號：

例如：上課教室編號：T10203



2. 專業教室代號對照表

學校代號	教室門牌	地點
T10205	機械翻譯教室	第一教學大樓 2 樓
T10206	專業語言教室 (一)	第一教學大樓 2 樓
T10207	專業語言教室 (二)	第一教學大樓 2 樓
T10309	英聽教室	第一教學大樓 3 樓
T10310	研究生室 (一)	第一教學大樓 3 樓
T10311	研究生室 (二)	第一教學大樓 3 樓
T10401	語言教室 (一)	第一教學大樓 4 樓
T10402	語言教室 (二)	第一教學大樓 4 樓
T10403	語言教室 (三)	第一教學大樓 4 樓
T10404	語言教室 (四)	第一教學大樓 4 樓
T10636	討論室	第一教學大樓 6 樓

3. 上課時間

	上課時間	節次
日間時間	07:10~08:00	0
	08:10~09:00	1
	09:10~10:00	2
	10:10~11:00	3
	11:10~12:00	4
	12:00~13:10	5
	13:20~14:10	6
	14:20~15:10	7
	15:20~16:10	8
	16:20~17:10	9
夜間時間	17:20~18:10	10
	18:20~19:10	11
	19:15~20:05	12
	20:10~21:00	13
	21:05~21:55	14

