

長榮大學翻譯學系碩士班 選課暨生活輔導秘笈 (111 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】



長榮大學翻譯學系(所)

Facebook 粉絲團



學校網站

目 錄

壹、	長榮大學翻譯學系碩士班規則.....	1
貳、	翻譯學系碩士班修業期間重要階段一覽表.....	5
參、	翻譯學系碩士班研究生申請學位考試流程.....	6
肆、	翻譯學系碩士班課程配當表.....	7
伍、	翻譯學系碩士班撰寫論文須知.....	9
陸、	辦理研究生學位考試備忘錄.....	11
柒、	學分抵免事宜.....	12
捌、	修課注意事項.....	13
玖、	選課事宜.....	14
拾、	系所重要資訊.....	17
拾壹、	墨爾本皇家理工學院(RMIT)1+1 雙聯學制介紹.....	20

壹、長榮大學翻譯學系碩士班規則

長榮大學翻譯學系碩士班須知

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
107.09.04 一〇七學年度第1次系務會議通過
109.09.14 一〇九學年度第2次系務會議追認通過
於 110.09.22 一一〇學年度第2次系務會議追認通過
於 111.4.11 一一〇學年度第12次系務會議暨第10次課程委員會聯席會議通過

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，經研究所碩士班入學考試錄取者，得入本系碩士班肄業。

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)大學歷年成績單一份（附學業成績總平均及名次證明）。

(二)項目一：中、英文自傳（A4 各一）

(三)項目二：語文能力檢定證明：

*以中文為母語者，請繳交英文語言能力檢定相關證明。

*以英文為母語者，請繳交中文語言能力檢定相關證明。

(四)項目三：其他（任何有利於審查之相關資料）。

第三條 本系成立招生委員會，由本系全體專任教師組成之，並由系主任擔任召集人。

第二章 修業年限及學程

第四條 修業年限

二、碩士班一般生修業年限以一至四年為限；在職生修業年限以一至五年為限。

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

碩士班研究生每學期修習學分不得高於二十五學分，一至二年級每學期最少須

修習一門課程。

四、學分抵免

碩士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，學分抵免上限為該學年度配當表二分之一學分。學生若為本校畢業生，且於就學期間曾修習碩士班課程，則抵免上限為該學年度配當表三分之二學分。

第四章 碩士學位論文

第七條 本系碩士生論文可以中文或英文撰寫，論文整本篇幅須達六十(含)頁以上。

第八條 研究生論文指導須知

- 一、本系開設必修課「翻譯學理論與學術論文寫作 I」，並由該課授課教師教授論文寫作方式與指導同學撰寫「論文研究計畫」，並介紹系上論文主題領域相關教師，提供學生選擇指導教授參考。
- 二、由碩士班導師提供相關諮詢與輔導。
- 三、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計算。學生論文口試通過後，指導教授得遞加名額。

第九條 指導教授之資格

- 一、指導教授以與論文相關領域之教師為限，指導教師若為專任教師且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。
- 二、指導教授退休或離職，如還願意擔任指導教授，只要系主任同意即可。
- 三、原系上專任教師，退休後只要經系主任同意即可擔任指導教授。
- 四、客座教授不可單獨擔任指導教授，需再搭配一位專任教師。
- 五、專任教師留職停薪，不可擔任指導教授。
- 六、本校助理教授或因著作升等為助理教授，無博士學位者，可擔任指導教授。
- 七、更換指導教授沒有時間限制，只要新、舊指導教授及系(所)主任同意即可。

第十條 論文研究計畫

- 一、本系研究生須通過論文研究計畫大綱審查後，方得撰寫論文。
- 二、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。

第十一條 論文研究計畫之時程與格式

- 一、研究生最晚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至少必須相隔兩個月。
- 三、研究計畫書之格式與內容如「長榮大學翻譯學系(所)碩士及碩專班撰寫論文須知」。

第十二條 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、具其他因正當理由而須變更論文題目或指導教授者。

第十三條 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。

第十四條 碩士論文學位口試申請程序

研究生須至遲在口試前十五天向系辦提出申請碩士論文學位口試，且應檢具口試委員相關資料、繕印之碩士論文初稿(含中英文摘要)乙份及學位考試申請相關資料。研究生碩士論文學位考試申請截止日依本校當年度行事曆公告為準，逾期不予以受理。

第十五條 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，由系主任指定一名資深校外委員為召集人，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(含)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，得經系務會議通過，聘請在學術或專著上至少有 10 年口筆譯相關經驗之講師或未具博士學位之助理教授擔任之。
- 四、本校教師只要具有博士學位或著作升等為副教授或教授者，均可擔任口試委員。
- 五、有兩位指導教授者，該生申請學位考試時可以一位或兩位擔任學位考試委員，如果是兩位均擔任學位考試委員，只算一席成績(兩人評分成績須除二)。
- 六、留職留薪之專任教師，可擔任學位考試委員，屬校內委員，留職停薪之專任教師，不可擔任學位考試委員。
- 七、未擔任教職之副教授或教授，只要具有部定教師證號，即可擔任口試委員。原本校專任教師退休、離職或名譽教授，可擔任口試委員，屬於校內委員，外校專任教師退休，屬校外委員。
- 八、口試委員由系主任簽報校長聘任之。

第十六條 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。

第十七條 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%。

第十八條 本須知之準據及修訂

- 一、本須知未盡事宜，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、本須知因前項學則、辦法及有關法令之變更而當然修改。
- 三、本須知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。

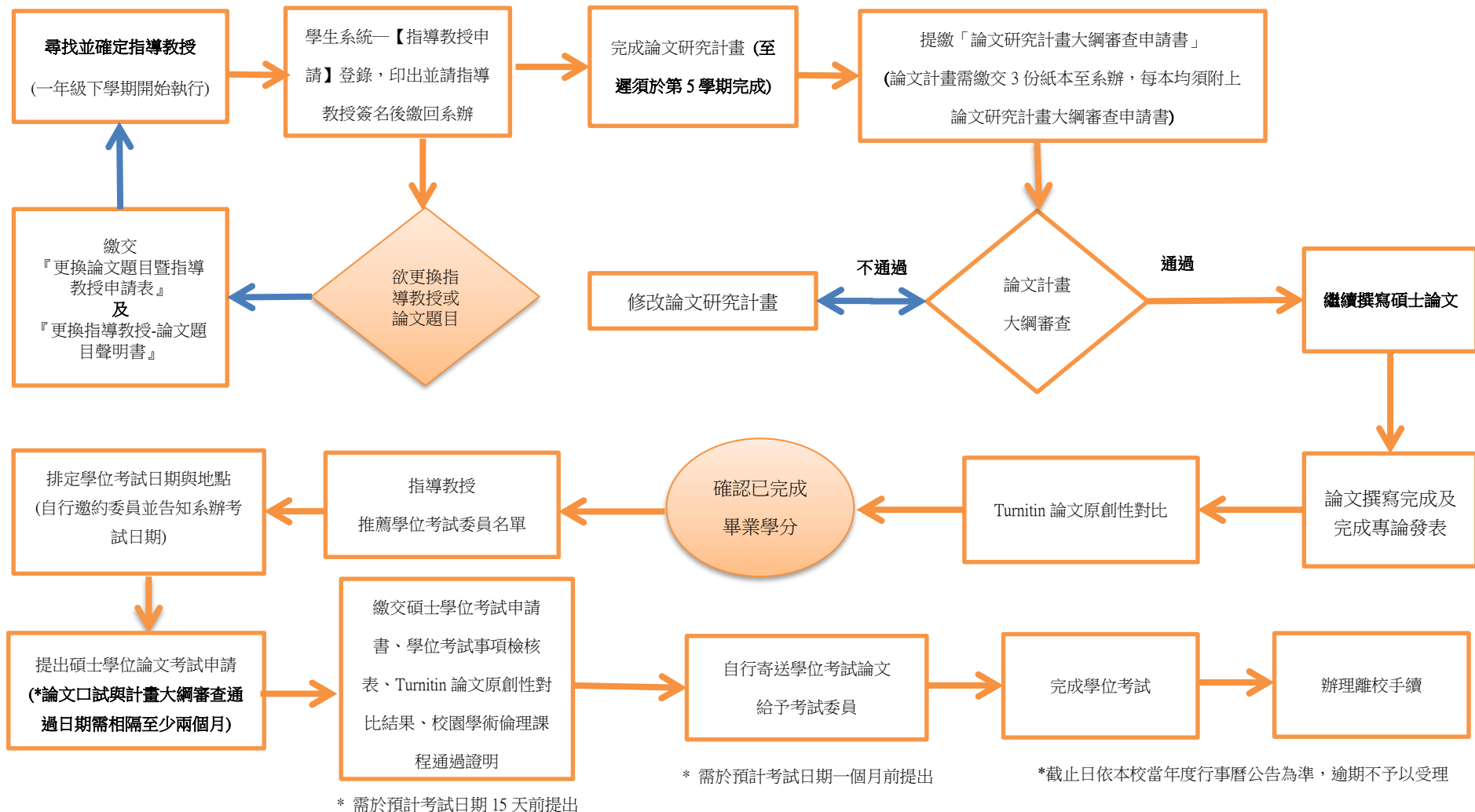
第十九條 附則

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	請自行擇期與教授商討指導教授及論文題目	請上學生系統—【指導教授申請】登錄並印出後繳交至系辦
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』
三	更換論文題目或指導教授（聲明書）	更換論文題目或指導教授者必填	『聲明書』
四	完成論文研究計畫	由指導教授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』
五	論文初稿完成	預定口試前 30 天	『學位考試申請書』
六	確定口試日期及口試委員名單	預定口試前 15 天	繳交『學位考試備忘錄』中，學位考試所需資料至學系辦公室辦理
七	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，向學系辦公室索取「碩士論文合格證明」正本
八	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」

參、翻譯學系碩士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)+專論發表

※碩士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、配當表

長榮大學翻譯系碩士班課程配當表
(自111學年度入學新生適用)列印日期: 2022/7/5 下午12:00:38
列印頁數: 1/2

111.05.24 經110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		第三學年		第四學年		每週時數		備註
				上	下	上	下	上	下	上	下	講授	實習 實驗	
本系必修	IT01177	筆譯習作與研究(中英雙向)	3	3								3	0	
	IT01178	視譯(中英雙向)	3	3								3	0	
	IT01179	逐步口譯(中英雙向) I	3	3								3	0	
	IT01214	英文作文與修辭 I	2	2								2	0	
	IT01182	校園學術倫理數位課程	0		0							0	2	網路教學方式
	IT01213	翻譯學理論與學術論文寫作 I	2		2							2	0	
	IT01180	逐步口譯(中英雙向) II	3		3							3	0	
	IT00624	電腦輔助翻譯	2			2						2	0	
	IT00595	影視翻譯(英-中)	2			2						2	0	
	IT00577	演說與談判技巧	2			2						2	0	
本系選修	IT00969	翻譯專業與倫理	2	2								2	0	
	IT00037	文談分析及文體研究	2	2								2	0	
	IT00225	專業語言加強課程 I	2	2								2	0	
	IT01209	文史藝術筆譯專題與習作	2	2								2	0	
	IT00214	基礎同步口譯(中英雙向)	2		2							2	0	
	IT00226	專業語言加強課程 II	2		2							2	0	
	IT00050	比較語言學	2		2							2	0	
	IT00321	現代漢語語法與翻譯	2		2							2	0	
	IT00602	機械科技專題	2		2							2	0	
	IT00605	環工科技專題	2		2							2	0	
	IT01215	英文作文與修辭 II	2		2							2	0	
	IT01217	基礎醫學及醫護專題與習作	2		2							2	0	
	IT01256	宗教筆譯專題與習作	2		2							2	0	
	IT01116	論文翻譯	2			2						2	0	
	IT01003	會議口譯(中英雙向) I	3			3						3	0	
	IT00033	中英譯著分析與評論研究	2			2						2	0	
	IT00203	國際企業管理學專題	2			2						2	0	
	IT01124	西洋思想史	2			2						2	0	

長榮大學翻譯系碩士班課程配當表
(自111學年度入學新生適用)

列印日期: 2022/7/5 下午12:00:38
列印頁數: 2 / 2

111.05.24 經110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		第三學年		第四學年		每週時數		備註
				上	下	上	下	上	下	上	下	講授	實習 實驗	
本系選修	IT01205	國際金融貿易筆譯 專題與習作	2			2						2	0	
	IT01206	新聞編譯筆譯專題 與習作	2			2						2	0	
	IT01216	翻譯學理論與學術 論文寫作II	2			2						2	0	
	IT01204	法律筆譯專題與習 作	2			2						2	0	
	IT00491	進階逐步口譯(中 英雙向)	2			2						2	0	
	IT01336	調查與研究方法分 析	2			2						2	0	
	IT01004	會議口譯(中英雙 向)II	3				3					3	0	
	IT01113	筆譯實務	2				2					2	0	
	IT00971	口譯實務	2				2					2	0	
	IT00155	英美文學專題	2				2					2	0	
	IT00608	翻譯教學研究	2				2					2	0	
	IT00586	語料庫語言學	2				2					2	0	
	IT01207	技術手冊筆譯專題 與習作	2				2					2	0	

必修 22
選修 6
總計 28

一、畢業要求：必修22學分+碩士論文4學分+選修6學分=32學分

二、「校園學術倫理數位課程」採網路教學方式實施，學生須透過台灣學術倫理教育資源中心網站自行觀看本課程，並通過總測驗取得修課證明。須於申請學位考試前，通過線上課程測驗及格標準；未通過者不得申請學位考試。

伍、翻譯學系研究所論文撰寫須知

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.誌謝 4.論文中英摘要(各一頁) 5.總目錄 6.表目錄 7.圖目錄 8.論文正文 9.參考文獻 10.附錄 11.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。

論文格式重點說明

一、中文字體：標楷體 英文字體：Time New Roman

二、內文：至少 60 頁，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、邊界： 上：2.54cm 下：2.54cm 左：3.17cm 右：3.17cm

四、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。

五、文獻引用和參考文獻格式：以英文撰寫者，請使用 APA6 格式或最新版本 APA7 格式；以中文撰寫者，請使用《編譯論叢》之撰寫格式。中英文主要標點符號差異為中文使用全形符號，英文使用半形符號。

六、研究所論文撰寫範例請參閱本系網站公告。

陸、辦理研究生學位考試備忘錄

辦理事項【依順序排列】	完成
1.詢問考試委員（ 可以先至系辦確認口試委員是否有曾經來本校擔任口試委員 ） <ul style="list-style-type: none"> ●考試時間（請詢問口試委員 2-3 個的時間，以便您借用場地時用） ●教師證號（用於學校申請學位考試表格上，若為之前曾來本校口試過的委員則不需問） ●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） 	
2.向系辦告知口試時間以利借用口試場地	
3.填寫學位口試申請書、研究生學位考試事項檢核表 （紙本填寫並簽名後繳交給系上）	
4.論文跑「Turnitin 論文原創性對比系統」	
5.登入學生系統填寫「學位考試申請」	
6.口試簽呈申請 <ul style="list-style-type: none"> ●所需資料：學位口試申請書、研究生學位考試事項檢核表、論文原創性對比結果、校園學術倫理課程通過證明 ●填妥資料交給系辦寫簽呈及印口試委員聘書 ●務必於口試前 15 天辦理 	
7.口試前一個月郵寄紙本論文初稿給考試委員（備註：可以附上邀請函）	
8.寄發考試委員請假公函（若考試委員需要此公函，請洽詢系辦協助）	
9.提醒考試委員出席（請於口試前 2 天提醒）	
10.考試設備確認：考試當日，請於考前 1-2 小時到達會場準備並儘量自備筆電	
11.論文修正：依口試委員建議修改論文，修正後的論文必須讓指導教授過目。 若有更改論文題目請於學位考試結束當天同步至學生系統更改論文題目。	
12.印製論文並依規定辦理離校：請自行列印「翻譯學系碩士班暨碩專班辦理離校手續注意事項」並詳讀相關內容，若有問題請洽系辦	

柒、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.準備原校修讀之成績單及(或)學分證明書。
- 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。
- 5.一年級研究生或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之研究生，得酌情抵免，抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為限。
- 6.學生若為本校畢業生，且於就學期間曾修習碩士班課程，則抵免上限為該學年度配當表三分之二學分。

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、每學期學分抵免作業時程依據學校公告為主，因抵免作業攸關同學選課權益，因此請同學務必依據學校公告時程進行抵免。

捌、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二十五學分，一至二年級每學期最少須修習一門課程。

二、必修課程選課規定

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「學分抵認單」
(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，學分費繳費期間依學校公告時間為主。
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。

玖、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。

三、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。

四、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

關於長榮 特色長榮 教學研究 行政支援 國際交流 公開資訊 新聞中心 校園服務 訪客人口 Global

長榮大學 Chang Jung Christian University

在校學生 教職員工關懷網 圖書館 教學資源互動網 電子郵件服務 學生系統 校園e化系統

請從長榮大學「首頁」，點選『在校學生』

龍目潭地震、長榮送愛心
8/5 印尼發生芮氏7.0淺層地震
造成嚴重人員和財產的損失

為印尼賑災University Muhammadiyah Mataram賑災募款活動，校園募款 活動開跑了

家長關懷 贊助長榮

焦點新聞

CJCU Online 長榮大學2016年報 CSR永續發展報告 更多新聞

長榮大學內含產業數位應用就業學程 培育「生盡力4.0」新世代人才
2018/08/16
【資管系報導】長榮大學資管系自103年度起積極配合勞動部職業學程計畫，積極尋求學校課程理論與企業實...

強化校務發展 長榮大學舉辦主管共識營
2018/08/16
【公關組報導】為強化校務發展，長榮大學於14、15日兩日假嘉義縣仁義湖軍大酒店舉行校內一二級主管共識...

落實高教深耕計畫 長榮大學與信義房產合作校園人才培育
2018/08/16
【管理學院報導】長榮大學管理學院執行教育部高教深耕計畫，與信義房產發展產學合作關係，雙方從全產企業實...

長大開麥拉
魅力長榮
熱門連結
學雜費專區
新鮮人服務網
資訊能力補救課程
學雜費收費標準

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

關於長榮 特色長榮 教學研究 行政支援 國際交流 公開資訊 新聞中心 校園服務 訪客人口 Global

長榮大學 Chang Jung Christian University

在校學生專區

資訊系統服務

教學資源互動網 學生就學貸款 個人借閱查詢 宿網報修系統 校外租屋系統 學生帳務線上查詢 雲端存服務 學雜費專區

獎助學金查詢 教室維修通報系統 課程網要查詢 宿舍床位申請 場地借用申請 社團及活動申請 雲端軟體服務 校園無線網路服務

學生系統 選課系統 課程配當查詢 LiveABC線上學習課程 I GOT英語線上學習系統

請從『資訊系統服務』區，點選『選課系統』



長榮大學 選課系統

正體中文 | English

學號

密碼

- 依本校學則規定，各階段之選課結束後，立即將「衝堂之科目概予註銷」，並公告於註冊課務組首頁與簡訊通知，請同學留意，勿選課衝堂。
- 大四生下學期修讀通識課程需上滿十八週，方可畢業。
- 研究所一、二年級最低應修一門課程，其他選課上下限學分數依各研究所之規定，相關問題請洽各系所辦公室。
- 延修生、進修學士班、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。
- 101學年度(含)以前入學者適用：一般延修生(含日間部及碩士班一般生)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，以本系全額學雜費收取。
- 102學年度(含)以後入學者適用：一般延修生(含日間部及碩士班一般生)選課以學分時數收費，每人每學期收取雜費4,500元。
- 變更密碼請至學生系統 - <http://stweb.cjcu.edu.tw>
- 確保資料正確，請勿同時在同一電腦上開啟多個頁面多人選課。
- 上網選課請遵守本校各項選課規定，並參閱相關注意事項內容辦理。

107-1
1071

請登入『選課系統』

PM 05:00

- 1.加退選注意事項
- 2.體育課加退選注意事項
- 3.語文中心選課注意事項
- 4.精彩的「微學分」及「經典99」課程，請到活動歷程平台來選課哦~

修課規範 Regulations

- 1.長榮精神課程修課規範
- 2.尊重智慧財產權，請使用正版品(Please consult intellectual property Rights)。

依本校學則規定，各階段之選課結束後，立即將「衝堂之科目概予註銷」，並公告於註冊課務組首頁與簡訊通知，請同學留意，勿選課衝堂。According to the "Chang Jung Christian University Academic and Regulations", no enrollment in two schedule-conflicting courses is allowed. The enrollment in two schedule-conflicting courses will be cancelled after the deadline of the course selection.

請點『選課作業』



目前不開放選課

選課作業
一般課程
體育課程
通識課程
外語課程
軍訓課程
學程課程

選課清單
我的選課清單
功課表
查詢停開課程
選課人數查詢
課程查詢

長榮大學 學生選課須知

- 選課期間上網選課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。
- 依本校學則規定，各階段之選課結束後，立即將「衝堂之科目概予註銷」，並公告於註冊課務組首頁與簡訊通知，請同學留意，勿選課衝堂。
- 大四生下學期修讀通識課程需上滿十八週，方可畢業。
- 延修生、二年在職專班、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。
- 選修校外體育課程(例如 游泳、高爾夫、保齡球)者，須由體育室加保保險，才能修課。選課後請於開學日起至加退選截止日下午5點前至體育室繳交保險費用，如未能期限內繳費，將強制退選選課課程，被退選者請於開學第二週前以選課異常處理加選其他校內體育課程。
- 日間部延修生選課9學分(含)以下者，以學分時數收費；選課在10學分(含)以上者，以本系全額學雜費收取。
- 研究所一、二年級最低應修一門課程，其他選課上下限學分數依各研究所之規定，若有選課問題請洽各研究所所辦公室助理。
- 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)，超出規定者將調整超出學分課程。
- 長榮精神課程修課規範
- 所有通識課程請均由網路辦理加退選，包含欲加選第二門通識課之轉學生與特定系所學生。
- 變更密碼請至學生系統 - <http://stweb.cjcu.edu.tw>
- 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』，確保選課資料正確。
- 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。

拾、系所重要資訊

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碩士在職專班上課時間開放。
（備註：夜間僅有值班工讀生，專門處理碩士在職專班學生的事務）

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	教授	董大暉 Prof. Dahui Dong	T10620-1（一教 6F）	4060
3	副教授	熊彬彬 Prof. Kellina Hsiung	T10625（一教 6F）	4063
4	副教授	李盈瑩 Prof. Ying-Ying Lee	T10626（一教 6F）	4055
5	副教授	陳孟琳 Prof. Meng-Lin Chen	T10634（一教 6F）	4056
6	助理教授	劉康怡 Prof. Kang-Yi Liu	T10623（一教 6F）	4066
7	助理教授	吳宜錚 Prof. Sally Wu	T10627（一教 6F）	4058
8	助理教授	高煥麗 Prof. Stella Kao	T10631（一教 6F）	4065
9	講師	陳亮秀 Prof. Nancy Chen	T10624（一教 6F）	4061
10	講師	陳采體 Prof. Tsai-ti Chen	T10630（一教 6F）	4062
11	講師	邱東龍 Prof. Andrew Chiu	T10621（一教 6F）	4067

三、各單位承辦業務

單位	承辦業務	地點
衛生保健組	身體病痛簡易處理、辦理新生健康檢查、學生平安保險理賠	第一教學大樓 1F
生活輔導組	住宿、學生請假、學雜費減免、就學貸款、弱勢助學金	行政大樓 1F
註冊課務組	蓋註冊章、學生證補發、學分抵免、畢業離校申請、選課相關.....	行政大樓 2F
出納組	學雜費繳交、學生帳戶建檔、學雜費相關問題	行政大樓 2F
國際交流與兩岸事務處	海外交換、短期交流、暑期工讀	行政大樓 3F
諮商中心	身心關懷	第二教學大樓 5F

四、獎學金

1. 翻譯學系「教師溫馨獎學金」實施辦法【一〇九學年度第一學期第 4 次系務暨第 1 次導師事務會議通過（109.10.12）】
 - （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：由本系所教師及系友捐贈，於每學期的期初進行募款。
 - (4) 獎助標準：發放名額及其金額則依當學期捐款總額做分配，由本系會議討論分配事宜。
 - (5) 本獎學金由本系系務會議決定相關事務。
2. 弱勢獎助學金（請依本校生活輔導組、學生學習組公告為主）
 3. 校內、外獎學金（請依本校課外活動組網頁公告為主）

五、學生權益

1. 本系資訊公告及通知一律採用 E-mail 方式通知，請同學務必查看信件。
2. 部分事項則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 Facebook 網頁或 LINE 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。

六、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。若同學至系辦借用影印卡影印則酌收每張一元影印費。

七、請假

一、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公文簽准，因辦理兵役事宜者須附兵役相關單位證明，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。
7. 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，無需出示證明。

二、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：
 - I. 上學生系統請假。
 - II. 導師審核通過。
 - III. 完成請假。

三、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。

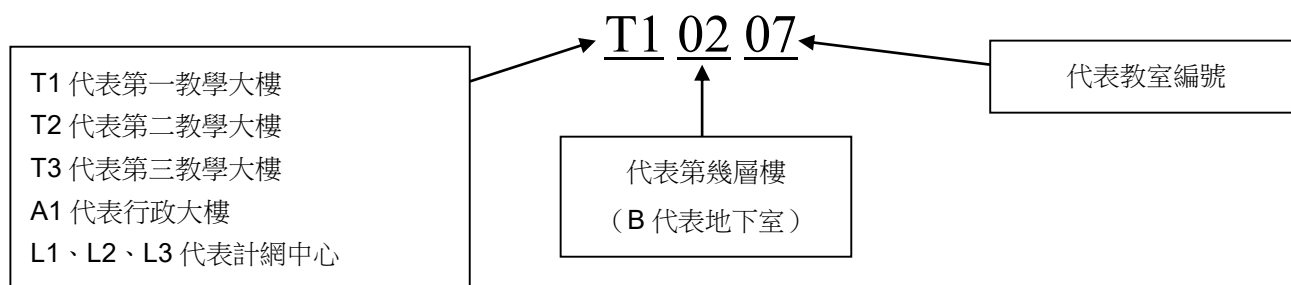
四、曠課須知：

大學部日間學制學生於一學期中曠課時數累積逾四十六小時者，即予退學處分。

八、教室、上課時間

1. 上課教室代號：

例如：上課教室編號：T10203



2. 本系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
T10207	專業語言教室 (二)	第一教學大樓 2 樓

3、上課時間

時段	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

拾壹、墨爾本皇家理工學院(RMIT)1+1 雙聯學制

碩士 1+1 雙聯學制簡介翻譯學系於 2020 年 3 月與澳洲墨爾本皇家理工大學(RMIT)翻譯研究所簽訂【碩士 1+1 雙聯學制】。學生於本系碩士班就讀一年後，第二年至 RMIT 就讀，畢業時將可獲得碩士雙學位文憑。

RMIT 翻譯研究所著重於社區口譯，包含醫療翻譯、警局或法庭翻譯；而本校翻譯系則著重於會議口譯。簽訂雙聯後，將可增進學生多元之翻譯能力。於該校修習學分回台時可依規定進行學分抵免，畢業論文於回台後在本校進行發表。

以下檢附兩校雙聯須完成之課程表格供參考。