

中國醫藥大學人文與科技學院語文中心設置辦法

中華民國 95 年 1 月 25 日校務會議通過

中華民國 95 年 2 月 19 日董事會議通過

中華民國 106 年 9 月 11 日 106 學年度人文與科技學院暨通識教育中心第 1 次會議修訂通過

中華民國 106 年 10 月 2 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過

中華民國 107 年 1 月 4 日文校字第 1070000146 號函公布

- 第一條 本校為強化學生之外國語文能力，以提昇國際文化交流及競爭力，並依國際學程外籍學生中文課程教學所需，支援全校之語文教學與服務工作，設置「中國醫藥大學人文與科技學院語文中心」（簡稱本中心）。
- 第二條 本中心之職掌如下：
- 一、負責本校學生英語能力分級檢定，運用現代教育科技設施，以集體或個別之教學方式，提昇學生外語能力。
 - 二、協同本校各學院相關系所之教師，加強語言之教學與研究，並開發有效之語言教材教法。
 - 三、規劃國際學程外籍學生與姐妹校交換學生之華語文課程與教學。
 - 四、設置外語學習區 (language corners) 與管理多媒體語言學習教室。
 - 五、提供外語論文編撰、潤飾之服務。**
 - 六、辦理語文補救教學，並接受國內外公、私立機構與團體之委託，舉辦外語文訓練與進修班，發揮推廣服務之社教功能。**
- 第三條 本中心置主任一人，由人文與科技學院院長薦請校長聘任本校具語文教學與研究經驗之專任助理教授以上教師兼任之，綜理中心各項業務之推行。
- 第四條 本中心依教學及研究需要，業務職掌為：
- 一、教學課程規畫：統籌學生語文能力分級檢定、辦理各項語文教學課程（包括網路自學與語文補救教學、辦理外籍學生與國際交換生之華語文課程等）。
 - 二、活動及講座規劃：籌畫相關學生語言競賽活動、教師外語授課研習及語言學習講座等。
 - 三、行政服務：負責語言學習雜誌、書籍與多媒體資源借閱、中心財產之維護與管理(含多媒體語言學習教室與外語學習角落等學習區)等。
- 第五條 本校專任教師兼辦本中心之各項業務，得依規定酌減其每週授課時數或於教師評估服務**積分**給予加分。
- 第六條 本中心得依教學需要，聘請兼任教師若干名，依規定支給授課鐘點費及交通費；另為推廣研究工作，得聘請專案特約研究人員，由專案研究計畫中支給研究費或交通費。
- 第七條 本中心研究經費及編制外人員之人事費用（含授課鐘點費），依照教育部有關建教合作計畫經費編列與使用規定，以收支併列方式列入年度預算辦理。
- 第八條 本中心每學期至少與本院語文類教師召開業務會議一次，研討工作計畫，掌握

工作進度，審議編製預算，以及討論其他有關本中心發展事宜。出席人員為人文與科技學院院長、本中心主任、編制於本中心之教師及兼辦業務之職員等，並視需要邀請相關教職員及兼任教師列席。本中心主任為主席，必要時得召開臨時會議。

第九條 本中心之外語論文編輯、潤飾收費標準由學校訂定，並由學校編列預算做定額補助。

第十條 本辦法經院務會議及校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。