

國立臺中科技大學語文學院

應用日語系日本市場暨商務策略碩士班

3405 口譯專業教室借用要點

經中華民國 98 年 03 月 19 日 97 學年度第 2 學期第 1 次應用日語系所(科)系務會議通過
 經中華民國 99 年 01 月 14 日 98 學年度第 1 學期第 2 次應用日語系(科)系務會議修正通過
 經中華民國 99 年 09 月 09 日 99 學年度第 1 學期第 1 次應用日語系所(科)系務會議修正通過
 經中華民國 100 年 12 月 29 日 100 學年度第 1 學期第 5 次應用日語系所(科)系務會議修正通過
 經中華民國 101 年 10 月 11 日 101 學年度第 1 學期第 3 次應用日語系所(科)系務會議修訂通過

一、**口譯專業教室功能描述**：本教室位於中正大樓 3405 教室，可供同步口譯、逐步口譯、視譯、視聽語言教學以及小型多國語言會議使用。功能如下所列：

(一) 教師端

1. 可監聽：能由教師端耳機在學生未察覺下聆聽該[學生聲音]，亦可同時監聽[學生聲音+教材聲音]。
2. 可錄音：可用 mp3 格式錄下特定或所有[學生聲音]，能立即由[操控電腦]收回[學生聲音]或[學生聲音+教材聲音]，可供上課時立即檢討、指導、修正。
3. 可廣播：能將[學生聲音]或[教材聲音]播放到教室內喇叭或每個座位上的耳機。
4. 可對話：教師能以耳機麥克風跟特定學生或所有同學對談。
5. 可投影：能將教師端電腦的文書、影音教材投放影像至教室前方布幕及每間口譯亭內的液晶螢幕。
6. 適用教材：傳統卡帶、電腦文書檔、電腦音訊檔、影音檔、DVD 片、CD 片、USB 隨身碟、教師端電腦可上網。

(二) 學生端

1. 可監聽：由教師端操控，能讓教師在學生未察覺下聆聽該學生練習的聲音。同步口譯時，學生可自行選擇監聽特定口譯亭的音訊。
2. 可錄音：在教師開放錄音數位區段的狀態下，學生可自行由座位上的學習子機及耳機麥克風，錄下[自己的聲音]或[自己的聲音+教材聲音]。亦可由學習子機上的 USB 插孔，下載錄製在子機內的[自己的聲音]或[自己的聲音+教材聲音]，亦能由教師統一錄音、統一收回音訊檔。
3. 可廣播：[學生聲音]可供教師監聽或播放至教室喇叭或所有學生耳機。
4. 可對話：透過學習子機，可跟教師或同學間相互對談。
5. 可自行反覆學習：教師傳輸教材至學生學習子機後，學生可自行操作座位上的學習子機及耳機麥克風，自行反覆練習。
6. 容納人數：具有 37 台口譯學習(兼語言學習)子機，其中 6 台設於 6 間口譯亭內，1 台設於教師端。常設 42 個學生座位，如加入臨時座椅，最多可容納 72 名學生。每組子機附有兩組耳機麥克風，可供兩位學生共同使用(例如，中日口譯課與中英口譯課兩小班一起上轉譯課)。
7. 口譯亭：本教室有 6 間口譯亭，最多可供進行 7 國語言間的同步口譯。
每間口譯亭最多可供 2 名學生同時進入輪流練習同步口譯。

二、口譯專業教室申請辦法

(一) 定期借用

1. 申請時間：下一學期課表確定後，由應用日語系辦公室發出申請通知，開放教師整學期每週或隔週或每隔三週定期時段使用口譯專業教室。
2. 申請表：申請時於期限內，須填寫[定期借用申請表]提出申請。
3. 審核：定期借用原則上由系辦公室邀集借用教師協調安排，倘若有疑義，再行提請本系(所科)課程委員會議審議。
4. 時段變動：申請通過後，如因課表變動導致須更換時段，只能排入口譯教室空堂時段。未事先通知應用日語系而無故未使用者，每學期累計三次以上時，取消該班使用權利。
5. 借用優先順序：(1)~(8)依次類推，借用目的優先順序相同時，以應用日語系為優先，其次為應用英語系，其次為其他單位。同一時段，相同科目有兩組以上班級同時申請使用，協調為隔週使用或三週使用一次。
(1)同步口譯→(2)逐步口譯→(3)視譯→(4)須錄下所有學生聲音→
(5)須使用[監聽]功能→(6)須使用[廣播]功能→(7)須用[投影]功能→
(8)其他目的。
6. 自由練習時間：週四下午 7,8 節為定期開放學生自由練習之時段。
7. 定期借用班級之義務：
(1)該學期排值日生定期輪流清掃口譯專業教室。
(2)自由練習時間排值日生定期輪流看守管理。

(二) 臨時借用

1. 申請時間：[定期借用]及[週四 78 節]以外的時段，開放臨時借用申請。使用日期之前一週至應用日語系辦公室填寫[臨時借用申請表]辦理申請。
2. 借用優先順序：正規課程之借用為最優先。其餘依 [定期借用]時之優先順序辦理。

三、口譯專業教室使用須知

1. 已錄製的檔案，離開時須全部刪除。
2. 嚴禁自行拔除或帶走學習子機上的耳機麥克風及所有設備。
3. 損毀機器或相關設備時，照價賠償。
4. 嚴禁飲食、禁止吸煙、禁止塗鴉。
5. 須脫鞋入內。
6. 離開時：
須將耳機麥克風、座椅歸位。
須帶走所有垃圾。
須關掉所有電源。
須將大門上鎖。
6. 若違反上述任何一項，本校班級或單位罰以清掃應用日語系三次。外校單位則取消日後借用資格。

國立臺中科技大學語文學院
應用日語系日本市場暨商務策略碩士班
3405 口譯專業教室

定期借用申請表

教師	姓名：	e-mail：	電話：
班級			
上課時間			
科目名稱			
課程大綱			
須使用之功能	<input type="checkbox"/> (1) 同步口譯 <input type="checkbox"/> (2) 逐步口譯 <input type="checkbox"/> (3) 視譯 <input type="checkbox"/> (4) 錄下所有學生聲音 <input type="checkbox"/> (5) 監聽 <input type="checkbox"/> (6) 廣播 <input type="checkbox"/> (7) 投影 <input type="checkbox"/> (8) 其他：_____ (請註明)		
審核結果			

國立臺中科技大學語文學院
應用日語系日本市場暨商務策略碩士班
3405 口譯專業教室

臨時借用申請表

申請人	姓名： e-mail： 電話：
抵押證件	<input type="checkbox"/> 學生證； <input type="checkbox"/> 健保卡； <input type="checkbox"/> 駕照； <input type="checkbox"/> 身份證； <input type="checkbox"/> 護照； <input type="checkbox"/> 居留證
班級 或單位	
使用時間	月 日 時 分起至 月 日 時 分止。
科目名稱 或聚會名稱	
使用目的	
須使用之 功能	<input type="checkbox"/> (1)同步口譯 <input type="checkbox"/> (2)逐步口譯 <input type="checkbox"/> (3)視譯 <input type="checkbox"/> (4)錄下所有學生聲音 <input type="checkbox"/> (5)監聽 <input type="checkbox"/> (6)廣播 <input type="checkbox"/> (7)投影 <input type="checkbox"/> (8)其他：_____ (請註明)
審核結果	

國立臺中科技大學語文學院
應用日語系日本市場暨商務策略碩士班
3405 口譯專業教室

校外借用申請表

申請人	姓名： _____ e-mail： _____ 電話： _____
抵押證件	<input type="checkbox"/> 學生證； <input type="checkbox"/> 健保卡； <input type="checkbox"/> 駕照； <input type="checkbox"/> 身份證； <input type="checkbox"/> 護照； <input type="checkbox"/> 居留證
所屬單位	_____
使用時間	_____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分起至 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分止。 共 _____ 小時又 _____ 分。
聚會名稱	_____
使用目的	_____
須使用之功能	<input type="checkbox"/> (1)同步口譯 <input type="checkbox"/> (2)逐步口譯 <input type="checkbox"/> (3)視譯 <input type="checkbox"/> (4)錄下所有學生聲音 <input type="checkbox"/> (5)監聽 <input type="checkbox"/> (6)廣播 <input type="checkbox"/> (7)投影 <input type="checkbox"/> (8)其他： _____ (請註明)
審核結果	_____