

亞洲大學行政與教學英文翻譯及潤稿服務作業要點

99.12.15 99 學年度第 1 學期行政與教學研擬會議通過

100.01.19 99 學年度第 7 次行政會議通過

100.02.10 亞洲秘字第 1000000989 號函發布

- 一、為奠定本校國際化之基礎，協助全英語授課學位學程或課程之教師和國際生以及本校一級行政與學術單位，獲得英文翻譯 (translation)及潤稿(editing)服務，特訂定亞洲大學行政與教學英文翻譯及潤稿服務作業要點（下稱本要點）。
- 二、英文翻譯及潤稿人員由國際學院和外國語文學系共同推薦校內外專家以及國內著名翻譯社，陳請校長核定後，提供相關教師、國際生和一級行政與學術單位英文翻譯及潤稿服務。
- 三、申請英文翻譯及潤稿服務須符合下列條件規定：
 - (一) 申請時必須為本校全英語授課學位學程或 課程之教師、國際生或一級行政與學術單位。
 - (二) 前款之教師以教學相關課程概述和講義潤稿為主；前款之國際生以學習相關期中、期末報告、畢業論文以及列為畢業要求投稿之期刊論文潤稿為主；前款之一級行政與學術單位以國際化有關之重要文件和表格翻譯為主。
 - (三)其他與本校國際化相關之資料。
- 四、申請人或單位應填妥申請表，並附上擬翻譯或潤稿之論文、報告、文件和表格紙本 稿件及電子檔各乙份，於二週前送國際學院提出申請，由國際學院審核通過後轉交翻譯或潤稿人員或單位進行作業。
- 五、論文、報告、文件和表格將依重要性分 A、 B 、C 和 D 四級，且同一論文、報告、文件和表格不可重複申請翻譯或潤稿作業。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。