

中臺科技大學管理學院「外語會客室」設置要點

99.10.13 院務會議訂定通過

一、設置理念

中臺科技大學管理學院有鑑於莘莘學子外語能力對未來生涯發展之重要性，特與通識教育中心合作以「藝文中心—椅頭仔咖啡沙龍」為外語舞臺與世界接軌，師生在此共享以外語會友的樂趣，實踐在快樂學習中學好外語，強化外語能力信心，特設置本要點。

二、規劃重點

由本院各系所教授羣與外聘之教師，運用本校藝文中心空間如「椅頭仔咖啡沙龍」或本院規劃之合適地點，透過營造一輕鬆舒適的空間情境，以提供免費特調的咖啡配合良好的音樂藝文，使學生與老師能透過外語會友，進行寰宇風情與多元文化的交流，讓學生在輕鬆無壓力的情境下，抒解身心壓力同時也能增進外語能力。

三、師資安排與會話主題：

委請管院各系(所)主任共同規劃，本院各系(所)、語言中心、通識中心老師支援。

四、學生對象：

以本院各系所學生為優先對象（包含醫務管理系、健康產業管理研究所、資訊管理系、應用外語系、國際企業系、行銷管理系）。若在空間與員額許可下也歡迎本校其它學院及系所之學生參加。

五、「外語會客室」地點、時間與會話人數：

- (一) 每週三天，每次1小時為原則；期中、期末考週暫停。
- (二) 參與人數在20人以下，則以藝文中心「椅頭仔區」為宜，旁另有20張「彎把椅區」亦適合會話。
- (三) 參與人數在30人以上，則以藝文中心「展覽圓廳」進行活動為原則。
- (四) 配合會話主題或活動方式，亦可選擇校史室內外空間進行。
- (五) 「展覽圓廳」之使用，以「畫展開幕式演講」與「天機書院講堂」為優先，若有特殊狀況需協調，則由「藝文中心」指定之專人協調。
- (六) 若藝文中心之空間無法使用時，則由本院評估其他合適之地點進行。

六、權責分工：

- (一) 「外語會客室」之師資安排、會話主題與進行方式，由管院各系(所)主任共同指導；學生安排由各系規劃；場地清潔由使用者負責維護；咖啡豆由管理學院與通識教育中心共同提供。
- (二) 教師之咖啡杯可洽櫃檯工讀生置放咖啡專櫃內；學生須「自備杯子」並「自行帶回保管」。
- (三) 「藝文中心」工讀生負責研磨咖啡，以「一人一杯」為原則。
- (四) 若須使用多媒體教學設備或其他服務，則請提前一日向「藝文中心」登記，以利安排。

七、本要點經「管理學院」院務會議通過後實施，修正時亦同。