

國立中正大學法律學系碩士班修業規則

一、本系碩士班分為民商法、刑事法、公法、勞動法與社會法、國際法、基礎法學組等六組，各組畢業資格均包含：

(一) 畢業學分 34 學分：

1. 「各組相對必修」課程應修 16 學分。(各組相對必修科目表請參後頁)
2. 「專業選修」課程應修 14 學分。
3. 「法學外文」課程應修 4 學分。

(二) 學術倫理教育課程。

(三) 學位論文。

二、畢業學分修課注意事項：

(一) 「各組相對必修」課程及「法學外文」課程限修習本系研究所開設課程。

(二) 「各組相對必修」課程請參本校教務系統→開課資料查詢→法律所課程表之備註欄說明。

(三) 「各組相對必修」課程修習超過 16 學分的部分，得列入「專業選修」學分計算。

(四) 「專業選修」學分得選修別組相對必修課程及財法所課程。選修法學院以外研究所課程超過 6 學分者，不計入畢業學分。

(五) 已修及格又重複修習之科目學分，不計入畢業學分。

(六) 「法學外文」：限修習同一語言 4 學分方符畢業資格，超過 4 學分者不計入畢業學分。

例 1：法學英文(一) + 法學英文(二) →符合畢業資格

例 2：法學英文(一) + 法學日文(二) →不符畢業資格

例 3：法學英文(一) + 法學英文(二) + 法學日文(一) →符合畢業資格，惟法學日文不計入畢業學分

(七) 公法組學生應於「公法組相對必修」課程之「憲法」及「行政法」學群中各選修 8 學分。

三、學術倫理教育課程：

依本校教務會議決議：自 106 學年度入學研究生(含碩士在職專班學生)均須修習並通過「學術倫理教育課程」（線上數位課程 <http://ethics.nctu.edu.tw/>），方得申請學位考試。

四、申請指導教授及學位論文審查相關程序：

- （一）碩士班研究生最遲應於第三學年第一學期「申請截止日」前，提出論文指導教授申請。
- （二）本系每位專任教師每學年可新收指導碩士班（一般生）及博士班學生合計不得超過 5 人，共同指導者計為 0.5 人。
- （三）詳細論文申請及審查程序請參後頁附件「碩士班學位論文審查進度表」。
- （四）「學位論文原創性比對」相關規定請參後頁附件。
- （五）本系碩博士班畢業論文封面統一規定為與中正法學集刊相同之米黃色，請各位同學選擇與該色相同或相近之顏色。

五、短修及超修申請：

（一）短修：

- 1、依本校學則規定，**碩士班第一學年上、下學期至少都需修習 6 學分**的課程；**第二學年上學期至少需修習 2 學分**的課程，下學期起則無限制。
- 2、各學期修習少於上述學分者，皆需於加退選期間內至教務處網頁下載並填寫短修申請單後，向法律學系辦公室申請短修，經法律學系辦公室核章同意後，再送交教務處教學組登錄始完成短修程序。未完成短修程序者將通知強制選課，**經通知而仍未選課者將勒令休學**。

（二）超修：

依本系規定，碩士班研究生每學期最多得選修 12 學分。如有特殊原因（例如需補修學士班學分），擬選修超過 12 學分者，請至法律學系網頁下載並填寫法律學系碩士班學分超修申請書後，交至法律學系辦公室審核。若發現有超修卻未提出申請者，超修的學分將不計入畢業學分。

六、學分抵免申請：

- (一) 依國立中正大學辦理學生抵免學分辦法規定第 11 條規定，抵免學分之申請，應於入學當學年第一學期加退選截止前一週一次辦理完成（依本校行事曆規定），如有科目於抵免時尚未開設，致未能於期限內一次辦妥抵免，得准予補申請。

學生申請學分抵免應繳交原系(校)修讀之歷年成績單正本，必要時各該系(所)或教育學程中心可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免。

- (二) 申請方式可由教務系統 <http://kiki.ccu.edu.tw/> 選擇「學分抵免申請系統」，申請者登錄成功後需列印「學分抵免申請表」並檢具成績單正本及相關證明正本（例如：課程大綱）。

七、非法律學系畢業（或修習法律學系為輔系）同學補修學士班學分：

非法律學系畢業（或修習法律學系為輔系）之同學，未修習法律學系所開設之民法、刑法及公法等專業科目各 8 學分（含）以上者（修習民法、刑法、憲法、行政法等概要者視同未修習），入學後須至大學部補修民法、刑法及公法課程各 8 學分（含）以上。但本考試已考民法、刑法、公法者，則免補修；如僅考民法則須補修刑法及公法，僅考刑法則須補修民法及公法，僅考公法則須補修民法及刑法。

碩士班民商法組相對必修科目表

科目名稱
民法專題研究（財產法）
民法專題研究（身分法）
民事程序法專題研究（民事訴訟法）
民事程序法專題研究（強制執行法）
民事程序法專題研究（破產法）
民事特別法專題研究
商事法專題研究
※凡本組開設之相對必修課程均列入相對必修學分

碩士班刑事法組相對必修科目表

科目名稱
刑法基礎理論專題研究
刑法競合論專題研究
刑事證據法專題研究
刑事訴訟法專題研究
刑事法學專題研究
刑事政策專題研究
※凡本組開設之相對必修課程均列入相對必修學分

碩士班公法組相對必修科目表

科目名稱	
憲法學群	憲法專題研究
	憲法訴訟專題研究
	憲法基礎理論專題研究
	憲法理論與實務專題研究
行政法學群	行政法基礎理論與行政組織法專題研究
	行政作用法專題研究
	行政法各論專題研究
	行政救濟法專題研究
※「憲法」及「行政法」學群中應各選修 8 學分	
※凡本組開設之相對必修課程均列入相對必修學分	

碩士班勞動法與社會法組相對必修科目表

科目名稱
勞動法專題研究（一）
勞動法專題研究（二）
勞動法專題研究（三）
勞動法專題研究（四）
社會法專題研究（一）
社會法專題研究（二）
社會法專題研究（三）
※凡本組開設之相對必修課程均列入相對必修學分

碩士班國際法組相對必修科目表

科目名稱
國際公法基礎理論之研究
國際環境法專題研究
國際私法專題研究
國際民事訴訟法基礎理論研究
※凡本組開設之相對必修課程均列入相對必修學分

碩士班基礎法學組相對必修科目表

科目名稱
科際法律專題研究
法理學及法學方法專題研究
法律社會學專題研究
法律史專題研究
法學理論與應用專題研究
※凡本組開設之相對必修課程均列入相對必修學分

國立中正大學法律學系碩士班（含在職專班）學位論文審查進度表

110.12

論文指導教授申請

1. 碩士班學生於註冊的第3學期起，得於每學期本系公告的期限內提出論文指導教授與題目申請。
2. 前項申請，**最遲應於註冊的第5學期提出。**
3. **申請日期：上學期開學日起至10月15日，下學期開學日起至3月15日。**
4. 請自系上網頁下載及填寫「論文指導教授與題目申請表」並經指導教授簽章後，於期限內交至系辦以送交系務會議審查。
5. 申請論文指導教授以本系專兼任教師為原則。若欲申請外系教師指導，應同時自系上網頁下載填寫「外系指導教授申請表」，並交由系務會議審查。

論文計畫書審查

1. 碩士班學生於學期中得隨時提出論文計畫書審查申請，惟至遲應於審查日1週前向系辦申請並登記審查時間地點。
2. 請自系上網頁下載及填寫「論文計畫書審查申請表」並經指導教授簽章後，交至系辦登記。
3. 指導教授為當然審查委員，指導教授以外之審查委員應至少2位。
4. **論文計畫書審查之申請與論文學位考試之申請，不得於同一學期提出。**
5. **申請日期：最遲應於審查日1週前向系辦申請並登記審查日期時間。**
6. 計畫書紙本應於審查日一週前交給每位審查委員，但指導教授另有指示者，不在此限。
7. 審查前請自系上網頁下載並填寫「論文計畫書審查表」，並於審查當日交給審查委員每人一份。審查完畢後審查表應交回系辦。

碩士論文發表會

1. 碩士班學生至遲應於辦理論文發表會1週前向系辦申請，且於發表會前須將「**碩士論文PDF檔**」email至系辦備查。
2. 請自系上網頁下載及填寫「碩士論文發表會申請表」並經指導教授簽章後，交至系辦登記。
3. 原則上各組應於組內共同舉辦論文發表會，發表會當天發表人應以ppt簡報檔方式公開發表。
4. **舉辦日期：最遲應於學位考試3週前舉辦，且應完成論文發表會後始可申請學位考試。**

申請學位考試

1. **碩士班學生最遲應於學位考試3週前檢附相關申請表件送至系辦，且應於本系學位考試申請截止日前申請。**
2. **申請日期：上學期9月~12月中，下學期2月~6月中（各學期學位考試申請截止日期請另依本系公告）。**
3. 申請資格：碩士班學生修畢本所訂定應修科目及學分（含本學期將修畢）且已完成舉辦論文發表會。
4. 請由教務系統 <http://kiki.ccu.edu.tw/> 進入「學位考試系統」申請。
5. 登錄完成後，請自教務系統列印「學位論文考試申請表」、「學位論文考試委員名冊」，經指導教授簽章並同時檢附「歷年成績單」及「論文比對系統結果報告（相似度應低於30%）」後，送系辦審核。

舉行學位考試

1. 學位考試須於公告之考試期間內舉行，申請學位考試後未於考試期間內考試者，需於次學期重新申請之。
2. 學生應於學位考試前先至「Turnitin論文原創性比對系統」<http://www.turnitin.com/> 列印比對結果單。
3. 學生應於學位考試當日提出論文原創性比對結果單供學位口試委員參考，並請每位學位口試委員於本系「學位口試評分單（10802版）」中勾選確認。
4. 其餘詳情請參法律系網頁「學位考試應注意事項」。

辦理離校手續、領取畢業證書

1. 口試後應依口試委員意見修改論文，修改完成後請指導教授於「完成論文比對聲明書」及「確認論文完成書」簽名。
2. 至本校圖書館網頁「博碩士論文上傳系統」進行線上建檔作業，並列印授權書。
3. 至網路離校系統登錄網路離校，並於3個工作天後到校辦理離校手續。
4. 到校辦理離校手續請先至系辦繳交論文1本及「確認論文完成書」，並交還研究室鑰匙、院圖借閱論文及系上設備。
5. 再至學校圖書館繳交1本論文及「國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書」。
6. 最後至教學組繳交1本論文及「完成論文比對聲明書」以完成離校手續領取學位證書。
7. **通過口試後之最後離校期限：2月初（第1學期畢業）、8月中（第2學期畢業）（日期依本校行事曆公告）。**

學位論文原創性比對：

- 一、依本校 107 年 11 月 12 日第 122 次教務會議決議，自 107 學年度第 2 學期研究生論文應利用「Turnitin 著作原創性比對系統」進行論文原創性比對，並自學位考試系統中下載「完成論文比對聲明書」請指導教授簽章，該聲明書須於辦理離校領取畢業證書時繳交。
- 二、另依本系 108 年 1 月 8 日系務會議決議，為強化本系研究生學位論文符合學術倫理要求，本系研究生應於學位考試時提出論文原創性比對結果報告供每位學位口試委員參考，每位學位口試委員並應於本系「學位口試評分單（10802 版）」中勾選確認。
- 三、再依本系 109 年 12 月 1 日系務會議決議，本系研究生於申請學位考試時即應檢附 Turnitin 論文原創性比對結果報告，且相似度指數應低於 30%。
- 四、本系 109 學年度第 2 學期起「學位論文原創性比對」相關流程如下：

班別	碩士班（含碩士在職專班）	博士班
申請時間	向系辦繳交「論文發表會申請單」時	向系辦繳交「初稿審查申請表」時
申請方式	由系辦開啟 Turnitin 系統帳號權限，並將 email 認證信至同學的電子信箱，請於 24 小時內前往認證。	
比對方式	將論文上傳至「Turnitin 論文原創性比對系統」列印比對結果單。	
檢附時點	<p>1. 申請學位考試時： 申請學位考試時，即應檢附 Turnitin 論文原創性比對結果報告，且相似度指數應低於 30%。</p> <p>2. 學位考試當天： 於學位考試當天提出論文原創性比對結果報告供學位口試委員參考，再請每位學位口試委員於「學位口試評分單（10802 版）」（本系網頁下載列印）中勾選確認。</p> <p>3. 論文修改完成後： 學位考試結束並依照學位口試委員意見修改論文後，請指導教授於「完成論文比對聲明書」（教務系統→學位考試系統列印）簽章，並將該「完成論文比對聲明書」於辦理離校領取畢業證書時繳交至教學組。</p> <p>※ 相關流程如有變更，將再另行通知。</p>	

- 五、「Turnitin 著作原創性比對系統」相關使用說明請參圖書館網頁 <https://bit.ly/2I9TJk0>，使用上問題請洽圖書館讀者服務組（05-2720411 #15101；libylh@lib.ccu.edu.tw）。
- 六、「學位論文審查進度表」及「學位考試應注意事項」，請參法律學系網頁或系辦外公告。