

讀書會注意事項

2025.01.17

一、讀書會之開課類別：

- (一) 國內法律研究所及司法官、律師國家考試科目。
- (二) 外語科目：目前開放英、日、德、法四國語文。

二、讀書會「有效」成員：

- (一) 國內法律研究所及司法官、律師國家考試科目之讀書會，符合下列任一要件：
 - 1. 現就讀於本院法律學系之學士班在學學生（含雙主修生）；或
 - 2. 現就讀於本院法律學系之進修學士班在學學生（含雙主修生）；或
 - 3. 現就讀於本院法律學系之碩士班法律專業組在學學生；或
 - 4. 於本院畢業且未具碩博士班在學身份之院友。
- (二) 外語讀書會：本院法律學系各學制在學學生（含雙主修生）及於本院畢業3年內之院友。
- (三) 每一參與成員同一學期參加之讀書會不得超過4個。

三、指導者：

- (一) 本院畢業生現就讀於國內優秀法律研究所碩博士班之在學學生；或現就讀本院碩博士班之在學學生。外語讀書會指導者另須取得該項外語能力檢定證照等相關證明文件，並提出擬授課當學期之授課大綱。前述身分學生經本院審查小組審核通過者，均有指導讀書會之資格。
- (二) 同一研究生，同一學期指導之讀書會不得超過2個。
- (三) 系上經費有限，同一讀書會於同日內舉辦，不論時數，指導鐘點費皆以1次計算（至少需1小時，且不含寫卷時間）。每小時指導鐘點費新台幣300元整，每次至多請領2小時（須以整時計算，例如10點-11點，請領1小時，或是10點20分-12點20分，請領2小時，而不能是10點到11點半，請領1.5小時）。

四、小組長：

讀書會需推選小組長負責該組讀書會聯繫、簽到單、教室借用等相關事宜。

五、讀書會成立及舉行：

- (一) 讀書會每學期以舉辦8至20次為原則（上學期：8月1日～隔年1月31日；下學期：2月1日～7月31日）。
- (二) 讀書會有效成員需10人以上，指導者才能向系上請領指導費。請小組長自行聯繫指導者，於線上申請表單進行登記，並依表單指示，至系辦公室領取全體成員切結書、簽到單並確認借用

教室。領取讀書會注意事項後，務必於讀書會時跟同學宣導，以免影響權益。

- (三) 讀書會第 1 次舉辦日 30 天後不得再更換成員。成員若有異動，小組長需於 30 天內至系辦學術活動組助理處辦理更改成員名單。期限屆至後，恕不受理更換成員名單，請留意更換成員時間，以免影響缺席次數之計算。
- (四) 有效成員當學期缺席累計 4 次（含 4 次），該成員即不具當學期「有效成員」資格，並限制其參與次學期任何讀書會之資格。有效成員低於 10 人，即停止核撥讀書會指導費。如指導者願意繼續指導，仍可登記借用教室（簽到單仍須按期交回）。
- (五) 每次讀書會需進行至少 1 小時以上（不含寫卷時間），如時間未滿 1 小時，請小組長或成員隨時跟系辦學術活動組助理反應。

六、使用空間：

- (一) 請在三峽校區上課教室舉辦讀書會，並請於借用時間內使用該空間。若未使用該借用空間，請 3 天前通知學術活動組助理取消該借用登記；若臨時取消致不及於 3 天前通知，亦請盡快聯絡學術活動組助理，俾利他人使用。未先知會本系或上課教室未符規定，將記點該讀書會，凡讀書會被計點達 2 次，助教得就相關事宜檢討該組讀書是否同意續辦、指導者指導費是否酌減指導費 300 元/次。如遇特殊因素，欲於三峽校區教室以外地點舉辦需事先申請。
- (二) 同一學期之讀書會進行時間和教室請盡量固定，並先向系辦學術活動組助理登記借用 5 樓教室。若 5 樓教室借滿，請事先聯繫系辦協助借用 2 樓校管空間。
- (三) 5 樓為自管空間。如逾下班時間借用，借用人請事先於上班時間至系辦借用鑰匙。
- (四) 1-2 樓為校管空間，學期間開放借用時間為週一～週五，至晚上 9 點，由清潔廠商協助開關門。晚上 9 點以後及例假日借用，需自付廠商加班費用。（寒暑假借用須另行洽詢系辦）
- (五) 每次讀書會結束，請保持教室環境整潔（桌椅如有異動要復原），隨手關窗、冷氣、電燈及清理桌面，垃圾並隨手帶走。若未能回復整潔，將視情節記點。

七、簽到單及工作紀錄單：

- (一) 簽到單：請於讀書會舉辦當日向系辦領取簽到單（假日讀書會請於假期前一天向系辦領取），切勿自行印製，參加成員務必親自簽到。如發現冒簽情形，除取消所有成員日後參加系上讀書會資格外，將依校規處置。
- (二) 當次讀書會進行結束，指導者請在簽到單最後一欄簽名（需確

認簽到單上舉辦日期、起迄時間、參與同學簽名和實際出席是否一致，如有錯誤，要請在場同學立即更正)，小組長要立即將簽到單擲入 6 樓系辦註明「讀書會簽到單回收處」之信箱，至遲隔天一定要交回簽到單。

- (三) 如有以下情形：未於時限內繳回簽到單、未在簽到單上簽名、舉辦日期及起迄時間點與實際不符、未確認簽到單同學簽名和實際出席人數是否一致，日後被發現偽造簽名、逾期交簽到單、舉辦地點未符規定等..情形，當次讀書會將不計入指導費計算次數，並得追繳回當次指導費。
- (四) 工作紀錄單：請指導者自行於系網頁之資料下載區下載填寫，每月最後 1 次舉辦讀書會後，指導者請將填寫完畢之工作紀錄單，於當月月底前送系辦學術活動組助理。工作紀錄單請詳實記錄教學進度，以利查核結算指導費（原則於隔月月底入帳），逾期恕不受理請領費用。

八、宣導與回饋：

讀書會為法律學院獨有之課業輔導制度，請參與成員協助向同學或畢業系友宣導此制度。

讀書會資源珍貴，請所有讀書會成員珍惜此資源，遵守上述規定，並能尊重帶讀書會之指導者學長姊，期待未來大家有所能力，亦能適時回饋。

九、本注意事項為讀書會運行重點，除本注意事項外，相關辦法及資訊均已公告於本系網頁，參與成員均有義務主動了解配合。