

國立臺北大學法律學院法律學系『法律實習與社會服務』課程實施辦法

99.06.09 98-3課程委員會訂定
102.12.11 102-1課程委員會修正通過

- 第一條 為規範本系『法律實習與社會服務』課程（以下簡稱本課程）實習與服務之方式及考核，特訂定國立臺北大學法律學院法律學系『法律實習與社會服務』課程實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本課程之服務單位如下：
一、法院。
二、中央或地方政府機關。
三、立法院或縣市議會。
四、法律扶助基金會。
五、本校法律服務社、法律服務隊。
六、經本系公告與本系性質有關之專業單位或公益團體。
- 第三條 本課程之實習與服務內容為學生於前條各單位所從事與法律性質相關之服務，學生並需遵守各該單位之規範。
- 第四條 本課程之服務總時數為24小時，並應於選修本課程後開始執行，最遲應於次學期開學當週完成。
前項規定，於第二條第五款單位服務者，不適用之。
- 第五條 本課程應每學期開設，以系主任或本系專任教師為任課老師。
- 第六條 依本辦法所從事之服務應為無償，修習本項服務課程之學生不得向服務單位收取任何對價。
- 第七條 本課程之執行及考核由任課教師為之，並得由服務課程助理協助。助理應負責各修課學生之課程管理事宜，並與本系指定並公告之單位接洽合作事宜。
除前項事宜外，助理應協助系辦公室處理有關服務課程之一切相關事宜。
- 第八條 前條所稱之修課學生管理事宜如下：
一、服務課程助理應於學期初加退選結束後，與助教聯繫確定修課名單。
二、於名單確定後，請同學登記服務處所登記表，統計各服務單位服務人數，將複本送系辦公室備查。
三、依前款服務人數，製作個別修課同學之工作日誌，彙整後送服務單位考核用。
四、於次學期開學當週，向修課學生或各服務單位回收工作日誌完畢，並統計工作日誌各項考核標準之結果。
五、依前款考核結果提出各個同學評定建議為通過或不通過，並製作本課程考核表。
六、於次學期開學當週，將工作日誌、考核表送任課教師核定後，送校登錄。
前項第四款所稱之本課程考核標準，授權系主任訂定並公告施行。
- 第九條 第七條所稱之與指定單位接洽合作事宜，係指服務課程助理應與服務單位溝通，並取得下列事項之合作：
一、設計並提供與本系性質相關之服務工作供修習本課程之學生服務。
二、管理每人服務工作之施行總計為24小時。
三、依本系製作之工作日誌核實登記出缺席及服務狀況考核。
- 第十條 前條第一、二款之服務工作內容及出席時間分配，服務課程助理應製作各指定單位服務內容及出席方式統計表，於服務開始前送系辦公室備查。
- 第十一條 本辦法經本系課程委員會通過，送系主任核定後施行；修訂時亦同。