

國立臺北大學法律學系博士班學生在校就讀流程

110 年 4 月 28 日 109 學年度第 4 次院系務聯席會議通過修正第 3、4、5、6、7、8、11、12、13、14、15、17、18 點。本次修正之第 8 點自 110 學年度起施行

110 年 5 月 12 日 109 學年度第 6 次研究生考試事務委員會修正第 5 點

110 年 6 月 30 日 109 學年度第 5 次院系務聯席會議通過修正第 3、5、6 點

No.	重要項目	辦理時間	備註
1	參加博士班招生考試錄取	依學校規定	錄取後始取得入學資格。
2	新生名冊報部取得學籍資格	依學校規定	教育部准予核備後取得學籍。
3	修讀課程	依學校規定	課程修習相關規定請詳閱同學入學學年度之博士班專業科目規劃表。
4	修讀「學術研究倫理教育課程」	依學校規定	106 學年度起入學學生： 依據「本校學術研究倫理教育實施辦法」，本系研究生須於申請學位考試前，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗，取得修課證明。
5	商請指導教授	應於入學第 2 學年第 1 學期結束前，商請指導教授並選定論文題目，完成申請程序並經審查通過；至遲不得逾提出「論文大綱及研究計畫書審查」申請前 1 年	<p>◎指導教授之聘任：</p> <p><u>109 學年度以前（含）入學學生：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.指導教授之聘任，以聘請本系現職專任教師為限，例外僅允許論文題目屬本系專兼任教師之專攻領域時，由本系現職專兼任教師共同指導。 2.主指導教授之聘任，以具備該論文領域法學專業之「教授」為限，例外僅允許具有博士學位之「副教授」擔任。 <p><u>110 學年度起入學學生：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.指導教授之聘任，以聘請本系現職專任教師為限。 2.指導教授之聘任，以具備該論文領域法學專業之「教授」為限，例外僅允許具有博士學位之「副教授」擔任。 3.指導教授離職（不含退休）時，除學生之論文已通過初稿評鑑，得繼續指導至其畢業外，學生應另請本系現職專任教師擔任。 <p>◎指導教授須具備該論文領域之法學專業，且於本系服務年資須滿 1 年。</p> <p>◎論文題目應與報考時之專業領域相符。</p> <p>◎錄取後不得變更專業領域，送交指導教授選定單後，如欲變更論文題目時，請同學填寫申請書，並經指導教授同意後送系核備。</p> <p>◎變更指導教授最遲應於提出論文考試申請前兩學年提出申請，但因指導教授個人事由</p>

			者，不在此限。 前項變更指導教授，應經原、新指導教授同意後，將申請書送系核備，必要時得提送研究生考試事務委員會議討論。
6	學科考試	學生應修畢必修課程與符合學分數後，始得提出申請。 上學期須於 9 月 25 日前，下學期須於 2 月 25 日前申請。 上學期於 11 月中旬的週四，下學期於 4 月中旬的週四舉行考試。	◎學科考試為專業科目筆試，須為與博士論文相關領域之科目。 ◎專業科目筆試 1 學期以辦理 1 次為限，如經 2 次考試仍未通過者，自第 3 次考試起，申請人應自行負擔考試費用。 ◎選考科目須經指導教授及系主任同意。 ◎學生應於入學後 5 年內（不含休學期間）完成學科考試，未完成學科考試者予以退學。
7	外國語文能力認證	申請論文大綱及研究計畫書審查前	學生於提出論文大綱及研究計畫書審查申請前，應取得外國語文能力認證，並僅限英、日、德、法 4 國語文。 外國語文能力採認方式，應通過語文鑑定機構成績合格標準之一，並請檢具語文能力證明書報核。詳細規定請參閱本系博士班學生博士學位候選人資格考核要點之附表。
8	論文大綱及研究計畫書審查申請	學科考試及格並通過外國語文能力認證後，始得提出申請。 上學期須於 7 月中旬或 9 月中旬前申請。 下學期須於 1 月中旬或 3 月中旬前申請。	◎檢送「指導教授書面同意書」及「論文大綱和研究計畫書」打字本，「論文大綱和研究計畫書」至少 30 頁（不含參考文獻）。 ◎系辦公室收到文件後，送請指導教授推薦之本系專任教師二人初審並提出意見。 1.如初審通過，申請人依審查意見修改後，續提至研究生考試事務委員會複審。如未通過，委員會將提出修正建議，再交由申請人修改後，逕提送會議再審。 2.如初審不通過，申請人應修改後再重新申請審查，無間隔期間之限制。重新申請審查時，應提出修正對照表。
9	論文初稿評鑑申請	論文大綱及研究計畫書審查通過後	1.檢送「指導教授書面同意書」、「論文初稿審查委員推薦書」及「論文初稿」打字本 3 本申請評鑑。 2.評鑑委員 2 人，由研究生考試事務委員會決議聘任之。 3.經評鑑委員 2 人評定均達「70 分」以上為通過評鑑，未通過評鑑者，於修改後再重新申請評鑑。 4.重新申請評鑑須距前次申請評鑑至少 1 學期。
10	論文發表評鑑申請（簡稱：小口試）	論文初稿評鑑通過後	1.檢送「指導教授書面同意書」、「論文發表評鑑委員推薦書」、「博士論文」打字本 5 本（雙指導者 6 本）及論文初稿審查意見修正對照表申請論文發表評鑑，申請資料須於開會前 7 日送達系辦公室。 2.論文發表評鑑委員以聘請 3 位委員為原則，由研究生考試事務委員會決議聘任之。考試當

			<p>天由評鑑委員互推 1 人擔任召集人，指導教授為列席人員，不參與評分。</p> <p>3.論文公開展閱至少半個月，論文發表評鑑會為公開之發表會。</p> <p>4.每位評鑑委員評分均達「70 分」以上及雖有三分之一（含）以下之委員評分未達「70 分」，而 3 人評分平均達「70 分」以上為通過評鑑；若評鑑委員三分之一（含）以下評分未達「70 分」，而三人評分平均仍未達「70 分」以上，或評鑑委員三分之一（不含）以上評分未達「70 分」則未通過評鑑。</p> <p>5.重新申請發表評鑑須距前次申請發表評鑑至少 1 學期。</p> <p>6.博士學位論文考試，距論文發表評鑑通過至少須 3 個月後，始可舉行。</p>
11	發表學術文章	提出學位考試前	<p>學生於提出學位考試申請前，須在 TSSCI、SSCI 或具嚴格匿名審查制度之專業刊物發表 2 篇以上學術文章，已被接受且出具證明將定期發表者亦同。</p>
12	博士學位候選人資格考核申請	論文初稿評鑑通過後	<p>博士學位候選人資格之考核，須經研究生考試事務委員會三分之二（含）以上之委員通過，並符合學位授予法申請為博士學位候選人之相關要件者，始得由本系提出為博士學位候選人。</p> <p>◎資格考核申請 1 學期 1 次為限，考核不合格者，不得提出學位考試之申請。</p> <p>◎考核結果通知書需附上「開會紀錄」，通過考核後，其身分稱為「博士學位候選人」。</p> <p>◎此項申請與「評鑑程序」可同時進行，惟在提出學位口試申請前，必須完成本系評鑑辦法中之各項評鑑。</p>
13	博士學位考試申請	<p>上學期：11 月底前</p> <p>下學期：5 月底前</p>	<p>1.博士學位候選人資格考核合格及其他評鑑程序完成者，始得提出學位考試之申請。</p> <p>2.檢附博士學位考試申請書一式 2 份（填寫虛線以上部份）及論文考試委員推薦書 1 份。</p>
14	召開研究生考試事務委員會會議	<p>上學期：12 月底前</p> <p>下學期：6 月中旬前</p>	召開會議審核學生提出之論文考試推薦委員
15	組織博士學位考試委員會	<p>上學期： 排定考試日期前 1 個月起至隔年 1 月 31 日止。</p> <p>下學期： 排定考試日期前 1 個月起至 7 月 31 日止。</p>	<p>1.由指導教授推薦考試委員 5 至 9 人，擔任口試委員。論文考試委員校內教師應占三分之一以上或至少 1 名，及校外委員應占三分之一以上，但如本系無相關領域師資時，得經研究生考試事務委員會通過後，不受限制。</p> <p>2.考試委員人選必須符合規定，並經研究生考試事務委員會核定，待會議核定後，通知申請考試同學至系辦領回考試申請書，聯絡並確定考試委員及考試日期。學位考試每學期舉行之時間，依本校行事曆規定辦理之。</p> <p>3.至遲應於預定考試日期前 1 個月，將考試申請書（虛線以下部分）填寫完畢後送交系辦公室，並告知助教考試日期，以便預借考試場地；同時送交論文口試本，填寫考試成績表（含中英文論文題目）、評分單，領取考試委員聘函及考試注意事項。</p>
16	考試委員發聘	排定考試日期前 4 週	申請考試同學應於排定考試日期前 30 天送聘函及口試本予考試委員，倘不及作業者，至遲應於學位考試舉行日期 20 天前送達考試委員。
17	博士學位考試	依商定考試日期	1.110 學年度起入學學生：

			<p>應利用「Turnitin 論文原創性比對系統」進行論文原創性比對，比對結果（含比對版本之論文）須送請指導教授審閱，並應於口試時提供學位考試委員參考。</p> <p>2.請申請考試同學於考試前一日再次提醒考試委員。</p> <p>3.學位考試必須公開並有專人詳實記錄；三分之二以上委員出席（至少 5 人），出席委員中須有校外委員三分之一以上，校內委員三分之一以上或至少 1 名，始能舉行。論文考試分數，如有三分之一以上委員之評分未達 70 分時，即以不及格論。</p> <p>4.論文成績不及格而修業年限未滿者得重考 1 次，重考不及格者應予退學。</p>
18	辦理離校手續	考試通過後	<p>1.考試通過後，依考試委員之要求修改論文，並應於當學期畢業。如因論文修改不及或出國交換（限論文考試前已取得交換資格者），應經指導教授同意後，始得延至次一學期或次一學年畢業，並以一次為限。</p> <p>2.論文格式（含封面、書背、中英文摘要等）校方有規定固定格式，可上註冊組網站查詢。請注意本系正確名稱（國立臺北大學法律學系），系名錯誤不能離校。</p> <p>3.論文已修改完畢並經考試委員確認後，將論文電子檔傳送至國家圖書館，並通知助教上網查核。110 學年度起入學學生於論文修改完畢後，應填妥「完成論文比對聲明書」，並經指導教授簽名同意後，連同比對結果電子檔（含比對版本之論文）繳交系辦公室始得離校。</p> <p>4.至系辦公室繳交該學年度與本系簽訂學術交換或機關贈閱之論文數量、填寫離校問卷、清潔並歸還研究室。</p> <p>5.至比較法資料中心繳交論文平裝本 1 冊、精裝本 1 冊後辦理離校手續。</p> <p>6.將論文及授權書繳交至本校圖書館。</p> <p>7.財產歸還（向學校借書、借畢業服...等，請一律歸還）。</p>
19	取得學位	離校手續辦妥後	各科修業成績已到達，且各項離校手續皆完成者，請至註冊組領取畢業證書。

備註：以上各項程序使用表格、封面格式，可至系網頁資料下載區下載。