

## 法律學分班(下)課程表

課程代號： TCB5B1100

六	9:00~18:00	日	9:00~18:00
	TCB4B1100		TCB4B1101
111/10/15	行政法 1	111/10/16	國際私法 1
111/10/22	行政法 2	111/10/23	國際私法 2
111/10/29	行政法 3	111/10/30	國際私法 3
111/11/5	行政法 4	111/11/6	國際私法 4
111/11/12	行政法 5	111/11/13	國際私法 5
111/11/19	行政法 6	111/11/20	國際私法 6
111/11/26	投票日		休
	TCB4B1120		休
111/12/3	商事法 1		TCB4B1121
111/12/10	商事法 2	111/12/11	強制執行法 1
111/12/17	商事法 3	111/12/18	強制執行法 2
111/12/24	商事法 4	111/12/25	強制執行法 3
111/12/31	元旦節連假	112/1/1	元旦節連假
112/1/7	補班日	112/1/8	強制執行法 4
112/1/14	商事法 5	112/1/15	商事法 6

## 授課師資+上課用書

1. 本部保留異動課程上課日期、師資及上課教室之權利。
  2. 單一課程缺課及請假時數合計未超過三分之一且考試成績及格者，方可取得領學分證明書之資格。
  3. 各科目上課時間： 9：00-18：00。
  4. 上課師資：
    - (1) 商事法：羅俊瑋老師（中正大學法學博士/本部法律學分班兼任教師）
      - ①教師自編講義
      - ②上課用書:王文宇、林國全，商事法。元照出版社
    - (2) 國際私法：楊文山老師（東吳大學法學博士/本部法律學分班兼任教師）
      - ①教師自編講義
    - (3) 行政法：周佳宥老師〈中國文化大學法律學系副教授〉
      - ①教師自編講義
    - (4) 強制執行法：王老師（本部法律學分班兼任教師）
      - ①強制執行法（張）111 年修訂版。三民出版社
- \*所有課程之書籍費用由學員自費

### 學員須知:

#### ※請假規定:

1. 已電子郵件請假，課程負責人林雅勻電子信箱：yaylin@sce.pccu.edu.tw
2. 已電話請假:04-27087982#101 鄭先生，#110 林小姐

※凡本部核發之學分證明書，因遺失需申請補發者，請向本部辦理補發申請及繳交工本費每份 100 元，申請需七個工作日。因更名需重新申請學分證明書者，請檢附戶籍謄本影本及原學分證書向本部辦理證書更正申請，申請需七個工作日。

※每次上課的教室於上課當日公告於電梯出口前、櫃台前之電子佈告欄。

※本部恕不提供影印、列印服務，如有相關需求請鄰近便利商店。

※本部無提供餐飲服務，可自行連絡外送餐飲服務。

#### ※退費辦法

1. 本課程退費辦法依「專科以上學校推廣教育實施辦法第十七條」辦理，
2. 報名繳費後至實際開課日前因故退費者，退還已繳學費之九成。
3. 自開課日起未逾全期三分之一者退還學分費之半數。
4. 開課日起已逾全期三分之一者，不予退還。

#### ※課程負責人:

林雅勻電話：04-27087982 #110 E\_MAIL:yaylin@sce.pccu.edu.tw

鄭博安電話：04-27087982 #101 E\_MAIL:pacheng@sce.pccu.edu.tw