



澳門大學
UNIVERSIDADE DE MACAU
UNIVERSITY OF MACAU

澳門大學法學院

Faculdade de Direito da Universidade de Macau

中文法學士學位課程

Curso de Licenciatura em Direito em Língua Chinês

法學士學位課程（中葡雙語授課）

Curso de Licenciatura em Direito (Leccionado em Chinês e Português))

教學規章

REGULAMENTO PEDAGÓGICO DO

2022.8 實施

澳門大學法學院

中文法學士學位課程 法學士學位課程（中葡雙語授課） 教學規章

第一編 一般規定

第一條 （學習計劃）

- 一、中文法學士學位課程（日間及晚間）法學士學位課程（中葡雙語授課）（以下簡稱“法律課程”）學習計劃載於本規章的附件，並為其組成部分。
- 二、法律課程授課語言為中文，或葡文。

第二條 （入讀、報名、註冊）

- 一、法律課程的入讀、報名及註冊，均受法律及澳門大學現行規定管制。
- 二、學生可不報讀課程每一學年所安排的學科，但同樣受上課、評核及除名等制度約束。

第三條 （除名制度）

- 一、每名學生可連續或間斷入讀的學年數目，均受法律及澳門大學現行規定管制。
- 二、在學年末學生如按上款規定尚不能完成課程者，則將該名學生除名。

第四條 （院曆）

- 一、法學院院長或其授權人按照大學校曆於每學年初公布法學院院曆，院曆應包括：
 - a) 教學期的開始日和終止日；
 - b) 學年假期；
 - c) 第一期末考及第二期末考的期間；
- 二、載有每一學科考試日期的考曆，應至少在每次知識考核期間開始前一個月張貼公布。
- 三、在確定性張貼公布上款所指考曆之前，應將臨時日程表公開以及諮詢師生意見。

第五條 (課程表)

- 一、在學年開始之前，應公布每一學科的理論課及實踐課的課程表。
- 二、如課程主任認為修改課程表適時且在教學上並非為不適宜者，則可以對課程表作出必要或適當的修改。
- 三、如長期調課，尤其是整個學期調課，應告知課程主任以便核准和公布。

第六條 (上課制度)

- 一、法律課程的上課制度為出席制，教師有責任監督學生之出勤。
- 二、學生只可就所報名的學科上課。
- 三、為著以上各款之目的，法學院辦事處（下稱辦事處）職員應向教師提供出席表，及制作學生之缺席與出席紀錄，而教師應按以下程序處理：
 - a) 在每一課堂開始時，將有關課堂的日期填在出席表上，開始點名並紀錄缺席與出席之學生。
 - b) 教師必須將出席表於星期一交予辦事處，或以其他方式將其內容通知辦事處，尤其是圖文傳真、電郵等遠程通訊方式。

第七條 (缺課及其合理解釋)

- 一、學生無合理理由缺席每一學科所定課時逾百分之二十者，則不能參加有關考試，因而該學科成績不合格，且不能參加補考。辦事處需與教員協調，在考試前須制作准考表，及通知不獲考試權之學生，但不妨礙第五十九條的規定。
- 二、如有下列依據，缺課被視為合理：
 - a) 配偶、任何親等的直系血親或姻親又或第二親等內的旁系血親或姻親的死亡；
 - b) 在教學期間的分娩或預期在該期間的分娩；
 - c) 住院；
 - d) 患病不能上課，但須經指明該事實的醫生證明書證實；
 - e) 出差或因公務不能上課，但須經上級聲明書適當證實；
 - f) 課堂與所報名的筆試或口試在同一時間內進行；
 - g) 不能克服的情況或不可抗力的情況。
- 三、院長或其授權人有權限審核上款所指的情況以及其認為正當的其他原因。

第八條 (因喪事的合理缺課)

基於上條第二款 a 項依據的缺課解釋，僅可在死亡隨後十日內缺課的情況為之，且須在該期間內呈交所需的申請書，並附同由有權限實體發出的有關死亡證明及血親或姻親的證明。

第九條
(因懷孕、分娩，及成為父親的合理缺課)

- 一、懷孕的女學生，在分娩前及後可合理缺課合共最長達七十日，即使是自願或非自願性流產。
- 二、因成為父親可合理缺課合共最長達五日。
- 三、缺課應向法院長提出申請，並附同確認懷孕狀況或分娩日的有權限醫生證明。

第十條
(因住院的合理缺課)

基於第七條第二款 c 項依據的缺課合理解釋，僅在以下情況一併成立時才獲得接受：

- a) 有關申請在離院日隨後五天內提出；
- b) 住院期間與缺課時間重合；
- c) 入住公立醫院或私立醫院，且經有權限實體確認。

第十一條
(合理解釋缺課的程序)

- 一、在無特別規定的情況下，合理缺課的請求應在缺課日隨後五日內，以申請書向課程主任提出，並附同適當文件。
- 二、課程主任應在八日內對該請求作出宣告。

第十二條
(查閱個人資料檔案)

倘學生作出如此請求，應讓該學生查閱其個人資料檔案，而該檔案按現行學習計劃由辦事處負責編製。

第十三條
(通告)

辦事處按本規章規定將需要公開的行為予以公開，並張貼公布作為這些行為依據的文件，而在一般情況下，以具日期、簽名及蓋章的通告為之、如有需要時加入公佈之小時及分鐘數。

第十四條
(通訊)

- 一、按照法學院及大學的規章而應在適當地地方作書面公佈的一切事項，尤其是筆試及口試的日期、時間及考室，或任何類型考試的成績，均需按照此書面要求公佈。電話或其他遠距離通訊方式等僅可作為正式書面公佈外的補充通知手段。
- 二、當書面公佈內容與其他通知方式內容有差異時，則以書面公佈內容為準。
- 三、僅在由於時間緊迫等原因導致無法通過書面公佈方式及時，有效地通知相關人員等特殊情況下，方能以書面公佈外其他有效方式通知相關人員。在此特殊情況下不適用前項第二款規定。

第十五條 (公告)

如教師或學生在法學院所屬地方作出任何張貼行為，應以書面將該意願知會辦事處，經批准後方可作出，但院長或其授權人有最後決定權。

第二編 知識考核

第一章 知識考核制度

第十六條 (考核制度及一般規則)

- 一、每學科的考核制度包括進行口試及筆試，成績按零至二十分定出，口試及筆試的加權平均數獲得十分者視為合格。
- 二、筆考成績公佈時間、口試時間應在筆考進行期間由教員公佈，及通知辦事處，口試地點則由辦事處公佈。
- 三、理論課，及如有實踐課的口試及筆試一同舉行。
- 四、以上款的成績登記於學生理論課及倘有的實踐課記錄上。

第十七條 (考試的強制性)

所有的筆試，均屬強制性，但不妨礙以下的規定。

第十八條 (殘疾或遭受意外的學生)

- 一、失明學生、在行動上殘疾的學生及偶然不能書寫的學生，在可能的情況下，應在所欲報考科目之考試日期前十天將以上事實通知辦事處。
- 二、筆試以口試代替。
- 三、在盡可能的情況下，學生可使用適當的技術方法進行書寫，但須在適當作成的申請書內作如此請求且須獲得院長或其授權人的事先許可。

第十九條 (考試內容及教材)

- 一、筆試僅可以考試八日之前所教授的材料為範圍。教師須最遲在考試前八日公布作為有關學科考試內容的適當概要。
- 二、每一學科的考試範圍，應涵蓋舉行考試學期內所教授的一切材料。

第二十條
(考試的進行及持續時間)

- 一、筆試時間為三個小時。
- 二、口試的持續時間不定，但不應高於十五分鐘。
- 三、筆試及口試可在星期一至星期日，以及假日內進行，但不可在上午九時之前開始，亦不可越逾晚上十一時四十五分。

第二十一條
(考試期間)

每次考試期間均不可越逾原定的期間，但經課程主任適當許可的例外情況除外。

第二十二條
(正常考試)

每一學科，僅進行一次終考，該等考試須在學年院曆為此而定的期間內進行。

第二十三條
(自動報考制度)

符合課程要求的學生無須報名而自動參加所有科目的筆試。

第二十四條
(補考)

不設補考，不及格的科目必須重修。

第二十五條
(口試的進行)

在口試方面，教師應考慮筆試及平常作業的成績。

第二十六條
(缺考及其合理解釋)

- 一、缺考的合理解釋，應以第七條第二款 a 項、b 項、c 項及 f 項所載的依據提出，由課程主任審核，但院長或其授權人有最後決定權。
- 二、如接納缺考的合理，則應按照缺席上課的合理解釋的相同規定解釋缺席考試。
- 三、亦可以不遵守所定的考試期限為依據，對缺席考試作合理解釋。
- 四、基於上款理由而解釋缺考，僅在缺席日隨後的第二天前提交有效的聲請書時才獲批准。

第二十七條
(合理解釋缺考與無合理解釋缺考的效果)

- 一、按照以上數條規定作合理解釋缺考者，有權參加補考。
- 二、有合理解釋而缺考的學生，其補考不包括口試，即只有筆試。
- 三、有合理解釋缺席補考者，原則上有權要求法學院在考試期間定出新的補考日期。
- 四、無合理解釋而缺考筆試及口試的學生，該次考試記為零分。

第二十八條
(筆試及口試評審會的組成)

- 一、任何考試均由一評審會負責進行。
- 二、在筆試方面，評審會由有關學科的教師組成，並由學科協調教授或主講教師充任主席。
- 三、在口試方面，評審會至少由兩名教師組成，並由學科協調教授或主講教師充任主席。

第二十九條
(口試評審會的設立)

- 一、如某一學科僅有一名教師，則評審會由主講教師及課程同一年級的另一名教師或屬同一學術領域的不同年級教師又或屬其他學術領域的教師（鑑於法學院教師工作分配而需要其參與者）組成，並由該主講教師充任主席，而另一名成員則按照課程主任預先核准的輪值表組成評審會。
- 二、評審會成員缺席口試者，可按缺席監考筆試的相同理由作出解釋。
- 三、在盡可能的情況下，評審會成員缺席口試者應提前四十八小時告知課程主任。
- 四、如事先有正當理由缺席，則按照院長或其授權人所核准的輪值表以候補者替代。
- 五、如評審員臨考時缺席（不論有無正當理由），且不能有效組成評審會，則應將口試押後，並隨即定出新的口試日期，但不妨礙上條的規定，而在可能時，評審會應由先前指定的成員構成。
- 六、應按照所定的次序召喚和指定候補者，並將其所作的代任予以記錄。在候補者互相調換的情況下，如經評審會主席的同意，則對代任教師作出記錄。

第三十條
(訂定考試日期及最短相隔時間)

- 一、不能安排學生所進行的筆試及口試時間重疊，但補考及重修學生不適用。
- 二、如所定出的筆試或口試日期並不符合上款的規定，則應由學生向課程主任申請更換。
- 三、不設立考試相隔時間限制。

第二章 考試的組織及進行

第一節 筆試

第一分節 對於學生的特別規定

第三十一條 (進入考室)

學生在考試前十分鐘才可進入考試的課室，且負責監考的教師或其他負責人須已在場，及須按學號或教師的要求就坐。

第三十二條 (身份資料)

- 一、在進行筆試時，學生必須攜帶其學生證及身份證或其他具相同效力的身份資料文件。
- 二、可在任何時刻檢查身份資料，但應盡可能在筆試開始或遞交試卷時檢查身份資料。
- 三、如學生未攜帶身份資料文件，則監考教師在考試後保存有關試卷，而學生應在隨後四十八小時內向其出示身份資料文件。
- 四、不遵守上款規定者，則其考試不生效力，並等同缺考。

第三十三條 (報名收條)

當報名屬強制，學生在進行考試時應攜帶有關的報名收條，而在有疑問的情況下，該收條是證明有關報名的唯一方法。

第三十四條 (使用適當的法例)

- 一、准許學生使用適當的法例，但其須僅載出有關法律的文本又或對其他規定的準用，而不論屬印製或手寫的，亦不論有否轉載其內容。
- 二、學生不可在上述法例用任何文字寫上任何不屬於法律或準用法律的內容。

第三十五條 (不准使用的學習材料)

- 一、在考試開始之前，學生應將所有不准使用的學習材料放在監考人所指定的考室地點。
- 二、考生亦須按《澳門大學學生紀律規章》及其他澳門大學考試規條。

第三十六條

(欺詐)

- 一、任何欺詐或未遂者，均受撤銷考試成績的處罰，且在當年不能參加補考，該考生離開試場須特別符合第五十四條第二款的規定。
- 二、上款之規定不免除學生根據《澳門大學學生紀律規章》應負之責任。

第三十七條

(捨棄考試)

- 一、學生擬捨棄考試者，應在有關試卷的扇頁上以書面作出如此聲明，並在離開考室前將之連同試題一併交出。
- 二、學生在監考教師給予許可之前，不可離開考室，該考生離開試場須特別符合第五十四條第二款的規定。

第三十八條

(暫時離開考室)

在一般正常情況下，在期末考或終考的筆試期間，學生不能隨意離開考室，如學生離開考室，則視為學生完成考試並需即時交卷。

第二分節

對於教師的特別規定

第三十九條

(提交試題的期限)

- 一、老師可自行打印考試試題，或請法學院辦事處協助打印試題。如需協助打印試題，老師應最遲在考試日四十八小時之前將試題原稿交予法學院辦事處，並填妥法學院辦事處提供的表格，法學院辦事處需登記接收試題的時間、日期，及發回收條。
- 二、如考試日為星期一或假期日後的第一天，老師則應最遲在假期日的二十四小時之前將試題原稿交予法學院辦事處。
- 三、法學院辦事處應確保試題的機密性。
- 四、新任教的教員的特別規定：試題應在考試前與該科目的資深教授商討，以達到考試的最好效果。

第四十條

(試題所載的資料)

- 一、試題應列明學科名稱、課程年級、班別及日期，以及在有如此需要的情況下，列明學生可查閱的法例。
- 二、每一問題或評分組別應列明所佔分數。

第四十一條
(公布結果的限期)

- 一、任何考試的成績應在有關筆試後五日內公布。
- 二、為按時向大學提交最後成績及配合大學審批畢業生名單的程序，口試應在考試進行期間內舉行，並向辦公室商訂日期、時間，及提早向同學宣佈，而成績請於隨後的工作日提交。如超過考試期間，請向課程主任報備，如情況特殊，由系主任批准。

第四十二條
(成績的登載)

- 一、筆試成績應公布於有關人名表內，並須公布所有參與考試學生的成績。在例外情況下將部分成績公布者，但不應以過於零散的方式為之。
- 二、公布的成績不可更改，但在查核或登載成績時察覺錯誤者除外。

第四十三條
(查閱試卷)

在張貼成績後的七十二小時內，學生可向改卷的教師請求查閱試卷，而該教師應讓有關學生查閱，以便使其充份了解改卷的標準。

第四十四條
(監考)

- 一、筆試必定由任教教員監考。
- 二、經向課程主任申請及批准後，方可由非任教教員的法學院全職教員為負責監考。
- 三、如有需要將學生安排於一個以上的考室進行考試，則其中一個考室的監考者必須為任教教員負責監考。
- 四、僅法學院全職教員可被指定監考不屬於其學科的筆試。
- 五、以上規定不適用於語言學科的教師。
- 六、經院長或其授權人批准後，課程主任可要求全體法學院全職教員參加特別監考工作。

第四十五條
(監考的編排、缺席、合理解釋、替換及豁免)

- 一、院長或其授權人或經其指定之人員原則上應最遲在有待指定監考者的考試前進行的整三日之前定出監考者，並應立即告知辦事處。辦事處應在適當地點公布所指定的監考者，並以書面方式將該指定存放於有關教師或指定教師的信箱內進行通知，或者，在有需要的情況下，期間可以縮短而通知方式也可不同。
- 二、除突發或不可抗力的情況外，不接受缺席監考的理由。
- 三、院長或其授權人有權限審查缺席監考者的合理解釋原因。
- 四、如提前二十四小時告知缺席，且其合理解釋原因可予考慮，則按第一點規定指定另一監考者。
- 五、如無提前告知缺席且無代替監考者，則應在隨後三十分鐘內試圖安排一名教師代替缺席者；如仍不能安排代替者，則應將考試押後，並由院長或其授權人日後定出新

的考試日期。

- 六、每位教師所作的監考均予記錄。在缺席或替換的情況下，將其欠缺的監考記入借方記錄內，或將其所作的監考記入貸方記錄內。
- 七、在不妨礙上條的情況下，將各全職教師所作監考的平均值記入貸方記錄內，然後加上其正常進行的監考。

第四十六條 (優先工作)

監考筆試工作，優先於任何其他教學工作。

第四十七條 (查閱輪值表)

- 一、負責監考的教師應定期查閱監考輪值表。
- 二、在考試進行期間內，上述的定期性係指每日查閱。

第四十八條 (點名)

在筆試開始之前，由負責監考者要求學生在辦事處制作的表上簽署，並將缺席者記錄於報考學生名單內。

第四十九條 (非載於名單內的學生)

- 一、如參加考試之學生已正確地在考試科目報名，但其姓名不載於參加考試的名單內，則當報名為強制性時，負責監考的教師或其中一名教師在可能的情況下應立即與辦事處聯絡，如情況不許可，則應在考試後第一個工作日與之聯絡，以便弄清情況。
- 二、在上點所述之情況下，當不能立即澄清不正常現象，學生應獲准進行考試，並獲通知其考試僅在狀況得到辦事處以證明書證明該學生可自動報名以後才會被接受以及修改。

第五十條 (遲到的學生)

- 一、在點名後到達考室的學生可獲許可進行考試，但是，僅在未有任何學生離開舉行該學科考試的任何試場時才可給予該許可，而該離開試場須特別符合第五十四條第二款的規定。
- 二、獲給予上述許可的學生，並不因此事實而享有補時以完成其考試。

第五十一條 (警告)

- 一、分發試題之前，應告知學生不可攜有任何不准使用的學習資料或查閱資料。

二、在負責監考者請求擺放上述資料於指定地點之後，應警告學生攜有該等資料者將必被推定為欺詐。

第五十二條
(在試卷上的簡簽)

負責監考的一位或數位教師應在學生所使用的一切試卷上作簡簽。

第五十三條
(查閱法例)

如學生可查閱法例，監考的一位或數位教師應查核這些法例是否符合，尤其證實不具有欺詐資料。

第五十四條
(捨棄考試)

- 一、如學生擬作出捨棄，則監考的一位或數位教師應查照有關聲請是否適當地載於試卷的扇頁上。
- 二、僅在考試開始後逾越三十分鐘且證實所有考室亦已開始考試逾三十分鐘時，才許可學生離開考室。

第五十五條
(發現欺詐)

如發現任何欺詐或欺詐未遂的情況，則考試成績受撤銷處罰，以及將該事實記載於試卷的扉頁上，並將或有的欺詐材料附上，然後將有關卷宗交回辦事處以便呈交法學院院長或其授權人。有關學生應立即離開考室，但考試仍未進行三十分鐘或其他考室仍未開始考試者除外。

第五十六條
(欠缺身份資料)

- 一、如學生未證明其身份資料，則監考教師在考試完成後保存有關試卷，並應告知該學生須在四十八小時內向其證明身份資料。
- 二、如在上述期間內仍未確定有關身份資料，則其考試不生效力，而有關學生視為缺考。
- 三、如屬上款的情況，監考教師應立刻將此事實告知辦事處。

第五十七條
(收集及保存試題及答題簿)

- 一、出任評審會主席的教師負責收集及保存試題及答題簿。
- 二、如有遺失任何答題簿情況，須告知院長或其授權人及有關學生，而該名學生可在五日內申請重考。
- 三、在公佈口試分數時須一併將試題及答題簿交到辦事處。

第三分節 對於辦事處的特別規定

第五十八條 (欠缺登分表、試題及答題簿)

如按規定的遞交登分表、試題及答題簿期限屆滿，則辦事處查核是否交付，並立即與尚未遞交的教師聯絡，以便緊急辦妥之。

第五十九條 (分配學生)

- 一、法學院辦事處製作完報名參加考試的學生名單以及分配考室後，應將在每一考室進行考試的學生名單作出張貼。
- 二、在考試開始之前，辦事處將分配於各考室的報考學生名單、登分表、試題（倘原稿存在辦事處）及答題簿等交予負責監考者。
- 三、監考者應收集上款所指之名單，並在交還予辦事處之前列明缺席者。

第六十條 (學生欠缺身份資料)

如學生欠缺身份資料，應立刻將此事實標明於有關名單上，並將有關學生予以記錄。

第六十一條 (編製成績表及記錄成績)

辦事處在每一考試後，根據在每一考室所收集的名單，應盡快編製成績表，並隨後將成績記錄於該表上。

第六十二條 (成績的公布、登載及存檔)

辦事處收到成績表後，將其副本張貼，以便學生知悉，辦事處並將其原件存檔。

第六十三條 (內部檔案庫的保持最新資料)

- 一、辦事處為每名學生設有檔案，載列其在每一學科所獲得的成績。
- 二、在成績公布後，辦事處應盡快將學生的檔案保持最新資料。
- 三、不可將學生檔案帶離辦事處。

第二節 口試

第六十四條

- 一、筆試成績達十分以下、七分以上，口試屬強制性。
- 二、筆試成績達十分以上，口試屬任意性，但參加口試者可扣減分數至不合格。
- 三、參加任意性口試者，須在成績公佈後 24 小時內報名。

第六十五條 (公開考試)

口試是公開的，任何旨在妨礙旁聽口試的措施均是不正當的，但參加當日口試的考生除外。

第六十六條 (考試地點)

口試應一定在澳門大學的教室，或其他適當的澳門大學的場地，例如，會議室，模擬法庭，體育中心等場所內進行。僅在例外情況且欠缺其他場地的例外情況下，才可在教師辦公室內進行。

第六十七條 (定出口試日期)

- 一、教員首次定出口試日期，應按照有關學科的上課時間為之。
- 二、每一學科口試評審會主席，應配合法學院的運作條件，以書面將所定出的口試日期通知辦事處，以便作出公布。有關名單應在學生姓名之前列出口試的日期及時間。
- 三、評審會應在所定的時間開始口試。
- 四、學生可最遲在擬進行口試日的二十四小時之前，向評審會主席提交申請書，請求定出較早進行的口試日期，但須為此目的提出可予考慮及可予證實的理由。評審會主席應將該申請書連同其決定交到辦事處，以便發生恰當的效力。

第六十八條 (指定考室)

口試日期定出後，辦事處應一併或以專用表格公布考室。

第六十九條 (應考次序)

- 一、應在每一口試期間（早上或下午又或傍晚）開始時進行點名，然後學生按口試人名表的學生次序進入考室應考。
- 二、除非評審會主席有相反的指定，學生應在先前學生離開後隨即進入考室。

第七十條
(不在考室報到)

學生缺席口試者，對一切效力上均等同捨棄。

第七十一條
(非強制性口試的捨棄)

如學生已在筆試取得合格分數，且到場應考口試，但隨後捨棄，則評審會應填寫有關表格及記錄簿冊，以及指明原先獲得的成績為最終結果，但並不指出該名學生曾作捨棄。

第七十二條
(交付文件)

考試完成後，評審會應將記錄成績及適當簽署的考試名單及記錄簿冊交予辦事處。

第三章
考核制度的特別規定

第七十三條
(葡國法概論)

葡國法概論之評核在有可能之情況下應如其他科目一樣進行口試。

第七十四條
(語言學科)

- 一、語言學科受一般評考制度約束。
- 二、在不妨礙上款規定的情況下，語言學科可進行其他方式考試。
- 三、法學院院長或其授權人可決定轉學的學生是否須要遵循一個特別的評核制度。
- 四、法學院安排到外地修讀葡萄牙語，或中文課程的學生由專門規章規範。

第三編
合格、升級及最後成績

第七十五條
(升級)

- 一、學生就一學科的最後成績達十分或以上者，視為合格。
- 二、超過兩個學年科，或一個學年科及兩學期科，或三個學期科不合格者，則有關學生不可升級。
- 三、語言學科產生上款的效力。
- 四、上述不適用二〇一三年八月二十八日公布之新學習計劃及以後的學習計劃。

第七十六條
(法學士學位)

- 一、按法律課程學習計劃規定完成所有必修科目和所需選修科目並成績合格者，取得最低要求學分者獲頒授法學士學位。
- 二、上款規定包括語言學科。

第七十七條
(平均成績)

學士學位的平均成績按以下規則核定：

- 一、加權成績 = 最後成績 x 該科目的學分。
- 二、平均分 = 所有修讀科目經加權後的成績總和 / 曾修讀科目的總學分。
- 三、平均分將保留小數點後兩個小數位及捨去餘數。

第四編
最後及過渡規定

第七十八條
(協調)

課程主任與法學院院長或其授權人依可適用的規則進行合作。

第七十九條
(對不履行本規章的告知)

法學院的教師、學生及行政人員應將不履行本規章的情況告知院長或其授權人。

第八十條
(疑問及遺漏)

如本規章有任何疑問或漏洞，除本規章有特別規定外，按澳門大學的相關規章處理。其他未說明事項以法學院解釋為準。

第八十一條
(修訂)

本規章可按澳門大學章程及相關規定隨時作出修訂。

第八十二條
(作為附件的組成部份)

附件一的“中文法學士日間及晚間課程學習計劃”、附件二的“法學士學位課程（中葡雙語授課）”、附件三的“評分制度對應表”、附件四的“學分互換對應表”均為本規章的組成部份。

第八十三條
本規章適用於所有在學的學生。

附件一

法學士學位課程（日間）
學術與教學編排

一、學位：法學士

二、課程結構：法學士學位課程的課程計劃由一組必修科目及一組選修科目組成，學生須從澳門大學法學院預先提供的特定科目中選擇選修科目。

三、課程正常期限：四學年

四、完成課程所需的學分總數：最少 173 學分及所有科目成績合格

五、授課語言：中文

法學士學位課程（日間）
學習計劃

科目	種類	每週學時		學分	
		理論課	實踐課	理論課	實踐課
第一學年					
法學緒論	必修	3	1	3	1
法制史	"	3	--	3	--
憲法	"	3	1	3	1
國際公法	"	3	1	3	1
澳門基本法	"	3	1	3	1
會話應用技巧 I*	"	6	--	6	--
寫作應用技巧 I*	"	6	--	6	--
會話應用技巧 II*	"	6	--	6	--
寫作應用技巧 II*	"	6	--	6	--
住宿式書院之體驗式學習	"	1	--	1	--
學年總學分				44	
第二學年					
民法總論 I	必修	3	2	3	2
民法總論 II	"	3	2	3	2
債法 I	"	3	2	3	2
行政法 I	"	3	1	3	1
行政法 II	"	3	1	3	1
親屬法	"	3	1	3	1
家庭財產制度及繼承法	"	3	1	3	1
會話應用技巧 III*	"	6	--	6	--

寫作應用技巧 III*	"	6	--	6	--
寫作應用技巧 IV*	"	6	--	6	--
經濟學	"	3	--	3	--
學年總學分				52	
第三學年					
勞動法	必修	3	1	3	1
債法 II	"	3	2	3	2
物權法	"	3	1	3	1
商法 I	"	3	1	3	1
商法 II	"	3	1	3	1
刑法 I	"	3	2	3	2
刑法 II	"	3	2	3	2
行政法 III	"	3	1	3	1
民事訴訟法 I	"	3	2	3	2
選修科	選修	6	--	6	--
學年總學分				46	
第四學年					
國際私法	必修	3	1	3	1
商法 III	"	3	1	3	1
刑事訴訟法	"	3	1	3	1
民事訴訟法 II	"	3	2	3	2
民事訴訟法 III	"	3	1	3	1
政治學	"	3	--	3	--
研究與實踐	"	3	--	3	--
犯罪的法律後果	"	3	1	3	1
學年總學分				31	
總學分				173	

*由人文學院提供

**法學士學位課程（日間）
法律科選修科目表**

科目	每週學時	學分
公共經濟	3	3
稅法	3	3
比較法系	3	3
環境法	3	3
登記和公證法	3	3
法醫學	3	3

法哲學	3	3
司法實務	3	3
中國法概論	3	3
葡國法概論	3	3
法律葡語	3	3
仲裁理論與實踐	3	3
澳門近代立法歷史	3	3

**法學士學位課程（夜間）
學術與教學編排**

一、學位：法學士

二、課程結構：法學士學位課程的課程計劃由一組必修科目及一組選修科目組成，學生須從澳門大學法學院預先提供的特定科目中選擇選修科目。

三、課程正常期限：五學年

四、完成課程所需的學分總數：最少 173 學分及所有科目成績合格

五、授課語言：中文

**法學士學位課程（夜間）
學習計劃**

科目	種類	每週學時		學分	
		理論課	實踐課	理論課	實踐課
第一學年					
法學緒論	必修	3	1	3	1
法制史	"	3	--	3	--
憲法	"	3	1	3	1
澳門基本法	"	3	1	3	1
會話應用技巧 I*	"	6	--	6	--
寫作應用技巧 I*	"	6	--	6	--
會話應用技巧 II*	"	6	--	6	--
寫作應用技巧 II*	"	6	--	6	--
住宿式書院之體驗式學習	"	1	--	1	--
學年總學分				40	
第二學年					

民法總論 I	必修	3	2	3	2
民法總論 II	"	3	2	3	2
國際公法	"	3	1	3	1
勞動法	"	3	1	3	1
行政法 I	"	3	1	3	1
行政法 II	"	3	1	3	1
寫作應用技巧 III*	"	6	--	6	--
寫作應用技巧 IV*	"	6	--	6	--
經濟學	"	3	--	3	--
學年總學分				41	
第三學年					
債法 I	必修	3	2	3	2
債法 II	"	3	2	3	2
物權法	"	3	1	3	1
刑法 I	"	3	2	3	2
刑法 II	"	3	2	3	2
行政法 III	"	3	1	3	1
會話應用技巧 III*	"	6	--	6	--
選修科	選修	3	--	3	--
學年總學分				37	
第四學年					
親屬法	必修	3	1	3	1
家庭財產制度及繼承法	"	3	1	3	1
商法 I	"	3	1	3	1
商法 II	"	3	1	3	1
刑事訴訟法	"	3	1	3	1
民事訴訟法 I	"	3	2	3	2
民事訴訟法 II	"	3	2	3	2
選修科	選修	3	--	3	--
學年總學分				33	
第五學年					
國際私法	必修	3	1	3	1
民事訴訟法 III	"	3	1	3	1
商法 III	"	3	1	3	1
政治學	"	3	--	3	--
研究與實踐	"	3	--	3	--
犯罪的法律後果	"	3	1	3	1
學年總學分				22	
總學分				173	

*由人文學院提供

**法學士學位課程（夜間）
法律科選修科目表**

科目	每週學時	學分
公共經濟	3	3
稅法	3	3
比較法系	3	3
環境法	3	3
登記和公證法	3	3
法醫學	3	3
法哲學	3	3
司法實務	3	3
中國法概論	3	3
葡國法概論	3	3
法律葡語	3	3
仲裁理論與實踐	3	3
澳門近代立法歷史	3	3

附件二

**法學士學位課程（中葡雙語授課）
學術與教學編排**

一、學位：法學士

二、課程結構：法學士學位課程的課程計劃由一組必修科目及一組選修科目組成，以中、葡雙語授課。倘若學生以中文為主，修讀的法律必修科目中至少 40%必須以葡文完成；倘若學生以葡文為主，修讀的法律必修科目中至少 40%必須以中文完成。

三、課程正常期限：五學年

四、完成課程所需的學分總數：最少 185 學分及所有相關科目成績合格。

五、授課語言：中文及葡文

**法學士學位課程（中葡雙語授課）
學習計劃**

科目	種類	每週學時		學分	
		理論課	實踐課	理論課	實踐課
第一學年					
法學緒論	必修	3	1	3	1

法制史	"	3	--	3	--
憲法	"	3	1	3	1
國際公法	"	3	1	3	1
澳門基本法	"	3	1	3	1
會話應用技巧 I*	"	6	--	6	--
寫作應用技巧 I*	"	6	--	6	--
會話應用技巧 II*	"	6	--	6	--
寫作應用技巧 II*	"	6	--	6	--
住宿式書院之體驗式學習	"	1	--	1	--
學年總學分				44	
第二學年					
會話應用技巧 III*	必修	6	--	6	--
寫作應用技巧 III*	"	6	--	6	--
會話應用技巧 IV*	"	6	--	6	--
寫作應用技巧 IV*	"	6	--	6	--
高級聽力應用技巧 I*	"	3	--	3	--
高級聽力應用技巧 II*	"	3	--	3	--
學年總學分				30	
第三學年					
民法總論 I	必修	3	2	3	2
民法總論 II	"	3	2	3	2
債法 I	"	3	2	3	2
行政法 I	"	3	1	3	1
行政法 II	"	3	1	3	1
親屬法	"	3	1	3	1
家庭財產制度及繼承法	"	3	1	3	1
經濟學	"	3	--	3	--
選修科	選修	3	--	3	--
學年總學分				37	
第四學年					
債法 II	必修	3	2	3	2
勞動法	"	3	1	3	1
物權法	"	3	1	3	1
商法 I	"	3	1	3	1
商法 II	"	3	1	3	1
刑法 I	"	3	2	3	2
刑法 II	"	3	2	3	2
行政法 III	"	3	1	3	1
民事訴訟法 I	"	3	2	3	2

選修科	選修	3	--	3	--
學年總學分				43	
第五學年					
國際私法	必修	3	1	3	1
商法 III	"	3	1	3	1
刑事訴訟法	"	3	1	3	1
民事訴訟法 II	"	3	2	3	2
民事訴訟法 III	"	3	1	3	1
政治學	"	3	--	3	--
研究與實踐	"	3	--	3	--
犯罪的法律後果	"	3	1	3	1
學年總學分				31	
總學分				185	

*由人文學院提供

法學士學位課程（中葡雙語授課）
法律科選修科目表

科目	每週學時	學分
公共經濟	3	3
稅法	3	3
比較法系	3	3
環境法	3	3
登記和公證法	3	3
法醫學	3	3
法哲學	3	3
司法實務	3	3
中國法概論	3	3
葡國法概論	3	3
法律葡語	3	3
仲裁理論與實踐	3	3
澳門近代立法歷史	3	3

附件三

法學院 2022/2023 學年以前的評分制度對應表（只供法學院學生作參考用途）

字母排列等級	分數排列等級	百分制	二十分制	評估
A	4.0	93-100	19-20	優
A-	3.7	88-92	18	優
B+	3.3	83-87	17	優
B	3.0	78-82	16	良
B-	2.7	73-77	15	良
C+	2.3	68-72	14	良
C	2.0	63-67	13	合格
C-	1.7	58-62	12	合格
D+	1.3	53-57	11	合格
D	1.0	50-52	10	合格
F	0.0	少於 50	少於 10	不合格

法學院評分制度對應表（只供法學院學生作參考用途）

字母排列等級	分數排列等級	百分制	二十分制	評估
A	4.0	93-100	19-20	優
A-	3.8	88-92	18	優
B+	3.6	83-87	17	優
B+	3.4	78-82	16	優
B	3.2	73-77	15	良
B	3.0	68-72	14	良
B-	2.8	63-67	13	良
C+	2.6	58-62	12	良
C+	2.4	53-57	11	良
C	2.2	50-52	10	合格
F	0.0	少於 50	少於 10	不合格

附件四

“學分互換對應表”

2014/2015 學習規章		2015/2016 學習規章	
科目名稱	學分	科目	學分
初級葡語	3	葡語 I	3
基礎葡語	3	葡語 II	3
中級葡語	3	葡語語法結構 I	3
高級葡語	3	葡語語法結構 II	3
法律分析及演辯技巧	3	研究與實踐	3

原學習規章				2014/2015 學習規章	
課程名稱	2000 學分	2008 學分	2010 學分	課程名稱	學分
法學緒論	7	7	6	法律緒論	3
				法律緒論(實踐課)	1
法制史	7	6	6	法制史	3
憲法和基本法	7	7	7	憲法	3
				憲法(實踐課)	1
				基本法	3
				基本法(實踐課)	1
政治學	3.5	3	3	政治學	3
經濟學	3.5	3	3	經濟學	3
公共經濟	3.5	3	3	公共經濟	3
漢語寫作	5	4	3.5	-	3
葡萄牙語 I	8	8	6	初級葡語	3
				基礎葡語	3
英語 I	--	3	3	--	3
民法總論	8	8	7	民法總論 I	3
				民法總論 I(實踐課)	2

				民法總論 II	3
				民法總論 II(實踐課)	2
行政法 I	8	7	7	行政法 I	3
				行政法 I(實踐課)	1
				行政法 II	3
				行政法 II(實踐課)	1
刑法	8	8	7	刑法 I	3
				刑法 I(實踐課)	2
				刑法 II	3
				刑法 II(實踐課)	2
勞動法	3.5	3.5	3.5	勞動法	3
				勞動法(實踐課)	1
稅法	3.5	3.5	3	稅法	3
國際公法	4.5	4.5	3.5	國際公法	3
				國際公法(實踐課)	1
葡萄牙語 II	6	6	5	中級葡語	3
				高級葡語	3
英語 II	--	3	3	--	3
債法	8	8	7	債法 I	3
				債法 I (實踐課)	2
				債法 II	3
				債法 II(實踐課)	2
民事訴訟法 I	8	8	7	民事訴訟法 I	3
				民事訴訟法 I(實踐課)	2
				民事訴訟法 II	3
				民事訴訟法 II(實踐課)	2
刑法與刑事訴訟法	7	7	--	--	7
刑事訴訟法	--	--	3.5	刑事訴訟法	3
				刑事訴訟法(實踐課)	1
物權法	3.5	3.5	3.5	物權法	3

				物權法(實踐課)	1
行政法 II	3.5	3.5	3.5	行政法 III	3
				行政法 III(實踐課)	1
商法 I	3.5	3.5	3.5	商法 I	3
				商法 I(實踐課)	1
葡萄牙語 III	6	6	5	--	3
商法 II	7	7	3.5	商法 II	3
				商法 II(實踐課)	1
				商法 III	3
				商法 III(實踐課)	1
國際私法	7	7	6	國際私法	3
				國際私法(實踐課)	1
親屬法與繼承法	7	7	7	親屬法	3
				親屬法(實踐課)	1
				繼承法	3
				繼承法(實踐課)	1
中國法總論	9	8	3	中國法概論	3
葡國法總論	7	6	3	葡國法概論	3
民事訴訟法 II	3.5	3.5	3.5	民事訴訟法 III	3
				民事訴訟法 III(實踐課)	1
比較法系	3.5	3	3	比較法系	3
葡中法律術語/ 法律葡語	4	4	3	法律葡語	3
研究項目	3.5	3.5	3.5	--	3.5
兩門選修課	7	7	7	每門選修科	3
總學分	184	183	161.5	--	最少 146