

# 國立中興大學 107 學年度畢業典禮活動實施計畫

## 壹、依據

本校 107 學年度行事曆暨百年校慶籌備委員會第 1 次會議決議辦理。

## 貳、目的

適逢本校創校百年，為營造畢業典禮隆重、溫馨氣氛，結合本屆畢業主題「新傳-興船」及百年校慶 SLOGAN「百年深耕、世紀躍升」為活動主軸，藉典禮活動，深化感恩情懷，增進師生情感，並祝賀莘莘學子習業有成，期使畢業同學帶回師生滿滿的祝福與美好回憶，昂首開展新的人生里程碑。

## 參、活動內容、時間及地點

### 一、興光大道：

(一)集合時間、地點：6 月 1 日上午 8 時 20 分前由系、所執牌人員引導畢業生至萬年樓旁林蔭大道集合，準時於上午 8 時 30 分出發，並在管樂社音樂引導下，沿惠蓀堂前興光大道進入惠蓀堂就位。

(二)興光大道梯隊、集合點位置暨路線圖如附件一。

二、畢業歌 MV：6 月 1 日上午 8 時 30 分至 9 時，於典禮會場播放由畢聯會公開徵選之畢業歌影片，表達畢業心情。

三、畢業典禮：6 月 1 日上午 9 時舉行，由校長主持，邀請歷史系畢業校友何則文分享生涯規劃之經驗，典禮中頒發畢業生證書、正冠並表揚優秀畢業生。

四、歡送茶會：6 月 1 日中午請各院系所規劃辦理，藉茶會以達師生聯誼之目的。

五、服裝規定：各一級單位暨院、所、系主管及全體畢業學生均須著學位服，畢業生帽穗垂於右側不固定，於領受證書後移垂左側。

肆、籌備委員及工作編組：如附件二、三。

## 伍、參加典禮人員及座席分配

一、舞臺貴賓席：請秘書室提供確認出席貴賓名單，以利生輔組安排規劃座位。

### 二、會場座位：

(一)師長、記者、博士班畢業生、碩士班及學士班院代表及優秀畢業生由生輔組規劃區域入座。

(二)碩、學士系所畢業生：於興光大道進場後以系所合一方式依序就座，系與系之間不留空位以節省座位調整時間，未參加興光大道同學請於 8 時 50 分前接序後面座席就座。

(三)當天若因天候緣故取消興光大道，將由生輔組發送簡訊轉知系持牌人員，8 時 30 分直接引導畢業生至惠蓀堂會場就位，8 時 50 分前完成座位區調整，

惠蓀堂座席分配圖，如附件四。

(四)家長席：規劃惠蓀堂3~4樓供家長觀禮(請由惠蓀堂3樓兩側進入)，另於興光大道活動結束後完成畢業生座位區調整，依室內座位現況開放家長自由入席。

三、6月1日上午9時畢業典禮開始前，將關閉南北兩側出入口至典禮結束，請與會人員由後方出入口進入會場。

陸、畢業典禮程序如附件五。

柒、其他行政配合事項

一、會場布置：

(一)惠蓀堂內外典禮布置由生輔組規劃，以畢業生畢業年度為設計主軸，(字樣由左至右：國立中興大學108年畢業典禮)，結合西元年度標示(字樣為：2019 National Chung Hsing University Graduation Ceremony)，以利畢業年度識別。

(二)典禮臺、貴賓室、觀禮區等座位由生輔組規劃，請事務組負責桌椅搬運及清潔整理。

二、學位推薦書製作：

學位推薦書請教務處於5月13日前製作完成，以提供教務長推薦學位時使用。

三、協請各院承辦人處理事項如下：

(一)博士生參加畢業典禮人數統計：

請於4月22日前依附件六格式，彙整各系所符合畢業資格且有意參加畢業典禮之博士生，紙本用印後請送生輔組，電子檔傳送承辦人校安老師李孝華 frank5985@dragon.nchu.edu.tw 信箱，表格下載網址

<https://www.osa.nchu.edu.tw/osa/laa/graduate/107/> (網頁路徑：學校首頁→行政單位→學務處→生活輔導組→畢業典禮→典禮籌備工作—畢業典禮附件統計表)

(二)各院碩、學士班領授證書代表：

請各院分別遴選一名碩、學士班領授證書代表，並依附件七格式填寫資料，於4月22日前傳送電子檔至承辦人信箱，紙本主管用印後送生輔組，以利席次安排、預演等畢業典禮相關訊息通知。

(三)畢業宣傳摺頁及謝師禮影片製作：

請參加典禮之博士生提供與指導教授合照電子檔1~3張(以○○院○○系所人名標示檔名)，碩、學士班畢業生提供與師長合照或班級活動照片電子檔4~6張(以○○院○○系、所標示檔名)，上述照片均請提供原始檔勿用壓縮照片)。另各系碩、學士畢業班可自行拍攝30秒之謝師影片，並於4月22

日前將電子檔燒錄成光碟或另存隨身碟逕送生輔組辦理，屆時將由系所提供之影片剪輯所需素材，未繳影片之系、所視同放棄影片製作。

(四)特殊優秀事蹟畢業生推薦：

煩請各院系提供特殊優秀事蹟畢業生，並填送個人相關事蹟表(如附件八)，本推薦名單為提供媒體公關組發布消息使用，無則免送，請於4月22日前將電子檔傳送承辦人信箱，紙本用印後送媒體公關組運用。

(五)畢業典禮邀請函：

請各院承辦人統計博、碩、學士班所需之畢業典禮邀請函數量，於4月22日前將附件九統計表電子檔傳送承辦人信箱，紙本請主管用印後送生輔組彙整印製。觀禮來賓邀請函交由文書組寄發；院、所、系主任及行政主管邀請函由生輔組發送；畢業生家長邀請函協請各系所至生輔組領取後轉發。

(六)院長祝福影片：為傳遞各院院長對畢業生的祝福，謹訂於108年4月29日～5月10日(5/2、5/9星期四下午除外)，拍攝給予畢業生的祝福(20～30秒)。屆時將於感謝師恩程序播放，敬請填寫可配合錄製時間(如附件十)，於4月22日前回覆以利影片製作。

(七)三代中興人：請各系、所依調查表(如附件十一)內符合三種類型之一且有意願參加本次畢業典禮者，依附表格式填報後以電郵方式逕寄秘書室媒體公關組陳翔惠小姐。

(八)興光大道院系所進場祝福文辭填報：請各院、系、所承辦人於4月29日前上網填報院、系、所30秒祝福文辭稿(60字以內)以利於興光大道實施時使用。祝福文辭填報系統網址 <http://nchu.cc/7khNL>(網頁路徑：學校首頁 → 行政單位 → 學務處 → 生活輔導組 → 畢業典禮 → 典禮籌備工作區—興光大道院、系、所進場祝福文辭填報)

(九)興光大道持牌人員遴選報名：請遴選非畢業生擔任進場持牌人員，以利畢業生參與各項活動，並於4月29日前完成持牌人員遴選報名，系統網址如下 <http://nchu.cc/346aR>(網頁路徑：學校首頁 → 行政單位 → 學務處 → 生活輔導組 → 畢業典禮 → 典禮籌備工作區—興光大道持牌人員遴選報名)

四、畢業生致謝詞代表：

協請課指組於4月29日前，提供致謝詞代表姓名、系別、聯絡電話，並先行指導致詞稿內容，以利席次安排、預演等畢業典禮相關訊息通知。

五、典禮預演時間：

5月31日將於惠蓀堂分時段舉行預演，協請各系所通知優秀畢業生(上午09時30分至10時)，博士班及各院碩、學士班領授證書代表(上午10時至11時)

參加預演，逾時未參加預演同學，將不安排席位及列入典禮程序。

#### 六、興光大道：

- (一)請各一級單位暨院、所、系主管著學位服，於6月1日上午8時30分前至萬年樓旁林蔭大道參與興光大道及畢業典禮。
- (二)請各系所及健康及諮商中心協助提醒導師，6月1日上午8時30分前至萬年樓旁林蔭大道（系所集合地點）帶領本屆畢業生，於校長、一級主管、各院院長及系所主任陪同下，一起行走興光大道進入惠蓀堂參加畢業典禮。

#### 七、校史館協助事項：

- (一)請於5月1日前提供十則校史故事(文字、照片)以利布置惠蓀堂1樓內前走廊(校史館前)八根樑柱及南、北兩側走廊，藉以宣揚創校百年之輝煌校史。
- (二)請於6月1日典禮當天上午8~12時開放惠蓀堂校史館，提供家長及與會來賓參觀，藉此了解本校校史演進。

#### 八、事務組協助事項：

請於5月31日下午15時前完成惠蓀堂大廳穿堂330張室外座席區椅子設置，供無法進入會場之家長就座。

#### 九、營繕組協助事項：

請於5月31日下午17時前，於惠蓀堂聯合服務中心設置電話一具(可撥打市話及長途)。

#### 十、駐警隊協助事項：

- (一)典禮前請公告興光大道實施時間，提醒車輛出入動線及行政大樓前、萬年樓旁林蔭大道兩側禁止停車訊息，以利活動進行。
- (二)當天上午8時20分~9時，請實施興光大道週邊交通動線管制，上午11時~12時典禮結束亦請協助大門交通疏導工作。
- (三)6月1日畢業典禮活動期間，全天開放校園提供與會來賓及家長免費停車。

十一、107學年度畢業典禮各院、系、所繳交資料暨活動管制表，請參考附件十二。

十二、請各系所及課外活動組指導系學會，於興光大道動線布置祝福圖文標語及安排歡送活動。

十三、各協辦單位請確實掌握工作進度，完成各項準備工作。

十四、畢業典禮當日各單位協辦人員，請依人事法規規定辦理補休假。

十五、畢業典禮綜合承辦人：學務處生輔組李孝華校安老師（校內分機663）。

捌、本計畫如有未盡事宜另函補充之。

附件二：籌備委員會編組表

| 國立中興大學 107 學年度畢業典禮籌備委員會編組表 |     |                |                 |
|----------------------------|-----|----------------|-----------------|
| 職稱                         | 姓名  | 職掌             | 備考              |
| 主任委員                       | 薛富盛 | 指導典禮全般事宜       | 校長              |
| 副主任委員<br>兼召集人              | 周至宏 | 督導典禮有關工作之籌備與執行 | 副校長             |
| 委員兼總幹事                     | 蘇武昌 | 規劃、籌備、執行典禮全般事宜 | 學務長             |
| 委員                         | 林金賢 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 主任秘書            |
| 委員                         | 吳宗明 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 教務長             |
| 委員                         | 林建宇 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 總務長             |
| 委員                         | 周濟眾 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 研發長             |
| 委員                         | 陳牧民 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 國際事務長           |
| 委員                         | 王升陽 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 創新產業暨<br>國際學院院長 |
| 委員                         | 韓碧琴 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 文學院院長           |
| 委員                         | 詹富智 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 農資學院院長          |
| 委員                         | 施因澤 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 理學院院長           |
| 委員                         | 王國禎 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 工學院院長           |
| 委員                         | 陳全木 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 生科學院院長          |
| 委員                         | 張照勤 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 獸醫學院院長          |
| 委員                         | 詹永寬 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 管理學院院長          |
| 委員                         | 蔡東杰 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 法政學院院長          |
| 委員                         | 楊谷章 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 電資學院院長          |
| 委員                         | 賴富源 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 人事室主任           |
| 委員                         | 顏添進 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 主計室主任           |
| 委員                         | 林 偉 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 圖書館館長           |
| 委員                         | 陳育毅 | 指導各有關工作之籌備與執行  | 計資中心主任          |
| 委員                         | 吳宜倫 | 指導畢聯會工作之籌備與執行  | 畢聯會會長           |

附件三：畢業典禮工作編組表

| 國立中興大學 107 學年度畢業典禮工作編組表 |                   |     |   |                          |
|-------------------------|-------------------|-----|---|--------------------------|
| 組別                      | 職稱                | 姓名  | 工作職掌  | 備考                       |
| 委員會                     | 副主任<br>委員兼<br>召集人 | 周至宏 | 協助主任委員督導畢業典禮全般事宜  | 副校長                      |
| 委員會                     | 委員兼<br>總幹事        | 蘇武昌 | 襄贊主任及副主任委員協調、籌備、執行畢業典禮全般事宜  | 學務長                      |
| 媒體<br>公關組               | 召集人               | 廖舜右 | 1、貴賓邀請聯繫及接待，包含外籍畢業生所屬駐台使節邀請及外賓邀請函、程序表及回函翻譯事宜<br>2、撰擬畢業典禮校長致詞文稿及師長祝福影片文稿<br>3、新聞媒體邀請、採訪安排及新聞稿發布<br>4、三代中興人資料彙整、程序安排及人員接待 | 媒體<br>公關組<br>組長          |
| 文書組                     | 召集人               | 李月霞 | 貴賓請柬寄發  | 文書組<br>組長                |
| 資訊<br>網路組               | 召集人               | 吳賢明 | 畢業典禮網路直播事宜  | 資訊<br>網路組<br>組長          |
| 典禮組                     | 召集人               | 廖志強 | 綜合畢業典禮計畫之策訂、協調與執行   | 生輔組<br>組長                |
| 活動組                     | 召集人               | 曾喜育 | 1、應屆畢業生學位推薦書製作<br>2、提供外籍生預定畢業名單給媒體公關組   | 註冊組<br>組長                |
|                         |                   | 鄧文玲 | 1、外籍生家長接待及活動安排<br>2、舉辦招待駐台使節之茶會<br>3、招募本校外籍生協助駐台使節接待事宜  | 外籍與<br>大陸學<br>生事務<br>組組長 |
|                         |                   | 于力真 | 1、興光大道規劃、辦理事宜<br>2、持牌人員講習相關事宜<br>3、典禮會場學生就位暨秩序維持  | 教官室<br>主任                |
|                         |                   | 譚發瑞 | 畢業季職涯系列輔導活動   | 生發中<br>心主任               |
|                         |                   | 謝禮丞 | 1、協調畢業班導師帶領同學參加畢業典禮各項活動<br>2、緊急救護安排事宜   | 健康及<br>諮商中<br>心主任        |

|         |                           |     |  |             |
|---------|---------------------------|-----|--|-------------|
|         |                           | 蔡文榮 | 僑生家長接待及各項活動安排  | 僑輔室主任       |
|         |                           | 吳嘉哲 | 1、指導畢聯會安排歡送畢業生之相關活動、畢業歌甄選及畢業歌MV拍攝作業<br>2、畢業生致謝詞代表遴選及致詞稿指導<br>3、管樂社、合唱團、攝影社訓練事宜       | 課指組組長       |
|         |                           | 蔡榮得 | 校友活動安排與校友會相關人員接待事宜   | 校友中心主任      |
|         |                           | 廖炳雄 | 1、綜理典禮活動校區布置及相關工作事宜<br>2、各相關活動區域及接待室清潔消毒工作<br>3、貴賓接送派車事宜                             | 事務組組長       |
|         |                           | 郭曉樺 | 協助辦理典禮活動設備採購   | 採購組組長       |
|         |                           | 賴堆興 | 活動場地及惠孫堂電路系統檢查、冷氣檢查及各項軟、硬體設備檢修、聯合服務中心電話設置  | 營繕組組長       |
|         |                           | 許銘華 | 學位服之發放與收繳  | 資產經營組組長     |
| 文化場地支援組 | 召集人                       | 蔡宗憲 | 1、提供十則校史故事(文字、照片)以利布置惠孫堂1樓內前走廊(校史館前)八根樑柱及南、北兩側走廊。<br>2、典禮當天上午8~12時，配合開放校史館提供家長及來賓參觀。 | 校史館組組長      |
| 交通組     | 召集人                       | 蕭繼先 | 1、協助典禮前興光大道交通管制公告<br>2、當天8:20~9:00負責交通秩序維持及典禮結束時車輛管制工作                               | 駐警隊小隊長      |
| 攝影組     | 召集人                       | 洪俊雄 | 協助興光大道及畢業典禮活動拍照事宜  | 攝影社指導老師     |
| 典禮支援組   | 召集人                       | 廖淑芳 | 負責儀禮大使協助典禮預演暨頒獎事宜  | 蝴蝶蘭儀禮大使指導老師 |
| 附記      | 各組分工事項表內執行所需經費請由各單位相關經費勻支 |     |  |             |

附件五：畢業典禮程序表(暫定)

| 國立中興大學 107 學年度畢業典禮程序表 |                            |                   |                           |  |
|-----------------------|----------------------------|-------------------|---------------------------|--|
| 次序                    | 典禮程序                       |                   | 使用時間(分鐘)                  | 備考   |
| 一                     | 興光大道                       |                   | 08:30~09:00<br>(共計 30 分鐘) | 08:20 前於萬年樓<br>旁林蔭大道集合                           |
|                       | 播放學生樂團畢業歌 MV<br>(由畢聯會公開徵選) |                   |                           |  |
| 二                     | 典禮開始                       |                   | 09:00~09:10<br>(共計 10 分鐘) |  |
| 三                     | 校長致詞                       |                   | 09:10~09:15<br>(共計 5 分鐘)  |  |
| 四                     | 畢業校友生涯規劃經驗分享               |                   | 09:15~09:35<br>(共計 20 分鐘) |  |
| 五                     | 頒發<br>學位<br>證書             | 教務長推薦<br>授予學位證書   | 09:35~10:10<br>(共計 35 分鐘) | 博士班畢業生一<br>一上臺撥穗，碩、<br>學士班則由院推<br>薦代表上台接受<br>撥穗。 |
|                       |                            | 院長撥穗、<br>校長頒發畢業證書 |                           |  |
| 六                     | 頒發優秀畢業生獎項                  |                   | 10:10~10:20<br>(共計 10 分鐘) |  |
| 七                     | 畢業生代表致謝詞                   |                   | 10:20~10:25<br>(共計 5 分鐘)  |  |
| 八                     | 校園回顧影片                     |                   | 10:25~10:35<br>(共計 10 分鐘) |  |
| 九                     | 感謝師恩影片<br>行謝師禮、唱校歌         |                   | 10:35~10:45<br>(共計 10 分鐘) |  |
| 十                     | 禮成<br>(校長師長與學生合影)          |                   | 10:45~                    |  |
| 典禮程序合計 105 分鐘         |                            |                   |                           |  |





附件七：各院碩、學士班領授證書代表名冊

國立中興大學 107 學年度 \_\_\_\_\_ 學院

碩、學士班領授證書代表名冊

| 碩士班    |  | 學士班    |  |
|--------|--|--------|--|
| 系別     |  | 系別     |  |
| 學生姓名   |  | 學生姓名   |  |
| 行動電話   |  | 行動電話   |  |
| E-mail |  | E-mail |  |
| 備考     |  | 備考     |  |
| 承辦人簽章  |  | 單位主管簽章 |  |
|        |  |        |  |

**填表說明：**

1. 碩士班、學士班請以院為單位，分別遴選領證代表一名（若為身障生或外籍生，請於備考欄註明），代表同學之行動電話請務必填寫，以利席次安排、預演等畢業典禮相關訊息通知。
2. 請各院承辦人彙整後，於 4 月 22 日(星期一)前將電子檔傳送承辦人信箱，紙本敬請主管用印後送生輔組彙辦。
3. 表格請至本校生輔組網頁下載。(網頁路徑：學校首頁→行政單位→學務處→生輔組→畢業典禮→典禮籌備工作區)

附件八：特殊優秀事蹟畢業生推薦表

| 國立中興大學 107 學年度 _____ 學院 特殊優秀事蹟畢業生推薦表  |    |        |           |    |
|---|----|--------|-----------|----|
| 系所名稱  | 姓名 | 個人行動電話 | 聯繫 E-mail | 備考 |
|   |    |        |           |    |
| <p>◆ 優秀類別(請勾選):</p> <p> <input type="checkbox"/> 重大傷病仍勤奮向學者    <input type="checkbox"/> 經濟弱勢仍克服困難完成學業者<br/> <input type="checkbox"/> 代表性外籍生                <input type="checkbox"/> 其他特殊優秀事蹟學生                 </p> <p>◆ 日間或進修部(請勾選):    <input type="checkbox"/> 日間部    <input type="checkbox"/> 進修部</p> |    |        |           |    |
| <p>模範事蹟：(200 字以內)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 300px; margin-top: 5px;"></div>  |    |        |           |    |
| 承辦人簽章   |    | 單位主管簽章 |           |    |
| <p><b>填表說明：</b></p> <p>1. 煩請於 4 月 22 日(星期一)前將電子檔傳送承辦人信箱，紙本敬請主管用印後,逕送媒體公關組運用(無則免送)。</p> <p>2. 表格請至本校生輔組網頁下載。(網頁路徑：學校首頁→行政單位→學務處→生輔組→畢業典禮→典禮籌備工作區) 本表若不敷使用，請自行複製使用。</p>   |    |        |           |    |

附件九：畢業典禮邀請函數量統計表

| 國立中興大學 107 學年度_____學院畢業典禮邀請函數量統計表 |              |              |              |    |
|-----------------------------------|--------------|--------------|--------------|----|
| 學系名稱                              | 博士班<br>邀請函張數 | 碩士班<br>邀請函張數 | 學士班<br>邀請函張數 | 小計 |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
|                                   |              |              |              |    |
| 承辦人簽章                             |              | 單位主管簽章       |              |    |

**填表說明：**

1. 請各院承辦人於 4 月 22 日(星期一)前統計所需張數，並將電子檔傳送承辦人信箱，紙本敬請主管用印後送生輔組彙辦。
2. 表格請至本校生輔組網頁下載。(網頁路徑：學校首頁→行政單位→學務處→生輔組→畢業典禮→典禮籌備工作區)
3. 請各系、所依生輔組通知單至生輔組領取邀請卡後轉發。

附件十：院長祝福影片拍攝回覆表

| 107 學年度畢業典禮院長祝福影片拍攝回覆表   |  |                   |  |
|--|--|-------------------|--|
| 單位職稱   |  | 姓名                |  |
| 拍攝說明：<br>敬請填註院長便於拍攝時間，並預先準備 20 至 30 秒之祝福文辭，我們將派人至指定地點拍攝影片（事前將以電話聯繫），感謝師長的參與。 |  |                   |  |
| * 拍攝日期：  |  | （拍攝期 4/29~5/10 止） |  |
| * 拍攝時間：  |  | （ 5/2 及 5/9 下午除外） |  |
| * 拍攝地點：_____   |  |                   |  |
| * 聯絡方式(電話或 mail)：_____   |  |                   |  |
| 敬請於 108 年 4 月 22 日（星期一）前回傳本單至生輔組以利彙整，謝謝！                                     |  |                   |  |
| 承辦人：李孝華校安老師 連絡電話：22840663 傳真：22851649  |  |                   |  |

附件十一：「三代中興人」統計表

| 國立中興大學107學年度 _____ 學院 |      |           |        |            |         |    |
|-----------------------|------|-----------|--------|------------|---------|----|
| 「三代中興人」統計表            |      |           |        |            |         |    |
| 系所名稱                  | 學生姓名 | 學號        | 符合類型   | 個人行動電話     | 出席畢業典意願 | 備考 |
| 例：應0系                 | 李0華  | 410300000 | A      | 0910xxxxxx | 是(否)    |    |
| 例：應0所                 | 陳0華  | 710300001 | B      | 0911xxxxxx | 是(否)    |    |
| 例：應0所                 | 王0華  | 810300002 | C      | 0912xxxxxx | 是(否)    |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
|                       |      |           |        |            |         |    |
| 承辦人簽章                 |      |           | 單位主管簽章 |            |         |    |

**填表說明：**  
 1.凡符合下列類型之一者，請依範例逐項填寫相關資料。  
 2.請各院承辦人協助彙整後，於**4月22日(星期一)**前將電子檔傳送秘書室媒體公關組承辦人陳翔惠小姐信箱 [irischen@nchu.edu.tw](mailto:irischen@nchu.edu.tw)。  
 3.表格請至本校生輔組網頁下載。(網頁路徑：學校首頁→行政單位→學務處→生輔組→畢業典禮→典禮籌備工作區)本表若不敷使用，請自行複製使用。

- 類型：
- A. 三代中興人：直系親屬三代都有興大畢業成員；應屆畢業生或在校生+父母其中一人+(外)祖父/母其中一人，為興大畢業
  - B. 全家中興人：所有核心家庭成員，包含父母、兄弟姊妹所有成員都是興大畢業、或在學、或服務於興大。
  - C. 中興一條龍：博士班畢業生或在校生，本人是興大附中（前國立大里高中）畢業、中興大學學士、碩士、博士。

附件十二 中興大學 107 學年度畢業典禮各院、系、所資料繳交暨活動管制表

| 月次 | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 週次 | 重要記事  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| 4月 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 七  | 4/22<br>◎請各院承辦人繳交下列資料<br>(1) 博士生參加畢業典禮人數統計表電子檔及紙本(附件六)<br>(2) 各院碩、學士班領授證書代表名冊電子檔及紙本(附件七)<br>(3) 畢業宣傳摺頁及謝師禮影片製作照片<br>1. 博士生請提供與指導教授合照電子檔 1~3 張<br>(以○○院○○系所-人名標示檔名)<br>2. 碩、學士班畢業生提供與師長畢業合照或班級活動照片電子檔 4~6 張(以○○院○○系、所標示檔名)<br>(以院為單位存放於光碟，照片請給原始檔勿用壓縮照)<br>(4) 特殊優秀事蹟畢業生推薦表(附件八，無則免送)<br>(5) 畢業典禮邀請函數量統計表(附件九)<br>(6) 院長祝福影片拍攝回覆表(附件十)<br>(7) 三代中興人調查表(附件十一)電子檔逕寄媒體公關組<br>陳翔惠小姐 irischen@nchu.edu.tw<br><br>4/29<br>◎請院、系、所承辦人員至生輔組畢業典禮網頁，完成興光大道院、系、所進場祝福文辭填報及興光大道持牌人員遴選報名<br><br>4/29~5/10<br>◎拍攝各院院長師長祝福影片(5/2、5/9 下午除外) |
|    | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 八  |   |
|    | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 九  |   |
|    | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 十  |   |
|    | 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |    |   |
| 5月 |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 十一 | 5/23<br>◎下午 2 點於惠蓀堂內場實施興光大道院、系、所持牌人員講習，預演結束時將一併發放餐券。<br><br>5/31<br>◎上午 9 時 30 分至 10 時於惠蓀堂，實施優秀畢業生預演(請於 9 時 30 分前報到完畢)、上午 10 時至 11 時實施博士班及各院碩、學士班領授證書代表預演(請於 10 時前報到完畢)。<br><br>6/1<br>◎上午 9 時畢業典禮開始，上午 8 時 20 分前請各系所持牌人員引導畢業生至萬年樓旁林蔭大道集合點就位，上午 8 時 30 分前請各院、系、所主管著學位服至現場參與興光大道。  |
|    | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 十二 |   |
|    | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 十三 |   |
|    | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 十四 |   |
|    | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 十五 |   |