106學年度畢業典禮工作協調會會議紀錄

會議時間：中華民國107年3月14日上午10時

會議地點：行政大樓三樓第三會議室

主 持 人：鄭副校長政峯

記錄：生活輔導組陳秀年教官

出席人員：(詳如簽到表)

壹、宣布開會

貳、主席致詞：略

叁、工作報告：

（一）105學年度畢業典禮工作檢討會決議事項執行情形報告（略）

（二）106學年度畢業典禮活動實施計畫（草案）報告（略）

肆、臨時動議：無

伍、主席結論暨決議事項：

請國際事務處舉辦招待駐台使節茶會時，一併邀請所屬外籍畢業生參加，以利交流，亦請各院、系、所及相關行政單位，依據106學年度畢業典禮活動實施計畫分工事項，完成各項先期作業；若有任何意見及需求，立即向承辦單位反映，期使典禮活動能順利成功，為畢業生及家長留下美好的回憶。

陸、散會

106學年度畢業典禮工作協調會簽到單

會議時間：107年3月14日上午10時

會議事由：召開106學年度畢業典禮工作協調會

會議地點：行政大樓3F第三會議室

會議主席：鄭副校長政峯　　記錄：生輔組陳秀年教官

序號	出席者	簽名處	聯絡電話
1	鄭政峯副校長	鄭政峯	537
2	蘇武昌學務長	蘇武昌	223
3	媒體公關組	陳翰惠	204-1
4	註冊組	郭馨嵐	212-27
5	外籍與大陸學生事務組	林依儒	206-23
6	校史館組	曾翎凱	290-412
7	教官室	[illegible]	248
8	生輔組	詹[illegible]	664
9	健康及諮商中心	謝禮丞	241-11、13
10	生發中心	李[illegible]	237-26
11	課指組	黃淑珠	227-15
12	課指組	林[illegible]宜	227-18
13	僑輔室	蔡美嫩	243-32
14	文書組	鄭[illegible]	256
15	事務組	陳明[illegible]	260-27

序號	出席者	簽名處	聯絡電話
16	資產經營組	劉怡洵	272-22
17	營繕組	李邦政	276-18
18	駐警隊	蕭建光	568
19	採購組	郭暄樺	677
20	計資中心	顏文祥	306-725
21	校友中心	張明珍	249
22	文學院	林孟賢	313-514
23	農資學院	林榮明	333-16
24	理學院	汪澤鳳	408
25	工學院	羅濟統	430-708
26	生科學院	郭雅菱代	370
27	獸醫學院	柯怡君	894-308
28	管理學院	江曉玉	808-562
29	法政學院		822-577
30	攝影社指導教師 洪俊雄老師		22856643
31	蝴蝶蘭儀禮大使 指導老師廖淑芳教官	廖淑芳	657
32	畢聯會會長	請假	

序號	出席者	簽名處	聯絡電話
33	管樂社社長	請假	
34	合唱團團長	李若蘭	

國立中興大學106學年度畢業典禮活動實施計畫

壹、依據

本校106學年度行事曆暨107年1月17日第15次校務協調會決議辦理。

貳、目的

為營造畢業典禮隆重、溫馨氣氛，以畢聯會畢業主題「航向興世界」為活動主軸，表達歡送畢業生離校祝福之意，期勉同學常秉「誠、樸、精、勤」之校訓，服務社會、貢獻人群。

參、活動內容、時間及地點

一、興光大道:

(一)集合時間、地點：6月16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16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16日上午9時舉行，由校長主持，邀請貴賓致詞，會中頒發畢業生證書、正冠並表揚優秀畢業生。

四、歡送茶會：6月16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，將由教官室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 16 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，今年改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 107 年畢業典禮)，結合西元年度標示(字樣為：2018 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 30 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 5 月 7 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 chen0706@dragon.nchu.edu.tw 信箱，表格下載網址 http: //www.osa.nchu.edu.tw/osa /laa /graduate/106/（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 5 月 7 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)回憶光廊暨謝師禮影片製作:

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)，以利回憶光廊暨謝師禮影片製作。為免錯漏造學生遺憾，請系所務必提供相關照片，並再次確認系、所名稱與照片人員是否相符後，交由院

承辦人彙整，請於 5 月 7 日前將電子檔燒錄成光碟或另存隨身碟逕送生輔組辦理，未繳照片之系、所畢業班或博士生將視同放棄回憶光廊及影片製作。

(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 5 月 7 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 5 月 7 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、系主管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 107 年 5 月 11 日(星期五)～5 月 18 日(星期五)，拍攝給予畢業生的祝福(20～30 秒) 。屆時將於薪火相傳程序播放，敬請填寫可配合錄製時間(**如附件十**)，於 5 月 7 日前回覆以利影片製作。

(七)興光大道院系所進場祝福文辭填報：請各院、系、所承辦人於 5 月 14 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/3vz5（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）

(八)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 5 月 14 日前完成持牌人員遴選報名，系統網址如下 http://nchu.cc/3H!Ac(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、畢業回憶明信片活動:

由生輔組製發「畢業回憶明信片」，配合畢聯會大型活動設置攤位，提供畢業生填寫一年後對自己的期許，另於 5 月 28 日至 6 月 29 日畢業典禮前後，於惠蓀堂一樓放置郵筒提供畢業生投擲，明年（108 年）畢業典禮前夕，畢業生將收到年前（107 年）寄給自己的明信片。

五、畢業生致謝詞代表:

協請課指組於 5 月 14 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。

六、典禮預演時間：

6 月 15 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，將不另安排席位及列入典禮程序。

七、興光大道:

(一)請各一級單位暨院、所、系主管著學位服，於 6 月 16 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 16 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。

八、校史館協助事項:

請於 6 月 16 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。

九、事務組協助事項:

請於 6 月 15 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。

十、營繕組協助事項:

請於 6 月 15 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)。

十一、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 7 時 30 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 16 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。

十二、106 學年度畢業典禮各院、系、所繳交資料暨活動管制表，請參考**附件十一**。

十三、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。

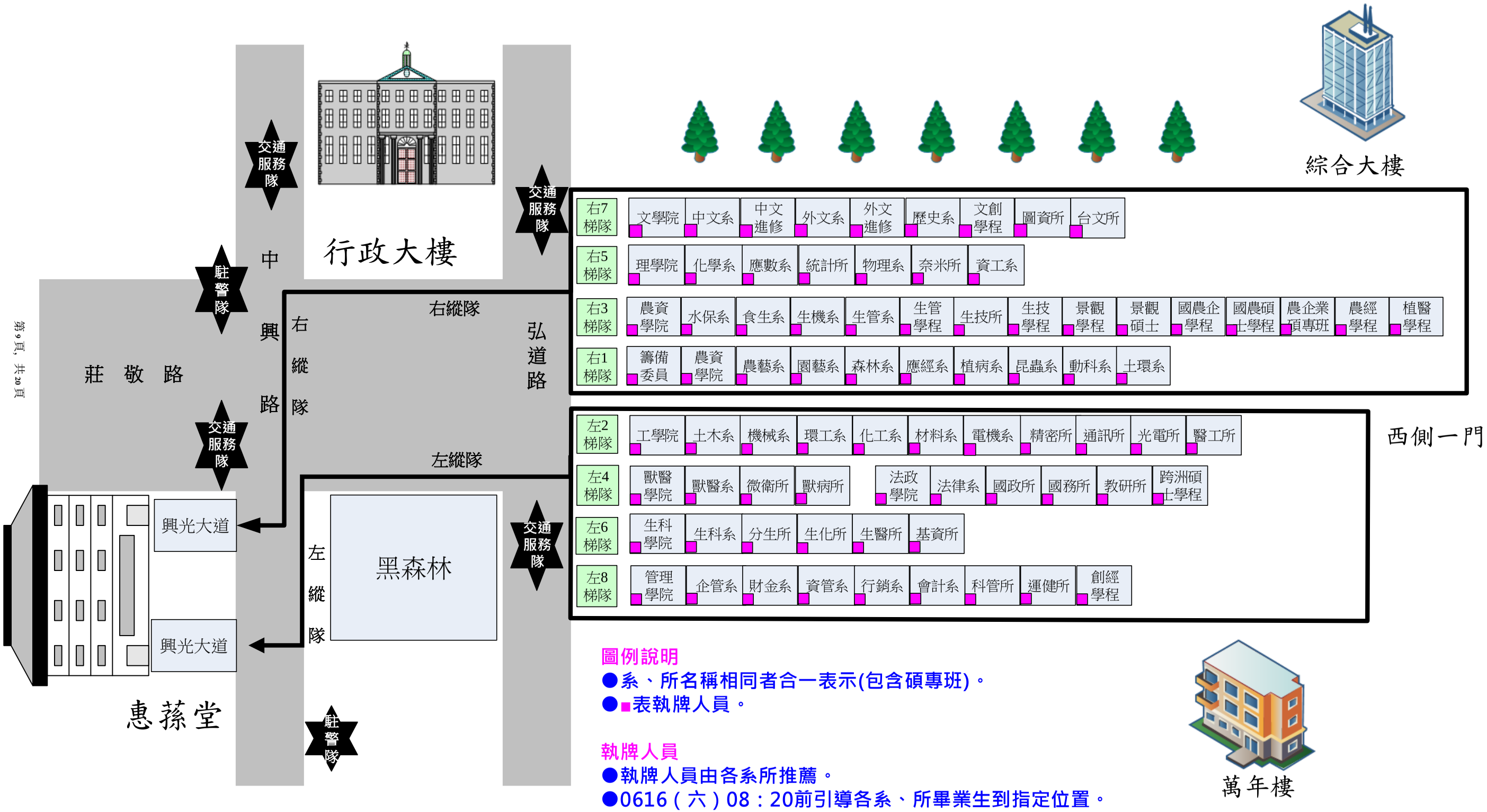
十四、各協辦單位請確實掌握工作進度，完成各項準備工作。

十五、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。

十六、畢業典禮綜合承辦人：學務處生輔組陳秀年教官（校內分機 663)。

捌、本計畫如有未盡事宜另函補充之。

106學年度畢業典禮興光大道系所集合位置圖



圖例說明

- 系、所名稱相同者合一表示(包含碩專班)。
- ■表執牌人員。

執牌人員

- 執牌人員由各系所推薦。
- 0616（六）08：20前引導各系、所畢業生到指定位置。
- 興光大道行進約20分鐘，請配合教官、駐警隊管制人員指揮行進。

附件二：籌備委員會編組表

國立中興大學106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 兼召集人	鄭政峯	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	陳德勳	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	洪慧芝	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	黃宗成	指導各有關工作之籌備與執行	創新產業暨 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	陳樹群	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	梁福鎮	指導各有關工作之籌備與執行	法政學院院長
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	陳欽忠	指導各有關工作之籌備與執行	藝術中心主任
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	劉冠亨	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106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	副主任委員兼召集人	鄭政峯	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 2、畢業典禮校長致詞稿及師長祝福影片講稿準備 3、新聞媒體邀請、採訪安排及新聞稿發布	媒　體公關組組　長
文書組	召集人	李月霞	貴賓請柬及畢業回憶明信片之寄發	文書組組　長
資　訊網路組	召集人	吳賢明	畢業典禮網路直播事宜	資　訊網路組組　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	生輔組組　長
活動組	召集人	吳志鴻	1、應屆畢業生學位推薦書製作 2、提供外籍生預定畢業名單給媒體公關組	註冊組組　長
		鄧文玲	1、外籍生家長接待及活動安排 2、舉辦招待駐台使節之茶會 3、招募本校外籍生協助駐台使節接待事宜	外籍與大陸學生事務組組長
		于力真	1、興光大道規劃、辦理事宜 2、持牌人員講習相關事宜 3、典禮會場學生就位暨秩序維持	教官室主　任
		陳志銘	畢業季職涯系列輔導活動	生發中心主任
		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 2、緊急救護安排事宜	健康及諮商中心主任
		蔡文榮	僑生家長接待及各項活動安排	僑輔室主　任

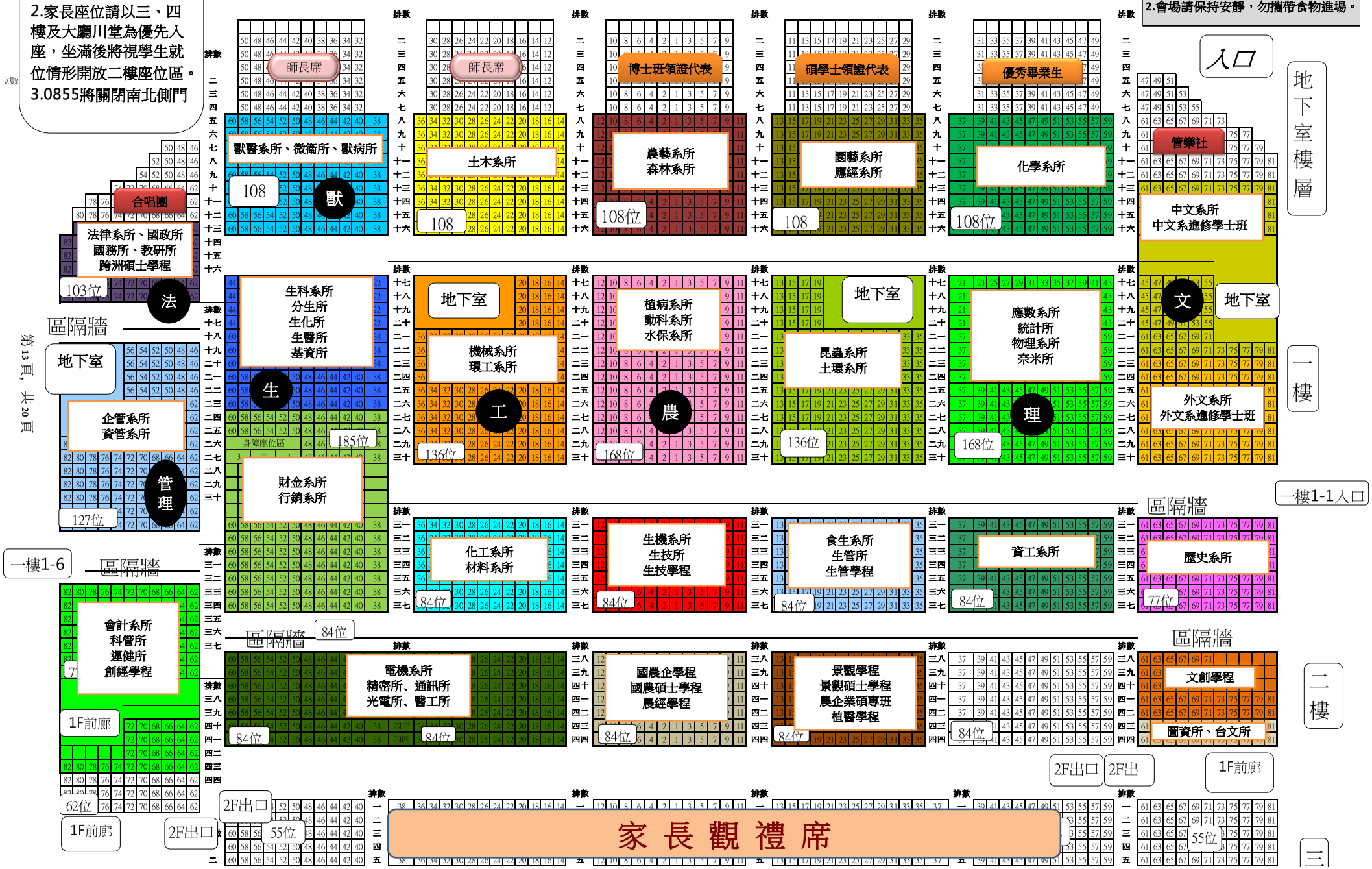
		吳嘉哲	1、指導畢聯會安排歡送畢業生之相關活動、畢業歌甄選及畢業歌 MV 拍攝作業 2、畢業生致謝詞代表遴選及致詞稿指導 3、管樂社、合唱團、攝影社訓練事宜	課指組組　長
		施因澤	校友活動安排與校友會相關人員接待事宜	校友中心主任
		廖炳雄	1、綜理典禮活動校區布置及相關工作事宜 2、各相關活動區域及接待室清潔消毒工作 3、貴賓接送派車事宜	事務組組　長
		郭曉樺	協助辦理典禮活動設備採購	採購組組　長
		賴堆興	活動場地及惠蓀堂電路系統檢查、冷氣檢查及各項軟、硬體設備檢修、聯合服務中心電話設置	營繕組組　長
		黃憲鐘	學位服之發放與收繳	資產經營組組長
文化場地支援組	召集人	蔡宗憲	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 2、當天 7:30～9:00 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			

附件四：惠蓀堂座席分配圖(待畢業生人數確定後微調)

1.未參加興光大道同學請於0850前接序後面座位就坐完畢。
2.家長座位請以三、四樓及大廳川堂為優先入座，坐滿後將視學生就位情形開放二樓座位區。
3.0855將關閉南北側門

國立中興大學106學年度畢業典禮惠蓀堂座次表

日期：107/6/16（星期六）
時間：09：00
注意事項：
1.請於08：50前入席就位。
2.會場請保持安靜，勿攜帶食物進場。



附件五：畢業典禮程序表

<table>
<tr><th colspan="4">國立中興大學106學年度畢業典禮程序表</th></tr>
<tr><th>次序</th><th colspan="2">典禮程序</th><th>使用時間(分鐘)</th><th>備考</th></tr>
<tr><td rowspan="2">一</td><td colspan="2">興光大道</td><td rowspan="2">08：30～09：00
（共計30分鐘）</td><td rowspan="2">08:20前於萬年樓旁林蔭大道集合</td></tr>
<tr><td colspan="2">播放學生樂團畢業歌MV
（由畢聯會公開徵選）</td></tr>
<tr><td>二</td><td colspan="2">典禮開始</td><td>09：00～09：10
（共計10分鐘）</td><td></td></tr>
<tr><td>三</td><td colspan="2">校園回顧影片</td><td>09：10～09：20
（共計10分鐘）</td><td>縮時中興影片</td></tr>
<tr><td>四</td><td colspan="2">校長致詞</td><td>09：20～09：30
（共計10分鐘）</td><td></td></tr>
<tr><td>五</td><td colspan="2">貴賓致詞</td><td>09：30～09：45
（共計15分鐘）</td><td></td></tr>
<tr><td>六</td><td colspan="2">畢業生代表致謝詞</td><td>09：45～09：50
（共計5分鐘）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">七</td><td rowspan="2">頒發學位證書</td><td>教務長推薦
授予學位證書</td><td rowspan="2">09：50～10：25
（共計35分鐘）</td><td rowspan="2">博士班畢業生一一上臺撥穗，碩、學士班則由院推薦代表上台接受撥穗。</td></tr>
<tr><td>院長撥穗、
校長頒發畢業證書</td></tr>
<tr><td>八</td><td colspan="2">頒發優秀畢業生獎項</td><td>10：25～10：35
（共計10分鐘）</td><td></td></tr>
<tr><td>九</td><td colspan="2">薪火相傳</td><td>10：35～10：40
（共計5分鐘）</td><td></td></tr>
<tr><td>十</td><td colspan="2">感謝師恩影片
行謝師禮、唱校歌</td><td>10：40～10：50
（共計10分鐘）</td><td></td></tr>
<tr><td>十一</td><td colspan="2">禮成
（校長師長與學生合影）</td><td>10：50～</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">典禮程序合計110分鐘</td></tr>
</table>

附件六:博士生參加畢業典禮人數統計表

國立中興大學 106 學年度 _____ 學院

博士班畢業生參加畢業典禮人數統計表

系所名稱	博士生姓名	指導教授姓名	個人行動電話	博士生聯繫 E-mail	備考

承辦人簽章		單位主管簽章	

填表說明：

1. 請逐一填寫相關資料（博士生有 2 位指導教授者請確實填寫，若為身障生或外籍生，煩於備考欄註明），以利席次安排、預演等畢業典禮相關訊息通知。
2. 請各院承辦人協助彙整後，於 5 月 7 日(星期一)前將電子檔傳送承辦人信箱 chen0706@dragon.nchu.edu.tw，紙本敬請主管用印後，連同博士生照片電子檔光碟送生輔組彙辦(請務必確認照片與姓名是否相符)
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。

附件七：各院碩、學士班領授證書代表名冊

國立中興大學 106 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 5 月 7 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 106 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

◆優秀類別(請勾選):
□重大傷病仍勤奮向學者 □經濟弱勢仍克服困難完成學業者
□代表性外籍生 □其他特殊優秀事蹟學生
◆日間或進修部（請勾選）: □日間部 □進修部

模範事蹟：(100 字以內)

承辦人簽章		單位主管簽章	

填表說明：

1. 煩請於 5 月 7 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)。
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。

附件九：畢業典禮邀請函數量統計表

國立中興大學 106 學年度_____學院**畢業典禮邀請函數量**統計表				
學系名稱	**博士班 邀請函張數**	**碩士班 邀請函張數**	**學士班 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 5 月 7 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

106 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: 敬請填註院長便於拍攝時間，並預先準備 20 秒至 30 秒之祝福文辭，我們將派人至指定地點拍攝（拍攝前將以電話聯繫），感謝師長的參與。 ＊拍攝日期:_____(拍攝期 5/11～5/18 止) ＊拍攝時間:_____ ＊拍攝地點:_____ ＊聯絡方式(電話或 mail):_____			
敬請於 107 年 5 月 7 日（星期一）前回傳本單至生輔組以利彙整，謝謝! 承辦人員:陳秀年教官 連絡電話:22840663 傳真：22851649			

附件十一　中興大學 106 學年度畢業典禮各院、系、所資料繳交暨活動管制表

<table>
<tr><th>月次</th><th>日</th><th>一</th><th>二</th><th>三</th><th>四</th><th>五</th><th>六</th><th>週次</th><th>重要記事</th></tr>
<tr><td rowspan="5">5月</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>十</td><td rowspan="5">5/7
◎請各院承辦人繳交下列資料
(1)博士生參加畢業典禮人數統計表電子檔及紙本(附件六)
(2)各院碩、學士班領授證書代表名冊電子檔及紙本(附件七)
(3)回憶光廊暨謝師禮影片製作照片
1. 博士生請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）
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)
（以院為單位置放於光碟，照片請給原始檔勿用壓縮照）
(4)特殊優秀事蹟畢業生推薦表(附件八，無則免送)
(5)畢業典禮邀請函數量統計表(附件九)
(6)院長祝福影片拍攝回覆表(附件十)
5/14
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
5/11～5/18
◎拍攝各院院長師長祝福影片
5/28～6/29
◎畢業回憶明信片活動:畢業典禮前後於惠蓀堂一樓放置郵筒，供畢業生投遞明信片給未來的自己。</td></tr>
<tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>十一</td></tr>
<tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>十二</td></tr>
<tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>十三</td></tr>
<tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>十四</td></tr>
<tr><td rowspan="5">6月</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>十五</td><td rowspan="5">6/7
◎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。
6/15
◎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）。
6/16
◎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。</td></tr>
<tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>十六</td></tr>
<tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>十七</td></tr>
<tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>十八</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>