

國立中興大學 114 學年度畢業典禮工作協調會會議紀錄

本紀錄同時連結於生輔組網頁，歡迎上網瀏覽。

<http://www.osa.nchu.edu.tw/osa/laa/records.html>

時 間：中華民國 115 年 1 月 20 日 10 時

地 點：行政大樓三樓第三會議室

主 席：蔡副校長清標

紀 錄：卓晉良

出列席人員：(詳如簽到表)

壹、主席致詞：

感覺才剛完成上一場畢業典禮，隨即又要開始著手新一年度的籌備工作，這是學校年度中相當重要的任務，特別感謝各位撥冗參與，期盼在各項規劃與執行上都能做得更周全，讓畢業學生都能感受到中興大學持續進步的成果，以及學校所傳遞的溫暖與用心。

貳、工作報告：

113 學年度畢業典禮工作檢討會決議事項執行情形報告（如附件一）

參、討 論：

114 學年度畢業典禮活動實施計畫（如附件二）

肆、臨時動議：無。

伍、主席結論暨決議事項：

針對上次工作檢討會議決議事項的執行情形，經與會人員確認均無異議，本次畢業典禮活動實施計畫調整為討論案，並就計畫中的工作內容提出幾點建議事項，請各單位配合注意：

一、醫學院今年有首屆畢業生，與農資學院安排在 3 號門進場，妥為規劃分流動線，確保進場順暢。

二、去年農夫市集發生一些狀況，請相關單位間務必事前協調溝通，避免再發生類似問題。

三、國科會吳誠文主委已確定出席擔任貴賓致詞，請秘書室掌握接送與行程安排，並期盼主賓能全程參與；另有關各國使節邀請，請秘書室提前聯繫規劃，盡量避免臨時才邀請上台致詞，若現場有需要，亦務必事先徵詢對方

意願，完成致詞與上台時程之溝通。

- 四、去年舞台上師長無法清楚聽見致詞內容，今年請廠商架設喇叭設備，以改善舞台收音品質；另外評估能否設置螢幕，方便講者參考講稿，也讓台上師長能同步觀看。
- 五、舞台座位的排序（由內而外）參照台大等校典禮禮儀規範沒有問題，請再加強現場引導入座，避免貴賓及師長坐錯位置。
- 六、去年有系所自辦典禮時間安排過早的情形，導致校級典禮尚未結束就整批離場，影響整體莊重氛圍，請各院務必向所屬系所宣導，將自辦典禮與校級典禮錯開安排；另可鼓勵在校生出席（以代表或報名參加方式），但請事先規劃在校生座位區並加強安全控管。
- 七、校級畢業典禮全程規劃約 150 分鐘，請學務處於不影響整體流程與典禮品質之原則下，評估是否仍有壓縮時程之空間，以使流程更加順暢。
- 八、抽獎活動在去年發生領獎爭議，今年流程須更嚴謹，將中獎者反應與上台時間納入規劃，主持人清楚說明相關規則，以避免再發生類似情形；另請校友中心評估是否募資，提升獎項內容，增加畢業生參與意願。
- 九、以上事項如無其他建議或補充意見，實施計畫修正通過，後續依程序簽請校長核定後公告。

陸、散會：1050 時

114 學年度畢業典禮工作協調會簽到單

會議時間：115 年 1 月 20 日 10 時

會議事由：召開 114 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：蔡副校長清標

紀錄：生輔組校安老師卓晉良

序號	出席者	簽名處	備考
1	蔡清標副校長	蔡清標	537
2	吳政憲學務長	吳政憲	223
3	媒體公關中心	張嘉微	127
4	校友中心	陳慶志代	249-16
5	註冊組	因公請假	212-13
6	外籍與大陸學生事務組	黃金玉代	206-13
7	校史館組	因公請假	290-412
8	學安室	林欣郁	248
9	生輔組	余子博智	663
10	健康及諮商中心	陳靜芳	241-11、13
11	課外組	吳靜玲	227-15
12	事務組	李慈宜	260-27
13	資產經營組	因公請假	272-22
14	營繕組	洪國耀	276-18
15	駐警隊	翁、翁	285

序號	出席者	簽名處	備考
16	採購組	因公請假	677
17	計資中心	劉巧玲	306-725
18	文學院	林玉堂	313-514
19	農資學院	謝書仰	333-16
20	理學院	汪澤鳳	408-13
21	工學院	羅清統	430-707
22	生科學院	陳政芳	370-16
23	獸醫學院	翁金池	895-308
24	管理學院	江曉玉	808-562
25	法政學院	黃惠玲	823#577
26	電資學院	張惠玲	120-3304
27	醫學院	李伟達	364#883
28	循環經濟研究學院	陳玲翔	049- 2392043#108
29			
30			
31			
32			

國立中興大學 113 學年度畢業典禮工作檢討會決議事項執行情形。

案由一	擬請討論本年度畢業典禮活動相關工作人員提報敘獎事項。
決議	各單位如視畢業典禮為例行性工作者，原則上不予敘獎，若有特殊表現者，應詳加敘明具體事項，始予以獎勵，且敘獎人員以不超過各單位參與人數三分之一為原則，敘獎額度小功以上者，請系所主管列席考績會，報告該員績效卓著之事蹟。
執行情形	113 學年度畢業典禮獎勵建議案，已依人事室意見辦理並簽奉校長核定。

案由二	討論本年度畢業典禮抽獎活動事件。
決議	<p>一、考量該生確實有在現場，同意補發抽獎獎項（IPad Air），由學務處項下經費支出，其他兩位過號者未在現場不予補發。</p> <p>二、為避免類似情事再次發生，應明列抽獎規則，並延長現場應答時間。</p>
執行情形	<p>一、依決議補發該生抽獎獎項（IPad Air），並由學生本人完成領取作業。</p> <p>二、已檢討修正抽獎流程及規則，並納入現場應答時間之考量，以避免類似情形再發生。</p>

國立中興大學 114 學年度畢業典禮活動實施計畫

壹、依據

本校 114 學年度行事曆暨 114 年 12 月 3 日校務協調會決議辦理。

貳、目的

營造畢業典禮隆重、溫馨氣氛，以畢業主題「築夢興程，啟航未來」為活動主軸，期勉同學常秉「誠、樸、精、勤」之校訓，服務社會、貢獻人群；並藉典禮活動，深化感恩情懷，增進師生情感，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。

參、活動內容、時間及地點

一、校園巡禮：

(一) 5 月 30 日當天請各系、所自行帶領畢業生校園巡禮後，8 時 30 分前由持牌人員引導進入惠蓀堂就位完畢。

(二) 校園巡禮進場路線分流圖，如附件一。

二、校園回顧影片：畢業生進場後播放縮時中興影片，再次回顧校園生活點滴。

三、畢業典禮：5 月 30 日上午 9 時舉行，由校長主持，邀請貴賓致詞，會中頒發畢業證書、撥穗並表揚優秀畢業生。

四、畢業生抽獎活動：典禮安排抽獎活動，增加畢業生參與畢業典禮意願，活絡現場氣氛。

五、歡送茶會：5 月 30 日中午請各院系所規劃辦理，藉茶會以達師生聯誼之目的。

六、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(戴學位帽)，畢業生帽穗垂於右側不固定，於領受證書後移垂左側，請院系所提醒畢業生注意學位服服裝穿著。

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、優秀畢業生由生輔組規劃區域入座。

(二) 碩、學士系所畢業生：8 時 30 分前由各系持牌人員以系所合一方式引導進場就座，系與系之間不留空位以節省座位調整時間，於 8 時 40 分座位調整後才進場同學，直接至後方座席就座，

惠蓀堂座席分配圖，如附件四。

(三)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)，待完成畢業生座位區調整後，依室內座位現況開放家長自由入席。

三、上午 9 時畢業典禮開始前，8 時 50 分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 115 年畢業典禮)，結合西元年度標示(字樣為：2026 Graduation Ceremony,National Chung Hsing University)，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整理及場地清潔消毒。

二、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：

1. 請調查 114 學年度畢業生，依附件六填寫有意願參加畢業典禮撥穗人數統計，於 4 月 1 日前紙本用印後送生輔組，電子檔傳送承辦人信箱。
2. 表格下載網址 <https://www.osa.nchu.edu.tw/osa/laa/graduate/114/> (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：

請各院分別遴選碩、學士班各 1 名領授證書代表，依附件七格式填寫資料，於 4 月 1 日前紙本主管用印後送生輔組並傳送電子檔至承辦人信箱，以利席次安排、預演等畢業典禮相關訊息通知。

(三)畢業典禮邀請函：

1. 請各院承辦人統計所需之畢業典禮邀請函數量，於 4 月 1 日前將附件八統計表之電子檔傳送承辦人信箱，紙本請主管用印後送生輔組彙整以利印製作業。
2. 觀禮來賓邀請函由秘書室寄發；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。
3. 另製作電子邀請函提供院系所發送師長信箱，以利通知並邀請參加。

(四)院長祝福影片：

為傳遞各院院長對畢業生的祝福，謹訂於 3 月 9~10 日、3 月 17~18 日及 3 月 25~26 日，進行影片(30 秒內)拍攝工作。屆時將於典禮中師長祝福程序播放，

敬請於 3 月 3 日前填寫可配合錄製時間回覆生輔組，以利影片製作，表格如附件九。

(五)各系持牌人員遴選：

1. 請系、所遴選非畢業生 1 名擔任進場持牌人員，以利畢業生參與各項活動，並於 4 月 23 日前完成持牌人員遴選並上網填報。
2. 持牌人員遴選系統網址：<https://reurl.cc/zKjp8a> (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—持牌人員遴選)。
3. 校園巡禮系、所持牌人員講習 5 月 21 日下午 2 點於惠蓀堂內場實施，請持牌人員務必參加。

(六)依畢業典禮檢討會主席指裁示，請系所配合將自辦典禮時間與校級典禮時間錯開安排，以避免學生中途離席趕場情事，並考量派在校生代表參加畢業典禮。

三、畢業生致謝詞代表：

- (一)以院為單位推薦博碩士班 1 名及學士班 1 名畢業生致謝詞人選 (其國籍不限本國籍或外國籍)。
- (二)請國際處推薦外籍畢業生致謝詞人選參與課外活動組遴選。
- (三)推薦單位先行審閱畢業生致詞稿，其致詞內容以發表 3~5 分鐘畢業感言為限，相關期程與資料將由課外活動組承辦人另行發文通知繳交。
- (四)請課外活動組於 5 月 8 日前，提供致謝詞代表姓名、系別、聯絡電話及致詞稿內容至生活輔導組，以利席次安排、預演等畢業典禮相關訊息通知，另於典禮前一週提供外籍生致謝詞中英文簡報電子檔。

四、典禮預演時間：

5 月 29 日將於惠蓀堂分時段舉行預演，各系所通知下列同學參加預演，請提前報到，逾時未參加者，將不另安排席位及列入典禮程序。

- (一)優秀畢業生：上午 9 時 30 分至 10 時。
- (二)各院碩、學士班領授證書代表：上午 10 時至 11 時。
- (三)博士班畢業生：上午 10 時至 11 時。

五、校園巡禮：

- (一)請各系所及健康及諮詢中心協助提醒導師，5 月 30 日上午由系所集合地點帶領本屆畢業生，在系所主任陪同下實施校園巡禮，並於 8 時 30 分前至惠蓀堂就位(師長及畢業生請穿著學位服戴學位帽)。
- (二)校長、一級主管及各院院長著學位服至惠蓀堂直接進入貴賓室參加畢業典禮。

六、註冊組協助事項：

請於 5 月 8 日前完成學位推薦書製作，以提供教務長推薦學位時使用，並提供生輔組應屆畢業生聯絡資訊以利訊息通知。

七、校友中心協助事項：

- (一)當日配合於惠蓀堂聯合服務中心擺設攤位宣導。
- (二)依畢業典禮檢討會主席指裁示，請校友中心協助募資提升獎項，以增加畢業生參與意願。

八、校史館協助事項：

請於 5 月 30 日典禮當天上午 8 時至 12 時開放惠蓀堂校史館，提供家長及與會來賓參觀，藉此了解本校歷史演進及精神傳承。

九、事務組協助事項：

請於 5 月 29 日週五下午 15 時前完成惠蓀堂大廳穿堂 100 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 5 月 29 日週五下午 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)典禮前請公告各路口開放管制時間，提醒車輛出入動線，並協助置放三角錐預留主賓車輛停放區，以利活動進行。

- (二)當天開放西側一門及東側二門提供貴賓及家長進入，上午 8 時～9 時實施校園惠蓀堂週邊車輛交通動線管制，上午 11 時～12 時典禮結束協助各門口交通疏導工作。

- (三)5 月 30 日畢業典禮當日門口柵欄直接開啟，全天開放校園提供與會來賓及家長免費停車。

十二、114 學年度畢業典禮各院、所、系繳交資料暨活動管制表，請參考附件十。

十三、請各系所指導系學會於動線布置畢業典禮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。

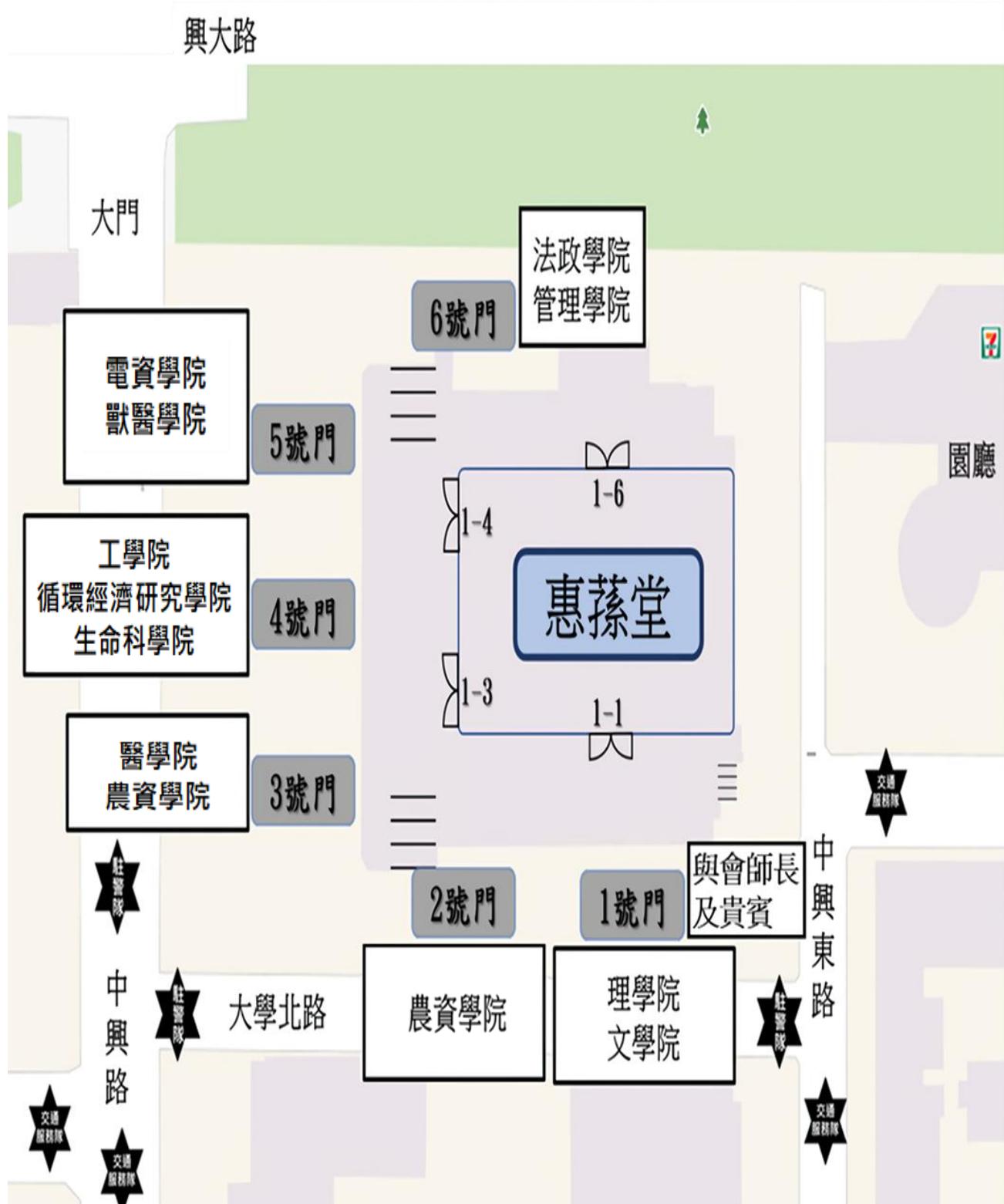
十六、畢業典禮各院承辦人聯絡表，如附件十一。

十七、畢業典禮綜合承辦人：學務處生輔組卓晉良校安老師。

(校內分機 663，信箱 clcho@nchu.edu.tw)。

捌、本計畫如有未盡事宜另函補充之。

附件一：校園巡禮進場路線分流圖



附件二：籌備委員會編組表

國立中興大學 114 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	詹富智	指導典禮全般事宜	校長
副主任委員 兼召集人	蔡清標	督導典禮有關工作之籌備與執行	副校長
委員兼總幹事	吳政憲	規劃、籌備、執行典禮全般事宜	學務長
委員	李長晏	指導各有關工作之籌備與執行	主任秘書
委員	張玉芳	指導各有關工作之籌備與執行	教務長
委員	蔡岡廷	指導各有關工作之籌備與執行	總務長
委員	宋振銘	指導各有關工作之籌備與執行	研發長
委員	周濟眾	指導各有關工作之籌備與執行	副校長兼 國際事務長
委員	吳政憲	指導各有關工作之籌備與執行	文學院院長
委員	陳志峰	指導各有關工作之籌備與執行	農資學院院長
委員	黃家健	指導各有關工作之籌備與執行	理學院院長
委員	楊明德	指導各有關工作之籌備與執行	工學院院長
委員	黃介辰	指導各有關工作之籌備與執行	生命科學院院長
委員	陳德勳	指導各有關工作之籌備與執行	獸醫學院院長
委員	謝熒君	指導各有關工作之籌備與執行	管理學院院長
委員	林昱梅	指導各有關工作之籌備與執行	法政學院院長
委員	蔡清池	指導各有關工作之籌備與執行	電資學院院長
委員	陳健尉	指導各有關工作之籌備與執行	醫學學院院長
委員	王升陽	指導各有關工作之籌備與執行	循環經濟研究學院 院長
委員		指導各有關工作之籌備與執行	人事室主任
委員	許秀鳳	指導各有關工作之籌備與執行	主計室主任
委員	宋慧筠	指導各有關工作之籌備與執行	圖書館館長
委員	詹永寬	指導各有關工作之籌備與執行	計資中心主任

附件三：畢業典禮工作編組表

國立中興大學 114 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	蔡清標	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	吳政憲	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
媒體公關中心	召集人	蕭美香	1、依國際處提供之外籍畢業生所屬國家名單，邀請各國大使或代表參加。 2、負責貴賓邀請聯繫(包含駐台使節及外賓邀請函、程序表及回函翻譯)。 3、確認重要貴賓出席狀況及典禮接待事宜(包含主賓行程安排及所需設備確認)。 4、畢業典禮校長致詞講稿準備。 5、新聞媒體邀請、採訪安排及新聞稿發布。	秘書室 簡任秘書
校友中心	召集人	林谷合	校友活動安排與校友會相關人員接待事宜。	校友中心 主任
資訊網路組	召集人	吳賢明	畢業典禮現場網路直播架設及播放事宜。	副主任兼 資訊網路組組長
典禮組	召集人	舒博智	綜合畢業典禮計畫之策訂、協調與執行。	生輔組 組長
安全維護組	召集人	林欣郁	1、負責典禮當天會場安全維護工作。 2、典禮畢業生就位暨秩序維持。 3、僑生家長接待及各項活動安排。 4、各系所持牌人員講習相關事宜。	學安室 主任
活動組	各小組 召集人	陳炳宇	1、應屆畢業生學位推薦書製作。 2、提供應屆畢業生聯絡資料以利典禮訊息發送。	註冊組 組長
		郭致榮	1、提供秘書室有關外籍畢業生國籍資料，以利邀請駐臺大使或代表。 2、外籍生家長接待及活動安排。 3、若有駐台使節蒞臨協助接待相關事宜。 4、協助畢典預演及當天外籍生相關事宜。 5、外籍畢業生致詞代表推薦。	外籍與大陸學生事務組組長

		廖舜右	1、聯繫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
		涂宏明	1、指導法槌聯盟(畢聯會)協助畢代安排畢業生相關活動(含圍拍及畢業歌 MV)事宜。 2、碩博士班、學士班、外籍畢業生致謝詞代表遴選及致詞稿指導(含中英文簡報)。 3、儀禮大使、攝影社及合唱團訓練事宜。	課 外 組 組 長
		黃思恩	1、綜理典禮活動校區布置及相關工作事宜。 (包含農夫市集典禮當日管控) 2、負責各活動區域及貴賓室清潔消毒工作。 3、貴賓接送派車事宜。	事 務 組 組 長
		楊竣貴	協助辦理典禮活動招標作業。	採 購 組 組 長
		蔡忠翰	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
		侯嘉星	1、畢業生學位服發放與收繳。 2、協助預演時學位帽更換事宜。	資 經 營 組 長
文化場地 支援組	召集人	趙欣怡	典禮當天上午 8~12 時，配合開放校史館供家長及來賓參觀。	校 史 館 組 長
交通組	召集人	黃 雄	1、典禮前協助交通管制及公告。 2、當天負責交通秩序維持及典禮結束時車輛管制工作，並協助置放三角錐預留主賓車輛停放區。 3、畢典全天開放校園供與會來賓及家長免費停車(含西側一門、東側二門)。	駐 警 隊 小 隊 長
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)



附件五：畢業典禮程序表

國立中興大學 114 學年度畢業典禮活動規劃大綱及說明						
日期:115 年 5 月 30 日		時間:上午 09:00				
次序	典禮程序		使用時間(分鐘)	備考		
一	系所校園巡禮		08:00~08:30 (共計 30 分鐘)	08:30 前各系所持牌 人員引導畢業生進入 會場。 08:40 完成座位調整。		
	畢業歌 MV		08:30~08:50 (共計 20 分鐘)			
二	校園回顧		08:50~09:00 (共計 10 分鐘)	播放縮時中興影片		
三	典禮開始		09:00~09:05 (共計 5 分鐘)			
四	校長致詞		09:05~09:20 (共計 15 分鐘)			
五	貴賓致詞		09:20~09:50 (共計 30 分鐘)	主賓國科會吳誠文主 任委員致詞 20 分鐘。 貴賓致詞 10 分鐘。		
六	頒發學位證書	教務長推薦 授予學位證書 院長撥穗、 校長頒發畢業證書	09:50~10:25 (共計 35 分鐘)	博士生及院推薦碩、 學士生代表上台接受 撥穗及領証。		
七	學士班畢業生代表致謝詞		10:25~10:40 (共計 15 分鐘)	三位代表致詞時間各 3~5 分鐘。		
	博、碩士班畢業生代表致謝詞					
	外籍生畢業生代表致謝詞					
八	頒發優秀畢業生獎項		10:40~10:55 (共計 15 分鐘)	德智獎及服務獎。		
九	師長祝福		10:55~11:05 (共計 10 分鐘)	院長祝福影片。		
十	感謝師恩影片 行謝師禮、唱校歌		11:05~11:25 (共計 20 分鐘)			
十一	畢業生抽獎活動		11:25~11:30 (共計 5 分鐘)			
十二	禮成		11:30	校長、貴賓、師長與 畢業生代表於舞台合 影。		
典禮程序合計 150 分鐘						

附件六：114 學年度博士生參加畢業典禮人員統計表

國立中興大學 114 學年度 _____ 學院 博士班畢業生參加畢業典禮人員統計表					
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 (國籍)
承辦人簽章			單位主管簽章		
填表說明： <ol style="list-style-type: none"> 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。 請各院承辦人協助彙整後，於 4 月 1 日(星期三)前將電子檔傳送承辦人信箱 clcho@nchu.edu.tw，紙本敬請主管用印後，送生輔組彙辦。 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 114 學年度 _____ 學院					
碩、學士班畢業生領授證書代表名冊					
班別	系所名稱	學生姓名	行動電話	E-mail	備考 (國籍)
碩士班					
學士班					
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 1 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 1 日(星期三)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：畢業典禮邀請函數量統計表

114 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：_____ (拍攝期間 3/9~10、3/17~18、3/25~26 止)

* 拍攝時間：_____ * 拍攝地點：_____

* 聯絡方式(電話或 mail)：_____

敬請於 3 月 3 日（星期二）前回傳本單至生輔組以利彙整，謝謝！

承辦人員：卓晉良校安老師 連絡電話：22840663 傳真：22851649

附件十：中興大學 114 學年度畢業典禮各院、所、系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
二月	22	23	24	25	26	27	28	一	請各院承辦人繳交下列資料： 3/3 (二) ◎院長祝福影片拍攝回覆表(附件九) (影片拍攝時間為 3/9~10、3/17~18、3/25~26)
三月	1	2	3	4	5	6	7	二	
	8	9	10	11	12	13	14	三	
	15	16	17	18	19	20	21	四	
	22	23	24	25	26	27	28	五	
	29	30	31					六	
				1	2	3	4	六	
四月	5	6	7	8	9	10	11	七	4/1(三) 1.114 學年度博士生參加畢業典禮人員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.畢業典禮邀請函數量統計表(附件八)
	12	13	14	15	16	17	18	八	4/23(四) ◎請系、所承辦人員至生輔組畢業典禮網頁，完成持牌人員遴選填報。網址: https://reurl.cc/zKjp8a
	19	20	21	22	23	24	25	九	
	26	27	28	29	30			十	
					1	2		十一	
	3	4	5	6	7	8	9	十二	
五月	10	11	12	13	14	15	16	十三	5/21(四) ◎下午 2 點於惠蓀堂內場實施系、所持牌人員講習，預演結束時將一併發放餐券。 5/29(五)(預演於惠蓀堂實施請攜帶畢業帽並提前就位) 1.優秀畢業生預演：9 時 30 分至 10 時。 2.各院碩、學士班領授證書代表預演：10 時至 11 時。 3.博士班畢業生預演：10 時至 11 時。
	17	18	19	20	21	22	23	十四	5/30(六) ◎上午 9 時畢業典禮開始，8 時 30 分前由持牌人員引導進入惠蓀堂就位完畢並調整座位。
	24	25	26	27	28	29	30	十五	
	31								

附件十一：畢業典禮各院承辦人聯絡表

學院	承辦人	信箱	公務電話
文學院	林孟賢	mhlin477@nchu.edu.tw	04-22840313#514
農業暨自然資源學院	蕭書佩	peipei8888@nchu.edu.tw	04-22840333#16
理學院	汪澤鳳	isis0928@nchu.edu.tw	04-22840408#13
工學院	李嘉欣	mika@nchu.edu.tw	04-22840430#707
生命科學院	陳攷芝	mslife@ nchu.edu.tw	04-22840370#16
獸醫學院	翁鈺涵	yuuhan@nchu.edu.tw	04-22840895#308
管理學院	江曉玉	hsiaou@nchu.edu.tw	04-22840808#562
法政學院	詹慧玲	p0140116@nchu.edu.tw	04-22840823#577
電機資訊學院	張嘉怡	chiayi@nchu.edu.tw	04-22840120#3304
醫學院	李偉健	ngc1114@nchu.edu.tw	04-22840364#883
循環經濟研究學院	陳玲翔	chenlx@nchu.edu.tw	049-2392043#108