

附件五：112 學年度畢業典禮各處、組、室工作分配表

壹、秘書處：吳政毅主秘

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|----|-------------------------------------|-----------------|------|-----|-----------|----|
| 1. | 邀請卡設計及貴賓邀請 | 4 月 12 日 | 秘書處 | 包晶澄 | 李怡萱 | |
| 2. | 網頁製作及宣傳；學校首頁建置畢業典禮專區(整合處室公告內容及照片專區) | 4 月 26 日 | 秘書處 | 包晶澄 | 李怡萱 | |
| 3. | 校長致詞準備 | 5 月 17 日 | 秘書處 | 吳政毅 | 吳欣芳 | |
| 4. | 畢業證書用印 | 5 月 17 日 | 秘書處 | 陳靜宜 | 秘書處 同仁 | |
| 5. | 發佈新聞稿 | 典禮當日 6 月 8 日 | 秘書處 | 包晶澄 | 陳雅嵐 | |
| 6. | 貴賓接待 | 典禮當日 6 月 8 日 | 秘書處 | 包晶澄 | 秘書處 同仁 | |

貳、教務處：賴秋蓮教務長

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|----|-----------------------|-----------------|-------|-----|-----|----|
| 1. | 家長邀請卡發放 | 5 月 10 日 | 註冊課務組 | 謝翠娟 | 吳彥儒 | |
| 2. | 學生家長名錄、地址之準備 | 4 月 8 日 | 註冊課務組 | 謝翠娟 | 吳彥儒 | |
| 3. | 整理畢業生成績供優秀畢業生獎項審查會議審查 | 4 月 25 日 | 註冊課務組 | 謝翠娟 | 吳彥儒 | |
| 4. | 名譽博士學位證書製作 | 5 月 17 日前 | 教務企劃組 | 莊建儀 | 李珮綾 | |
| 5. | 畢業生辦理離校 | 典禮當日 6 月 8 日 | 註冊課務組 | 謝翠娟 | 吳彥儒 | |

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|----|-----------------|------------------------------------|---------------|-----|-----|----|
| 6. | 典禮會場錄影、 機器測試 | 1. 第1階段 測試機器連 線調教 5月 27日前 | 教學發展與 資源中心 | 林彥克 | 李佳哲 | |
| | | 2. 第2階段 典禮前測試 6月7日前 | 總務處事務組 | 林 翀 | 李佩珊 | |
| 7. | 典禮會場錄影機器 準備 | 6月7日前 | 教學發展與 資源中心 | 林彥克 | 李佳哲 | |
| 8. | 典禮會場錄影 | 典禮當日 6月8日 | 教學發展與 資源中心 | 林彥克 | 李佳哲 | |

參、學務處：汪宜霈學務長

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|----|------------------------------|-------|-----------|-----|--------------------------|-----------|
| 1. | 畢業籌備委員代表 聯誼會成立 | 3月8日 | 軍訓室 | 張松山 | 王占魁 | |
| 2. | 典禮計畫、程序擬 定 | 3月8日 | | | | |
| 3. | 畢業班級學生配合 暨注意事項通知 | 4月12日 | | | | |
| 4. | 典禮會場服務同學 之選定及訓練 | 4月17日 | | | 蔡元豪 | |
| 5. | 合唱團、聲樂社、 管樂社安排與驗收 服裝儀容 | 5月10日 | 課外活動 組 | 陳昭彥 | 王慶煌 | |
| 6. | 典禮會場音樂製作 、安排(掛影片)、 音控。 | 5月17日 | 軍訓室 | 張松山 | 葉書涵 吳昱儀 陳熠醺 | A廳 主控室 |
| 7. | 典禮預習程序及領 獎次序走位安排 | 5月24日 | | | 劉治強 郭添漢 黃建嘉 劉允文 | |
| 8. | 司儀選定及訓練、 畢業生代表宣誓訓 練 | 5月24日 | | | 程言美 許雪蓮 | |

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|-----|--|---------------|-------|-----|--|----|
| 9. | 畢業生授證、受獎人員及博班通知安排通知 | 5月24日 | 課外活動組 | 陳昭彥 | 楊秋蓮 | |
| 10. | 確認頒獎禮品、證書送至會場 | 典禮前一日 6月7日 | | | 楊秋蓮 | |
| 11. | 畢業典禮會場座次表公佈及放置 | 典禮前一日 6月7日 | 軍訓室 | 張松山 | 劉治強 郭添漢 黃建嘉 劉允文 | |
| 12. | 畢業生團體畢業照拍攝 | 6月7日 6月8日 | 生輔組 | 林佩昭 | 王繼國 林季瑤 | |
| 13. | 持牌手-集合調動參加畢業典禮服務學生 | 6月7日 6月8日 | 軍訓室 | 張松山 | 劉秦豪 蕭登倨 | |
| 14. | 典禮會場內服務、接待、安全、秩序維護及各系照相人員管制 | 6月8日 | | | 黃建嘉 郭添漢 劉允文 劉秦豪 蕭登倨 | |
| 15. | 國際會議中心A廳B廳及家長休息區、同步放映等畢業典禮連線轉播聯絡協調與家長引導招待。 | 6月8日 | 學輔中心 | 彭武德 | 陳俊任 胡智淵 陳怡璇 張凱鈞 葉真秀 郭怡君 羅允廷 林冠足 楊子璇 楊晴媛 | |
| 16. | 全校聯合畢業典禮與各學院授證正冠典禮場地借用確認。 | 3月29日前 | 軍訓室 | 張松山 | 王占魁 | |
| 17. | 醫護站設立 | 典禮當日 6月8日 | 衛保組 | 余靜雲 | 劉美怡 莊蕙苹 | |
| 18. | 大講堂連線轉播聯絡協調及學生與家長引導招待 | 典禮當日 6月8日 | 職涯組 | 陳炳宏 | 萬先鳳 | |

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|-----|------------------|--------------|------|-----|--------------------------|----|
| 19. | 服務學生機動協助 臨時事務 | 典禮當日 6月8日 | 軍訓室 | 張松山 | 劉治強 劉秦豪 蕭登倨 張國英 | |

肆、總務處：侯自銓總務長

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|-----|---|---------------|-------------|------------|-----|----------------------|
| 1. | 教師禮服發放 | 典禮前一天 6月7日 | 資產經營 管理組 | 吳慧君 | 孫敏芬 | |
| 2. | 學生學位服借出 | 5月17日 | | | 何三寶 | |
| 3. | 名譽博士學位頒授 博士袍準備 | 5月17日 | | | 孫敏芬 | 需待秘書 處通知博 士袍尺寸 |
| 4. | 照相佈置照相場地 | 6月7日 0830前 | 事務組 | 林 翀 | 黃士瑋 | |
| 5. | 佈置典禮會場、座 談會會場安排佈置 、桌椅擺設 | 6月7日 1200前 | 營繕組 事務組 | 陳信福 林 翀 | 黃士瑋 | |
| 6. | 場地燈光電氣之維 修與管理 | 6月7日 | 營繕組 | 陳信福 | 鄭皓遠 | |
| 7. | 音響及現場廣播系 統佈置與管理、照 相及攝影人員選定 及執行 | 6月8日 | | | 彭崑旺 | |
| 8. | 各會場場地指示標 誌(牌)放置、準 備 | 6月7日 | 事務組 | 林 翀 | 黃士瑋 | |
| 9. | 典禮會場門口秩序 維護 | 6月8日 | 校警隊 | 劉鈺英 | 劉鈺英 | |
| 10. | 典禮當日車輛管制 | 6月8日 | | | | |
| 11. | 國際會議中心A廳 B廳、大講堂場地 管理與音控 | 6月7日 6月8日 | 事務組 | 林 翀 | 李佩珊 | |

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|-----|-----------------------|-----------------------|-------------|------------|------------|----|
| 12. | 各單位贈品(含花籃、花圈及捐款)登錄、收執 | 6月7日 6月8日 | 出納組 事務組 | 邵鳳卿 林 翀 | 邵鳳卿 黃士瑋 | |
| 13. | 學生學位服收回 | 典禮結束後 一週內 6月14日 | 資產經營 管理組 | 吳慧君 | 何三寶 | |

伍、圖資處：黃志富圖資長

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|----|---------------------|---------------|-------|-----|-----|-------------------------|
| 1. | 畢業典禮當日圖書館開放及導覽(準備) | 5月27日 6月8日 | 讀者服務組 | 徐淑倩 | 吳麗春 | |
| 2. | 會場網路節點檢測與設定 | 5月27日 6月8日 | 網路技術組 | 謝志昌 | 黃文賢 | 高醫國際會議中心A、B廳、 |
| 3. | B廳、多功能教室、大講堂連線轉播與測試 | 5月27日 6月8日 | 數位資源組 | 高立興 | 湯凱文 | 多功能教室(二)及大講堂(兩天備案)連線轉播。 |

陸、國際處：藍政哲國際長

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|----|------------------------------|------|-------|-----|---------------|------|
| 1. | 畢業典禮實施計畫、邀請函、拍照、學士服租借等增列英文說明 | 5月1日 | 國際事務處 | 蔡英明 | 邱敬家 Phoebe | 2854 |

柒、會計室：許芳益主任

| 項次 | 工作項目 | 完成期限 | 負責單位 | 主管 | 承辦人 | 備考 |
|----|-----------|-------|------|-----|-----|------|
| 1. | 經費預算審查及結算 | 典禮前中後 | 會計室 | 張淑清 | 尤娟媛 | 2047 |

