

國立嘉義大學 114 級畢業典禮第 1 次籌備會議會議紀錄

時 間：114 年 1 月 8 日(星期三) 下午 3 時 30 分

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

主 持 人：洪滉祐副校長

出席人員：如簽到表

紀錄：張紀宜

壹、主席致詞 (略)

貳、宣讀 113 級畢業典禮檢討會議紀錄

113 年 6 月 11 日(星期一)「國立嘉義大學 113 級畢業典禮檢討會議紀錄」，檢討事項、決議及執行情形如下：

序 號	改進事項	建議做法	負 責 單 位	建 議 單 位	決 議	執 行 情 形
1	一、查本校畢業典禮自 105 級開始頒發僑外生服務獎,111 級有 4 位獲獎(新民 2 位、民雄 2 位),112 級有 7 位獲獎(新民 4 位、蘭潭 3 位),113 級有 7 位獲獎(新民 3 位、民雄 4 位),獲獎人數逐年增加,顯見本校招收僑外生成績斐然。 二、僑外生畢業受獎時,其家屬攜家帶眷非常熱鬧(如附照片),然而其家屬多不諳中文且人數眾多,確有需要具備英語能力之工作人員接待與服務。	一、感謝民雄校區學務組對本處招收僑外生成績之肯定,本處同仁會持續努力招募優秀之境外生至校就讀。 二、國際處人力窘迫,境外生事務組 2 位同仁需負責境外招生業務外,現有近 300 位境外生生活輔導、課務、行政業務、社團活動、工作、居留、意外處理…等皆須協助處理,且畢業典禮前僑外生服務獎之人選、簽核、獎狀製作,以及邀請外籍畢業生致詞、致詞稿潤稿、試講指導…等皆由境外生組同仁負責,在現有之人力下,其工作量負荷甚重,實無多餘人力可於畢業典禮當日再協助 3 校區接待服務工作,敬請見諒。 三、應屆畢業境外生家屬不遠千里至校參加畢業典禮,	國際事務處	民雄校區學務組	明年度畢業典禮請國際處統計當屆國際僑生畢業人數及其國籍,並將資料提供學務處據以規劃由在校國際生擔任服務人員,協助當屆畢業學長姊。另依據實際需求考慮編列工讀金或其他適當補助措施,以提高在校國際生參與服務之積極性及凝聚力。	照案辦理

序號	改進事項	建議做法	負責單位	建議單位	決議	執行情形
	三、民雄校區有外語系，惟外語系同學較重視系畢典，校畢典出席率不高，因此亦無意願擔任校畢典志工。 綜上，來年辦理畢業典禮時，懇請國際處加派人力於「頒發僑外生服務獎」之校區協助僑外生家屬之接待工作，以彰顯本校對於僑外生之重視。	顯見家長對嘉大之肯定。畢業典禮為每年常態性活動，基於爾後境外生逐年增加，建請業務單位典禮前招募及訓練具英文能力之禮賓大使或工讀生接待，並規劃好中英文標示，同仁亦可參加人事室辦理之提升教職員英語能力課程加強語言能力，以因應校園國際化之所需。 四、本校致力推動國際化，需全校各單位及院系所一起努力，本處戮力招收境外生及推動國際合作，亟需各單位及院系所之配合，共同朝向嘉大國際化之目標前進。				
2	一、本校畢業典禮採三校區視訊連線，典禮會場場館的資訊硬體設施(包含投影機、混音機、音響等)攸關典禮品質。 二、今年畢業典禮預演時，新民校區國際會議廳典禮會場由投影機投射至布幕上的影像較為黑暗，經課外組瞭解原因後，緊急請負責視訊連線廠商協助加裝設備以調整亮度增益(Gain)後，投影畫面才較為清	查本廳投影機於105年6月購置，混音器則為95年啟用配置，目前配合校內外各單位需求借用，設備尚可因應，惟長期考量，如經費許可，將分批改善視聽音響設備，以維持會議廳正常運作。	總務處	學生事務處課外活動組	本次畢業典禮於新民校區國際會議廳之跨校區連線品質不佳狀況，相關設備應汰舊換新請總務處協助處理。	照案辦理

序號	改進事項	建議做法	負責單位	建議單位	決議	執行情形
	晰。 三、新民校區國際會議廳於視訊連線時，由蘭潭校區傳遞的聲音較為小聲且雜訊聲較大，以及聲音輸出至會場僅講台前排音響，經課外組瞭解狀況後，初步判斷為混音器問題導致。 四、建議檢測新民校區國際會議廳各項設備後評估，依優先順序汰舊換新。					
3	信件主旨： 我是 113 年度畢業生家長 信件內容： 來看畢業典禮竟然叫登記觀禮的家長去看電視禮堂為什麼？怪怪的，如果是你的子弟，你們的感想會是怎樣的反應呢？	經本校回復如下： 感謝您親自蒞臨，一同參與貴子弟人生重要時刻。來信反映畢業典禮會場觀禮案，經詢學務處表示，因現場座位有限，未能安排家長於會場就座，請諒察。爰另於當日安排與會家長於瑞穗館 2 樓觀禮，如容納人數已滿，須移動至國際會議廳同步收看轉播，感謝您的來信，祝福貴子弟職涯順利。	學生事務處課外活動組	校務建言	明年度畢業典禮籌備會議請學務處再次提出因典禮會場(瑞穗館)內家長觀禮座位有限，如容納人數已滿，須至國際會議廳同步收看轉播。請畢聯會將此訊息確實轉達予畢業生。	照案辦理

參、工作報告

一、 本校 114 級畢業典禮舉行日期訂於 114 年 5 月 24 日（星期六），擬規劃辦理「跨校區聯合視訊畢業典禮」，詳細辦理時程及工作分配詳附件。

二、 本次畢業典禮各典禮會場及家長觀禮區擬規劃如下：

（一）蘭潭校區

1、 典禮會場：瑞穗館

2、 家長觀禮區：瑞穗館 2 樓、國際會議廳

（二）新民校區

1、 典禮會場：國際會議廳

2、 家長觀禮區：管理學院 A 棟 211 階梯教室及 D01-108 階梯教室

（三）民雄校區：

➤ 典禮會場及家長觀禮區：大學館演藝廳

三、 新民校區典禮會場為國際會議廳，其場館座位可容納 290 人，因考量場館座位有限，若新民校區各畢業班級畢業生及師長，其總人數超過 290 人以上，則新民校區進修學士班畢業班移至蘭潭校區辦理。

四、 114 級畢業典禮各獎項調查名單，近期課外組將發通知至各學系系辦，敬請於期限內將名單送交至課外組彙整。

五、 畢業典禮各校區志工由畢業生聯誼會/系學會統籌，即本次畢業典禮由課外活動組 Email 通知各系推派至少 4 名擔任畢業典禮志工。其志工名單由各班畢業代表推薦交由系辦進行彙整，敬請畢聯會/系學會協助志工推薦作業。

六、 「畢業生致詞代表」自 114 年 2 月 17 日起至 3 月 28 日止受理申請，申請管道包含：畢業生聯誼會推薦、各學系推薦，或個人自行申請(課外組近期將發通知說明相關細節)。

七、 國際事務處推薦三校區之境外生致詞，請將致詞學生名單提供課外組。

八、各單位出席畢業典禮相關人員及工作人員午餐，請各單位自行辦理。

肆、提案討論

提案一

案由：114 級畢業典禮主題及標語，提請討論。

說明：

一、前 4 年畢業主題如下：

畢業級別	畢業主題
110 級	離・嘉。綻放
111 級	拼圖
112 級	季。憶底片
113 級	光輝穗月

二、114 級畢業主題經三校區畢業生聯誼會討論，提供畢業主題及標語如下：

序號	畢業主題	標語	元素	說明
1	時光痕流	青春永駐 築夢未來	時間（指針、時鐘）、 流動（水相關元素）、 金+水藍色系、回憶碎片（例如腦筋急轉彎的回憶球）	嘉大四年的時光如水流般匯聚，創造出我們的無限青春，將我們的學習、友誼與挑戰化作球型漂流河上，形成一條充滿回憶的河流。每段經歷都是時光的印記，流淌在我們心中。我們將這些珍貴的經驗化作成長的動力，以無畏的姿態迎接未來，築出我們的夢想藍圖。
2	壹肆藏寶途	茫茫大海中尋寶 幽幽藏金在心巢	大海、船、舵、咖啡色、 金色、藍色	期許 114 級的我們，未來在茫茫人海中浮游尋寶、不斷追求卓越時，別忘了最大的寶藏，是存於我們每個人心中的，是時光積累下所收穫的知識、經驗；是每個人內心深處的那份初衷、理想。
3	綻放・翱翔	青春綻放夢想無限	蒲公英、淡紫色	畢業生似蒲公英般乘風而

		乘風啟航展翅高飛		起，尋找未來方向。過程中也許會有很多挑戰，蒲公英精神象徵著強韌與希望。願所有畢業生都可以無懼地去實現夢想。
--	--	----------	--	---

三、敬請畢聯會於 3 月 10 日(星期一)前將決議之主題及標題設計主視覺送交課外組，以利第 2 次籌備會議討論。

決議：114 級畢業主題為「綻放·翱翔」，標語為「青春綻放夢想無限 乘風啟航展翅高飛」。

提案二

案由：114 級畢業典禮各項工作分配，提請討論。

說明：

一、114 級畢業典禮各項重要草案如下：

- (一) 畢業典禮預定辦理工作時程表草案（如附件一，頁 1-2）。
- (二) 畢業典禮三校區執掌表草案（如附件二，頁 3-5）。
- (三) 各單位工作分配表草案（如附件三，頁 6-8）。
- (四) 畢業典禮程序草案（如附件四，頁 9-10）。

二、擬定重要預定辦理時程如下：

(一) 籌備會議

1. 第 1 次：114 年 1 月 8 日(星期三)下午 3 時 30 分。
2. 第 2 次：114 年 3 月 19 日(星期三)下午 1 時 30 分。
3. 第 3 次：114 年 4 月 23 日(星期三)下午 1 時 30 分。

(二) 三校區(蘭潭、新民、民雄)聯合視訊轉播測試

1. 第 1 次：114 年 5 月 9 日(星期五)下午 2 時 10 分。
2. 第 2 次：114 年 5 月 12 日(星期一)下午 2 時 10 分。

(三) 總預演：

1. 第 1 次預演：114 年 5 月 21 日(星期三)下午 1 時 20 分。
2. 第 2 次預演：114 年 5 月 23 日(星期五)下午 1 時 20 分。

(四) 畢業典禮布置驗收：114 年 5 月 23 日(星期五)，各校區分別辦理。

決議：照案通過。

伍、臨時動議 (無)

陸、散會 (下午 5 時)

國立嘉義大學 114 級畢業典禮預定辦理工作時程表(草案)

日期	項目	工作內容	組別	負責人
1 月 8 日 (星期三) 15 時 30 分	第 1 次籌備會議 (蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳)	研商典禮程序、工作時程及分配	行政組	曾鈺茜組長 吳光名組長
3 月 10 日 (星期一)	畢業典禮專欄連結	製作畢業典禮專欄網頁連結	網路視訊組	王皓立組長
3 月 10 日 (星期一) 至 4 月 14 日 (星期一)	各系統計及公告事項(第 1 次)	一、參加畢業典禮人數 (各系學生、師長) 二、統計系所志工名單 (每系 4 人)	行政組	劉怡文副學務長 曾鈺茜組長 吳光名組長
	典禮會場布置規劃	各校區典禮會場布置規劃		
3 月 19 日 (星期三) 13 時 30 分	第 2 次籌備會議 *管制點* (蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳)	一、各單位工作進度報告 二、畢業典禮相關活動 三、畢業生致謝詞甄選情形 四、各校區典禮會場布置規劃完成	行政組	劉怡文副學務長 曾鈺茜組長 吳光名組長
4 月 23 日 (星期三) 13 時 30 分	第 3 次籌備會議 *管制點* (蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳)	一、各單位工作進度報告 二、確認各項程序 三、畢業生家長邀請函設計定稿 四、確認特殊貢獻學生名單 五、各校區設置(觀禮區、貴賓席、服務站、醫護站)	行政組 接待組 服務組 衛保組	劉怡文副學務長 曾鈺茜組長 吳光名組長 李宜貞組長 詹昆衛組長
4 月 24 日 (星期四)	確認及公布得獎名單	一、相關單位繳交德育、智育、服務、體育及實習等各項得獎名單 二、彙集特殊貢獻學生名單 三、公告各系所各項得獎學生名單及轉知各系所	行政組	曾鈺茜組長 吳光名組長
4 月 25 日 (星期五)	貴賓邀請	各單位如有貴賓須邀請，請於 4 月 25 日(星期五)前將名單送秘書室公關組辦理	接待組	楊弘道組長
4 月 28 日 (星期一)	各系統計及公告事項(第 2 次)	一、發放畢業典禮家長電子邀請卡 二、發送典禮座位及相關配置圖	行政組	曾鈺茜組長 吳光名組長
		統計師長學位袍需求數量送各校區負責單位	總務組	蕭幸芬組員 楊淨文辦事員 吳榮山技士
5 月 9 日 (星期五)	三校區聯合視訊轉播測試	一、5 月 9 日(星期五)日 14 時 10 分進行三校區主會場及家長觀禮	行政組 網路視訊組	曾鈺茜組長 王皓立組長

日期	項目	工作內容	組別	負責人
5 月 12 日 (星期一)		區聯合視訊轉播測 二、5 月 12 日(星期一)14 時 10 分確 認三校區連線細節		
5 月 14 日 (星期三)	師長學位袍發放	完成師長、所長、系主任、導師等學 位袍之確認及發放	總務組	蕭幸芬組員 楊淨文辦事員 吳榮山技士
	備妥獎狀及禮物	各單位製作各獎項得獎學生獎狀及 禮物	行政組	曾鈺茜組長 吳光名組長
	各系公告事項 (第 3 次)	一、提供各項重要資訊 二、通知預演人員出席預演	行政組	曾鈺茜組長 吳光名組長
5 月 16 日 (星期五)	指示牌及標語製作	一、確定指示牌、標語製作及帶隊同 學之位置規劃 二、家長觀禮區、交通指引動線等標 語製作	行政組	劉怡文副學務長 曾鈺茜組長 吳光名組長
5 月 21 日 (星期三) 至 5 月 23 日 (星期五)	收受花圈	收受各單位花圈、花籃	總務處	羅允成組長 林金龍組長 吳榮山技士
5 月 21 日 (星期三) 13 時 20 分	跨校區預演 *管制點*	一、畢業班班代、畢聯會、禮賓大使、 畢業生致詞者及各項受獎人等 預演 二、全體工作人員均須參加預演	全體人員	全體人員
	花商攤販、旗幟布 置	確認花商攤販區及旗幟布置	總務組	張育津組長 羅允成組長 林金龍組長 吳榮山技士
5 月 23 日 (星期五)	典禮會場布置	三校區布置完成並驗收	行政組	劉怡文副學務長 曾鈺茜組長 吳光名組長
5 月 23 日 (星期五)	典禮會場布置總驗 收	三校區布置之講台花、舞台花、總驗 收(包含蘭潭校區充氣拱門)	行政組	劉怡文副學務長 曾鈺茜組長 吳光名組長
5 月 24 日 (星期六)	畢業典禮	上午 8 時前各組完成定位	全體人員	全體人員
5 月 26 日 (星期一)	致感謝函	致感謝函予贈送花圈、花籃之單位	接待組	楊弘道組長
未定	檢討會議	各單位相關檢討事項報告		

國立嘉義大學 114 級畢業典禮三校區執掌表(草案)

組別	職稱	姓名/分機			執掌
		蘭潭	民雄	新民	
行政組	總指揮	洪滉祐 7023			指揮畢業典禮活動進行事宜
	總幹事	唐榮昌 7400			督導畢業典禮活動之進行。
	執行秘書	曾鈺茜 7060	吳光名 8608	劉怡文 7054	1. 負責畢業典禮之協調、執行各項事宜。 2. 緊急協調聯繫。 3. 跨校區視訊畫面總導播。 4. 天災緊急疏散總指揮。
	幹事	張紀宜 7066 蕭琬儒 7066	林明衡 8607 王姿尹 8605	吳秀香 7066 林宣佐 7066	1. 擬定計畫、執行、聯繫及經費登錄等事項。 2. 聯繫各獎項領獎人員。 3. 寄發典禮未領獎牌/獎狀。 4. 網頁維護、電腦資料輸入。 5. 會場內外部布置。 6. 確認典禮流程安排。 7. 發送/協助家長電子邀請卡至各學系所(Email)。 8. 禮賓編組、選訓司儀、遞獎及負責典禮台上投影之人員。 9. 確認貴賓名單，並將貴賓名單分送典禮組及交通管制組。 10. 工作人員及志工人員餐點調查。
	組員	林正韜 7058	林明衡 8607	吳秀香 7174	1. 機動協助畢業典禮活動之進行。 2. 協助會場突發狀況之處理。
		蕭琬儒 7066	王姿尹 8605	曹國樑 6106	學生志工管理。
		王瑱鴻 7058	劉曉華 8606	郭佳惠 7174	1. 典禮台上投影督導 2. 督導影片播放。
		黃紹甄 7174	民雄學務組	林宣佐 7066	工作人員餐點發放。
		劉軍駙 7371	蕭瑋鎮 7174	曹國樑 6106	協助會場內外拍照事宜、典禮照相、頒獎照相、照片電子檔分類管理。
典禮組	組長	郭煌政 7050	沈玉培 7080	蔡雅惠 2956	1. 督導畢業典禮領獎相關事宜。 2. 領獎者台上受獎位置(一二排及中央伍)安排及動作、鞠躬訓練，協調掌控頒獎人員位置、受獎者地面標誌。 3. 協助台上突發狀況之處理。
	組員	朱原谷 7050	林明衡 8607 王姿尹 8605		1. 協助台上突發狀況之處理。 2. 協助組長統籌、支援本組人力不足及聯絡他組、導引受獎人員下台路線、管制閒雜(非攝影社)人員上台。

組別	職稱	姓名/分機			執掌
		蘭潭	民雄	新民	
		曾淑惠 7052 鍾瓊瑤 7052	吳欣燕 7957	江妮玲 7052	1.後台各項獎狀（品）整理、歸類及傳遞作業。 2.受獎人數聯絡前台典禮組
		蕭怡茹 7081 魏郁潔 7081 何怡慧 7053	鄭夙惠 7101 江玉靖 8629 施佩瑄 8626	周玉華 2701 盧泳聰 7371	1.預演及典禮當天領獎人員點名、引導。 2.領獎人員聯繫、座位席安排。 3.台上進出人數管控。 4.受獎人數回報後台典禮組。 5.協助台下領獎者預備上台事宜。 6.依程序更換典禮領獎相關海報（指示牌）。 7.分配台下受獎者座位、師長座位、各班級座位。
安全維護組	組長	鄭祥太 7311			負責畢業典禮安全維護。
	組員	李方君 7312 蔡逸縉 7312 曾郁琪 7312 劉士賓 7312 張崇孝 7312 李正德 7312	郭寸桃 8603 趙文菁 1252 高偉比 8604	黃仕易 7311 陳靜昶 2606	1.維持當天畢業典禮會場秩序。 2.會場安全狀況維護。
交通管制組	組長	朱銘斌 7151	溫定國 2269610	-	預演/當天進出校園車輛規劃放置及管制。
衛生保健組	組長	詹昆衛 7069			督導緊急醫療事故處理。
	組員	蔡佳玲 7069	王姿雯 8235	林美文 2957	緊急醫療事故處理。
接待組	秘書室	李宜貞 7011			貴賓接待組
	組長	黃柔嫻 7173	民雄學 務組	黃莉凌 2819	家長觀禮區接待全部事宜。
	組員	胡麗紅 7053		陸玟婷 7080 胡景妮 2438	各家長觀禮區接待。

組別	職稱	姓名/分機			執掌
		蘭潭	民雄	新民	
報到組	組員	賀彩青 7081 黃紹甄 7174	魏瑞雲 8601	胡家宏 2475	1.志工、領獎人員、工作人員簽到。 2.回報領獎座位區、領獎未到名單。 3.連絡畢業生(系)、授獎者未到者。
總務組	組長	張育津 7110 羅允成 7140	林金龍 8613	吳榮山 2961	1.校園美化工作、插校旗、花圈花籃盆栽布置等相關事宜。 2.畢業典禮及三校區各項總務支援等事宜。 3.流動花商區規劃及管制事宜。 4.會場燈光、播音系統之安排、測試。 5.校園、廁所清潔維護相關事宜。
	組長	王勝賢 7130	林金龍 8613	吳榮山 2961 吳金蓁 2804	各場館會場及家長觀禮區設備或環境檢修、維護。
	組員	蕭哲翔 7133 李承璋 7141	楊睿峰 8091		
		蕭幸芬 7141	楊淨文 8614		1.學位服借用事宜。 2.發放各校區師長學位袍。
環境保護組	組長	陳中元 7137	楊睿峰 8091	何嘉瑞 8198	全校垃圾清運事宜。
網路視訊組	組長	王皓立 7259			督導視訊轉播事宜
	組員	沈意清 8020 蔡佩旻 7259	周志宏 8021	鄭炳坤 7259	1.協助三校區視訊轉播、各觀禮區直播 2.網頁直播

國立嘉義大學 114 級畢業典禮各單位工作分配表(草案)

負責單位/人員		分機	工作執掌
學生事務處	課外活動組/ 曾鈺茜組長	7060	1.畢業典禮籌劃，會議召集及預演等準備工作。 2.典禮程序的規劃與管制。 3.辦理服務獎、績優禮賓大使獎各項事宜。 4.禮賓大使培訓事宜。 5.指導畢聯會辦理歡送畢業生各項活動事宜。 6.指導各協辦社團辦理活動。 7.學生家長邀請卡製作。 8.畢業典禮周邊場所布置。 9.受理各界致贈禮品及統籌受獎學生名單。
	民雄學務組/ 吳光名組長	206-8608	
	生活輔導組/ 劉怡文副學務長 兼任組長	7050	1.辦理德育獎相關事宜。 2.統籌蘭潭校區典禮組相關事宜。
	住宿服務組/ 郭煌政組長	7310	1.負責畢業典禮期間各項緊急事項服務。 2.協助畢業典禮全程管制及安全維護事宜。
	衛生保健組/ 詹昆衛組長	7069	各校區典禮期間各項醫療服務事宜。
教務處 註冊與課務組/ 楊詩燕組長		7020	1.畢業生成績統計。 2.畢業生離校通知及手續辦理。 3.辦理畢業生智育成績優良獎項事宜。
新民校區 劉怡文副學務長兼任 組長		7058	負責新民校區畢業典禮之協調、執行全部事宜。
國際處 境外生事務組/ 林彩玉組長		7296	辦理畢業僑外生服務獎獎項及境外生致詞相關事宜。
秘書室	公關組/ 楊弘道組長	7749	1.配合畢業典禮辦理相關出版品、新聞稿及校訊發布等事宜。 2.校外單位致贈禮品之接收及致感謝函。
	綜合組/ 李宜貞組長	7011	負責參加畢業典禮貴賓各項接待事宜及座位安排。
	校友服務組/ 邱季芳組長	7748	負責參加畢業典禮校友各項接待事宜。

負責單位/人員		分機	工作執掌
電 算 中 心	王皓立組長	7259	各校區畢業典禮轉播網路相關事宜。
	沈意清組員	2500	各校區畢業典禮轉播技術諮詢及器材相關事宜。
	李俐瑩技士	7147	網頁公告畢業典禮各項事務及畢業專欄。
	吳永富技士	7262	協助製作智育成績優良獎獎狀。
	賴南豪先生	7261	協助製作德育成績優良獎、畢業生服務獎獎狀。
環境保護及安全管理 中心/ 邱秀貞中心主任		7137	全校垃圾清運事宜。
總務處事務組/ 張育津組長 總務處資產組/ 羅允成組長		7110	1.各校區校園美化工作。 2.畢業典禮各項總務支援等事宜。 3.流動花商區規劃及管制事宜。 4.校園、廁所清潔維護相關事宜。
民雄總務組/ 林金龍組長		206-8613	
新民聯合辦公室/ 吳榮山技士		2961	
總務處駐警隊/ 朱銘斌隊長		7151	車輛運輸管制引導事項、停車位規劃（來賓、家長及各校區交通車）。
蘭潭校區 總務處資產組/ 蕭幸芬組員		7141	1.學位服借用事宜。 2.發放師長學位袍。
民雄校區 民雄總務組/ 楊淨文辦事員		206-8614	
新民校區 聯合辦公室/ 吳榮山技士		2961	

負責單位/人員	分機	工作執掌
蘭潭校區 總務處出納組/ 謝明潔專案組員	7121	收取流動花商設攤租金
民雄校區 民雄總務組/ 陳首文專案辦事員	1323	
新民校區 總務組/ 吳榮山技士	2961	
體育室/ 鍾宇政主任	7270	辦理體育成績優良獎各項事宜。
師資培育中心/ 蔡明昌中心主任	206-8376	辦理實習成績優良獎各項事宜。
學務處課外活動組/ 蕭琬儒專案輔導員	7066	辦理畢業生服務獎項相關事宜。
農學院 呂美娟組員	7602	1. 協助規劃畢業相關活動。 2. 調查授證代表及其出席狀況、轉發家長邀請卡、協助公告各項通知及重要事項。 3. 協助調查及轉發師長學位袍事宜。 4. 轉知接受學位證書代表及各項受獎人，於預定時間、地點參加預演及典禮。 5. 提出特殊貢獻獎學生名單並簽請校長核定。
理工學院 簡麗純秘書	7706	
生命科學院 林淑娟組員	7932	
管理學院 鍾明仁秘書	2803	
師範學院 姜曉芳秘書	206-8135	
人文藝術學院	206-8511	
獸醫學院 羅欣嵐技士	2732919	

國立嘉義大學 114 級畢業典禮程序(草案)

跨校區視訊轉播，授證代表及受獎者分別於各場館頒授

時間：114 年 5 月 24 日（星期六）上午 9 時至 11 時 35 分

地點：

【典禮會場】

蘭潭校區：瑞穗館 民雄校區：大學館(演藝廳) 新民校區：國際會議廳

【家長觀禮區】

蘭潭校區：瑞穗館 2 樓、國際會議廳

民雄校區：大學館(演藝廳)

新民校區：管理學院 A 棟 211 階梯教室、D01-108 階梯教室

時間	程序			備註
	蘭潭校區(主場)	民雄校區	新民校區	
9:00~9:20 (20 分鐘)	歡迎畢業生進場(回顧四年影片)			各場館自行規劃，非聯合視訊。
跨校區聯合視訊開始				
9:20~9:25 (5 分鐘)	典禮儀式			聯合視訊，畫面為主場(蘭潭)
9:25~9:35 (10 分鐘)	主席致詞及介紹貴賓			
9:35~9:50 (15 分鐘)	貴賓致詞			
跨校區聯合視訊結束				
10:10~10:12 (2 分鐘)	畢業生向師長及家長行感恩禮			各校區自行規劃
10:12~10:30 (18 分鐘)	畢業生代表致謝詞及致贈畢業紀念冊			
10:30~11:00 (30 分鐘)	頒發畢業證書 1.研究所博士學位證書 2.研究所碩士學位證書 3.大學部學士學位證書 (1)農學院學士學位證書 (2)理工學院學士學位證書 (3)生命科學院學士學位證書 (4)管理學院進修學士學位證書	頒發畢業證書 1.研究所博士學位證書 2.研究所碩士學位證書 3.大學部學士學位證書 (1)師範學院學士學位證書 (2)人文藝術學院學士學位證書	頒發畢業證書 1.研究所博士學位證書 2.研究所碩士學位證書 3.大學部學士學位證書 (1)管理學院學士學位證書 (2)獸醫學院學士學位證書	各校區分別授證，每班1名代表授證

時間	程序			備註
	蘭潭校區(主場)	民雄校區	新民校區	
11:00~11:30 (30 分鐘)	頒獎 1. 嘉義市市長獎、議長獎、嘉義市教育會理事長獎、嘉義市婦女會理事長獎 2. 中華民國國立嘉義大學聯合校友總會理事長獎、台灣嘉農校友會理事長獎 3. 智育成績優良獎 4. 德育成績優良獎 5. 服務成績優良獎 6. 體育成績優良獎、體育成績特別獎 7. 實習成績優良獎 8. *僑外生服務獎	頒獎 1. 嘉義縣縣長獎、議長獎 2. 嘉義市教育會理事長獎 3. 嘉義市婦女會理事長獎 4. 中華民國國立嘉義大學聯合校友總會理事長獎 5. 智育成績優良獎 6. 德育成績優良獎 7. 服務成績優良獎 8. 體育成績優良獎、體育成績特別獎 9. 實習成績優良獎、外籍生服務優良獎 10. *僑外生服務獎 11. 禮賓大使績優獎	頒獎 1. 嘉義市市長獎、議長獎 2. 嘉義市教育會理事長獎 3. 嘉義市婦女會理事長獎 4. 中華民國國立嘉義大學聯合校友總會理事長獎 5. 智育成績優良獎 6. 德育成績優良獎 7. 服務成績優良獎 8. 體育成績優良獎、體育成績特別獎 9. *僑外生服務獎 10. 禮賓大使績優獎	授證及頒獎共計 60 分鐘，請各校區自行掌握時間
11:30~11:33 (3 分鐘)	唱校歌			
11:33~11:35 (2 分鐘)	禮成(展翅飛翔 鵬程萬里)			