

國立屏東大學

105 學年度第 2 次畢業典禮籌備會議紀錄

時間：106 年 5 月 17 日(星期三)上午 10 時 10 分

地點：本校民生校區五育樓四樓第三會議室

主席：古源光校長

出席人員：如簽到單

記錄：劉純如

壹、宣讀 105 學年度第 1 次畢業典禮籌備會議決議案執行情形：【准予備查】

案由	決議	負責單位	執行情形
一、本校 105 學年度畢業典禮程序表(草案)與頒發獎項，請討論。	一、有關來賓邀請名單會後請秘書室與學務處再研議，平衡上、下午場來賓參加人數。 二、為重視拍照之品質與效果，本次仍以專案方式外聘攝影師協助拍照。 三、典禮時間請控制於二小時以內，避免太過冗長。 四、餘照案通過。	秘書室 教務處 學務處 (生輔組)	一、依決議辦理。 二、邀請卡(含回函及臨時停車證)於 5 月 2 日送至秘書室，目前已全數寄送貴賓並陸續回復中，預訂於 5 月 19 日彙整統計。
二、本校 105 學年度畢業典禮家長進場觀禮、家長休息室及同步轉播規劃，請討論。	一、增設屏商校區行政 8F 視訊教學中心作為備用之家長休息室，並提供即時轉播。 二、餘照案通過。	學務處 (生輔組) (衛保組)	一、依決議辦理，並已預借家長休息室場地，擬因應現場狀況隨時調整。 二、已寄送觀禮入場卷邀請授獎同學的家長(各 2 張)，並優先入場；其餘家長則於獲獎同學家長入場截止後再開放入場，當日會場預計有九百多個座位，應可滿足家長需求。
三、本校 105 學年度畢業典禮工作分配建議表，請討論。	一、家長邀請卡由學務處提供給各所系，經主管簽名並於信封貼妥收件資料後，連同寄件清單(格式由學務處提供)送回學務處統一以大宗郵件方式寄出。 二、餘照案通過。	學務處 (生輔組)	一、依決議辦理。 二、於 5 月 1 日將邀請卡發送各所系，5 月 8 日前已回收郵寄。本學年度共提供 1,991 份，郵寄 1,733 份(部分系所由學生自行攜回)。

貳、籌備工作報告：

一、各組籌備進度報告(如附件 1)。

二、請系所協助提醒自行攜回之學生，務必要將邀請卡轉交給家長。

三、本次畢業典禮依學院分為上、下午場，請應英系(上午場)、應日系(上午場)及資科系(下午場)特別注意。

參、主席提示：

- 一、請教務處研議開放家長及畢業生可自行下載畢業影片。
- 二、請總務處事務組協助在三個校區營造一些畢業典禮的氣氛，如在各校區皆插置國旗、校旗、各院院旗及各系的系旗，讓家長、來賓至各校區時都可以看到本校有那些系所。不足的旗幟部分由事務組增購，由院、系自行保管，並避免讓白色旗幟集中在同一區域。
- 三、請總務處協助學務處緊急再增購 1 組 TRUSS，若經費不足食請主計室協助，儲藏問題則請總務處協助提供保管場地，未來可提供校內辦理活動時借用。
- 四、畢業典禮當日車輛停放問題，請總務處事務組和校安中心協調規劃車輛動線，且對臨時停車場進行地面整平壓實，及用畫線或拉繩方式定出停車格，並請多派學生協助當日交通導引，協助車輛停放，達到最大空間利用。
- 五、請學務處及相關單位妥善規劃兩備方案。
- 六、請各系主任、畢業班導師務必出席系上場次之畢業典禮；一級單位行政主管及各院院長請盡量上、下午兩場畢業典禮都出席，展現出本校對學生的重視，提升畢業生對本校之向心力。
- 七、請校友服務組邀請校友會理事長、常務理事及榮譽理事等返校參加畢業典禮，給與年輕校友祝福。
- 八、各系於自行辦理畢業活動的時候可讓學弟妹一同參與，也可請系主任一一幫每位畢業生撥穗，並安排人員於一旁拍照留念。

肆、散會：同日上午 11 時 10 分。

國立屏東大學 105 學年度畢業典禮籌備進度

分組/召集人	職掌及工作	承辦單位	籌備進度說明
公關行銷組/ 主任秘書	貴賓連絡小組/謝熙樺助理	秘書室	- 目前貴賓、媒體的邀請大部分都已就緒，邀請函已寄送且陸續回復中，預計於 5 月 19 日彙整統計。 - 俟出席之貴賓名單確認後再與學務處做後續確認，以便座位安排。 - 致贈禮品已另行準備。 - 簽到處用品已陸續借用或採購中，貴賓胸花擬待貴賓人數初步統計後訂購。
	- 校外貴賓、媒體記者邀請及座位安排 - 來賓接待處物品購買(如胸花、簽到冊、簽到筆、礦泉水等)與借用(如桌椅、桌巾、指示牌及海報架等) - 畢典來賓邀請卡寄發與回函 - 製作賀電函收發 - 來賓資料提袋製作與分送	協辦： 學務長室	
	傳媒新聞小組/林弓義秘書	秘書室	
	新聞稿撰寫、發布及相關活動報導		擬陸續針對各單位畢業生相關重要活動或優秀事蹟進行報導。
	訊息宣傳小組/陳俊麟主任	計網中心	- 畢業典禮專頁已建置完成，並公告於學校首頁，目前已陸續新增相關訊息。 - 各單位活動已彙整後上傳專頁供查閱，將持續配合學務處於各單位活動確定後更新專頁資訊。 - 電子郵件公告系統供各單位即時發佈畢業典禮相關活動訊息。
	- 畢業相關活動專頁建置與維護 - 典禮網路轉播技術支援 - 校內電子郵件及數位播放公告系統宣傳 - 各單位活動影音蒐集及公告	協辦： 學務長室	
影像紀錄組/ 簡成熙教務長	- 畢業典禮拍照、攝影 - 典禮網路轉播(含技術支援)與直播 - 影像後製及網頁公告上傳(含照片公開下載及屏大電視台製播)	教務處 協辦： 計網中心	- 已於 6 月 3 日當天外聘校外廠商「薪草映像工作室」金建宇等攝影師協助拍攝台上受證/獎畢業生、台下活動花絮與進場，並參加 5 月 15 日第 1 次典禮彩排預演；教資中心及教發組團隊負責動態錄影及直播工作。 - 畢業典禮直播預計於 5 月 22 日下午 3 時 30 分，協同教學資源中心及計網中心前往典禮會場預演。 - 靜態攝影於當天拍攝完畢，立即上傳至雲端，並公告下載連結於畢業典禮專區，提供給應屆畢業生及家長下載；動態影像拍攝完畢，於當月剪輯完成上架至屏大電視台輪播。
典禮規劃及接待組/ 邱秋芳副學務長	- 畢業典禮程序訂定及流程規劃 - 典禮邀請卡及程序卡印製 - 典禮座位次序安排 - 典禮各獎項頒/獲獎人名單及頒獎物品彙整 - 獲獎畢業生領獎程序及報到通知 - 畢業生集合進場動線規劃 - 典禮活動場地、設備借用及物品	生輔組 協辦： 課指組(社團) 事務組 音樂系	- 典禮程序已排定及公告，5 月 15 日、5 月 22 日分別辦理上、下午場次預演。 - 典禮邀請卡及程序卡已於 4 月 29 日印製完畢。 - 典禮座位已於 5 月 11 日排定完成並公告。 - 畢業生五育獎獎狀已完成印製及裝

分組/召集人	職掌及工作	承辦單位	籌備進度說明
	購置 8. 典禮程序簡報、音樂及表演活動聯繫 9. 典禮司儀稿擬定與司儀訓練 10. 親善服務學生選拔與訓練		框。 5. 各班領證代表與上台受獎畢業生已於5月9日通知預演及領獎事宜。 6. 畢業生集合進場動線已初步規劃完成，並於5月8日進行持牌手第1次訓練。 7. 典禮會場及家長休息區已申請借用，所需物品清點後辦理借用申請。 8. (1)典禮程序簡報初稿已製作完成。 (2)管樂社30人支援典禮進場音樂表演，相關曲目利用課餘時間加強練習，5月15日及5月22日配合承辦單位預演，未竟事宜陸續準備中。(課指組) 9. 典禮司儀稿5月12日已完成初稿，近期將安排司儀集訓。 10. 5月10日召開第一次親善服務同學籌備會議並完成工作分配，後續將安排訓練及複習。 11. 屏大之光獎獲獎名單已經5月16日審查委員會遴選出獲獎同學5位(上午場有4位，下午場有5位)，並預計於畢業典禮上各頒發獎盃一座。
場布及器材組/ 陳永森總務長	1. 校園旗幟、盆栽購置與擺設 2. 典禮會場硬體設備支援 3. 協助布條、文宣品之懸掛與更新 4. 校區及典禮會場整潔規劃、督導 5. 場地修繕、照明及冷氣空調等機電設施檢修與電力管控 6. 學位袍之購置與管理(含師長學位袍借用) 7. 其他各項支援服務工作	事務組 協辦： 營繕組	1. 配合典禮需求提供相關協助，並已提供各業務聯絡窗口給學務處。 2. 典禮會場會在預演結束後至典禮前請廠商進行地板打蠟、環境的清潔(包含座椅擦拭)等。 3. 現場照明、冷氣、音響設備會由營繕組協助調整、維修，並已安排留守之電工。 4. 師長學位袍借用名單已由學務處提供，數量清點後沒有問題，預計於5月23日開放借用。
畢典活動組/ 林育諄組長	1. 協助畢聯會辦理畢業晚會等相關活動 2. 指導畢聯會製作畢業歌曲或影片 3. 調查各系所畢業生租借學位袍名單(師長部份請彙送名單予事務組) 4. 畢業系列活動宣傳、規劃與執行 5. 校園畢業歌曲播放(含歡送時噴彩罐、拉炮等物品購置) 6. 協助邀請社團表演活動 7. 推選薪火相傳畢業生及在校生代表 8. 學生自治團體舉辦之畢業生活動訊息收集與公告	課指組 進推處 協辦： 事務組 學生會 畢聯會 各所系 其他	1. 畢聯會申請畢業晚會補助經費報告書已簽核中，活動海報已公告張貼，所需場地已完成辦理借用。 2. 畢業生影片已於5月16日由學生製作完畢，將於近日送學務處檢視後再行調整，並持續與畢聯會聯繫。 3. 各系所畢業生租借學位袍名單已調查完畢，於5月15日起於課指組辦理借用。屏商校區師長學位袍借用名單則預計於5月23日開放借用。 4. 畢業晚會時間訂於5月25日，已公告於本校FB並張貼活動海報。 5. 歡送時噴彩罐、拉炮等物品購置目前購置中。

分組/召集人	職掌及工作	承辦單位	籌備進度說明
	9. 學位袍租借 (1)課指組：畢業生（研究生）學位袍租借 (2)事務組：師長學位袍採購、借用		6. 管樂社 30 人支援典禮進場音樂表演，相關曲目利用課餘時間加強練習，5 月 15 日及 5 月 22 日配合承辦單位預演，未竟事宜賡續準備中。 7. 薪火相傳畢業生上午場畢業生致詞特教四甲沈育婕；下午場畢業生致詞財金四甲李佳衡。在校生代表上午場學生議會議長陳玷鈴；下午場學生會會長蕭宇程。 8. 各系畢業生送舊及小畢典自 5 月份起陸續舉辦。
交通及校安組/ 周維婷主任	1. 校內交通動線規劃與管理 2. 停車空間規劃設置(含貴賓停車位) 3. 典禮當日校園交通管制及會場秩序維護(含校內來賓車輛引導及交通指揮) 4. 支援緊急意外事件處理 5. 發文至屏東分局協助交通維安	軍訓暨校安中心 協辦： 事務組	1. 5 月 16 日已完成公告畢業典禮校內交通動線規畫管理及停車空間設置規劃。 2. 已規劃來賓停車場(含 VIP 車位)、與會師長停車場及教職員工生停車場，相關位置圖並已於 5 月 16 日完成公告。 3. 若停車位仍不足時，將會開放路邊單向停車，並管制不讓車輛停在通道或人行道上。 4. 已完成畢業典禮交通管制人員配置，預計 5 月 22 日配合第二次畢業典禮預演完成交管人員勤前教育；4 月 27 日完成會場秩序維護規劃，典禮進行中由李功偉先生(2 樓-右側)、郭子泓先生(3 樓-右側)、林士方先生(2 樓-左側)、林孝宇先生(3 樓-左側)做會場秩序維護。 5. 當日軍訓暨校安中心所有人員將於典禮現場進行支援。 6. 已於 4 月 14 日完成函請屏東縣警察局於活動期間惠予協助周邊重要道路交通管制等相關事宜。 7. 典禮當日各校區接駁車訊息將於確定後於網頁公告周知。
醫療暨機動服務組/ 林俊達組長	1. 支援緊急醫療事件 2. 家長接待與休息室/轉播室服務與茶水提供 3. 其他臨時事件支援	衛保組 協辦： 學諮中心	1. 已連同學諮中心完成當日人力分配。 2. 飲品部分提供利熱開水、沖泡式咖啡、茶包、一般飲用水及冰飲品。 3. 當日另借用行政大樓 8 樓作為預備用家長休息室，請總務處、計網中心及教務處協助提前預備空調、燈光及設定轉播設備。