

中國科技大學 112 年新竹校區日間部、進修部聯合畢業典禮

行政單位注意事項

壹、112 年新竹校區日間部、進修部聯合畢業典禮[實施計畫](#)及[相關附件](#)請至本校首頁畢業生專區下載(資料若有修正以學校網頁公告為主)。

貳、各單位除執行編組工作表之工作職掌事項，特別提醒協助辦理注意事項：

一、典禮組(生輔組)

●規劃系主任、系副主任及導師進場事宜

1. 請師長於 09:00 時前到校。
2. 畢業生於 09:30 時前穿好學位服、09:40 時前進入健心館三樓典禮會場就位完畢，09:50 管制進場。
3. 09:50 時系師長、貴賓進場。
4. 司儀宣告歡迎師長、貴賓、系主任進場, 請接續進場後至典禮臺座位區就位。
5. 10:00 時典禮開始。

●完成典禮座位指引及指示牌。(配合總務處作業/列印輸出)

●完成典禮臺受獎人員位置標示。(配合總務處作業)

總務處預計自 5/29(一)開始佈置健心館座椅，[座位配置詳圖](#)公佈於學校網頁，以上作業請於 5/31(三)完成，於 6/1(四)1400 時預演彩排使用，並準備 6/2(五)副校長驗收事宜。

二、安全暨會場指揮組(軍訓室)

●由生輔組呂紹江組長擔任典禮會場指揮事宜。

●李振忠、廖振潭、陳勇龍校安教官負責健心館 4 樓觀禮區之引導與秩序維持、廖振潭及陳勇龍等 2 位校安教官指揮服務同學 6 位(身穿服務背心)，負責管制健心館 3 樓會場進出秩序。

●會場管制:

1. 引導畢業生、導師迅速至指定位置就坐。
2. 引導家長至健心館 4 樓觀禮區就位，年長及行動不便家長優先安排於 3 樓博愛區。
3. 為維持典禮秩序，3 樓會場採取只出不進，未著學位服或遲到同學視狀況，安排於家長觀禮區觀禮。

三、交通引導組

●校門口預定於 08:00 時開始實施交通管制，管制後教職員請憑停車證，停放於中央大道路邊停車格與 A 區停車場。

●由鄭秋芬校安教官帶領服務同學 1 位，負責門禁及交通管制之指揮調度。

●校安中心人員徐興鑫校安教官帶領服務同學 3 位，負責協助 A 區停車場管制。

●請引導家長停車於來賓停車場(中央大道及 A 區停車場)，引導受邀貴賓停車於健心館後方貴賓停車區，由接待人員引導至貴賓休息室。

●交通引導結束後，協助典禮現場秩序維持。

四、秘書組(副校長室、國際及兩岸交流處)

●提供典禮組(座位安排)及活動組(司儀介紹)師長及貴賓出席名單。

●提供交通管制組開車出席貴賓名單。

●提供接待組師長及貴賓出席名單。

●新聞稿撰寫、簽報與發送各媒體披露刊登。

●請秘書組提醒貴賓務必出示或張貼貴賓證，並提供貴賓名單及車號給接待組。

●畢業生家長邀請函，協助印製及寄發。

五、活動組(課外活動組、進修組)

●規劃活動(含活動場地造景佈置、音響租借、攝影)事宜。

●彙整獲獎名單、獎狀、指派受獎代表及頒獎服務人員之掌控。

●配合接待組辦理接待禮儀大使選派與訓練。

●辦理畢業生致詞之規劃及人員選派與訓練。

六、證書組(教務處)

●配合 5/29(一)至 6/2(五)健心館 3F 封館佈置會場，請協助健心館上課班級調整授課地點。

●畢業證書發放作業通知。

●5 月 30 日(二)前提供名單(全班第一名)予活動組，完成榮譽榜佈置及公佈事宜。(含健心館二樓)

七、接待組(招生中心、資源教室、學輔中心)

●接待點之設立及典禮現場貴賓師長之接待與服務。

●請安排校門口貴賓迎接接待人員，協助停車引導之分辨貴賓身分工作。

●請安排禮儀接待人員由貴賓停車區引導貴賓至貴賓休息室，並於預定時間引導貴賓至健心館。

●晚到之貴賓通報司儀與引導至典禮臺貴賓席座位。

八、總務組(總務處)

●師長學位服發放及收回作業。

●請協助典禮會場座位區標示牌及動線指引設置。

九、環衛醫護組(衛保組)

●請於健心館 1 樓通往運動場入口處，設置體溫偵測器及救護站，對進入會場參加典禮人員宣導隨時維持手部清潔。