

中國科技大學臺北校區 112 年畢業典禮實施計畫

一、典禮時間及程序：112 年 6 月 3 日(星期六)上午 10:00-11:30 (詳如附件 1)。

二、典禮會場：本校中山育樂館。

三、典禮預演：112 年 6 月 2 日(星期五)下午 14:00 時於中山育樂館實施，碩士班學生及受獎學生代表一律參加。

四、典禮服裝規定：

(一)畢業生：學位服。

(二)師長：學位服(請總務處協辦)或正式服裝。

五、注意事項：(活動時程表如附件 2)

(一)當日上午 8:00 時至 9:00 時，請各班畢聯會委員帶領同學 3 位至指定地點領取學位服(日間部中山育樂館-育 104 室、進修部格 303 及格 304 教室)。

(二)當日進修學院專校正常上課，畢業班學生請依律定教室集合(如附件 3)，並請導師協助於離開時維護教室整潔，並將個人貴重物品隨身攜帶，勿放置教室內，以免遺失。

(三)請畢業生準時於上午 9:20 開始進場、9:50 就位完畢，請導師帶領畢業生並隨班進入典禮會場，依位置就座(如附件 4)，並協助秩序維護。

(四)請行政主管、院長、系主任於 9:55 就座完畢，舞台上位置圖(如附件 5)。

(五)未著學位服同學請至中山育樂館 3 樓看臺就座；另 9:50 會場出入口實施管制，另於格致樓 101 會議室及格 102 至 104 教室為家長休息區觀禮(開設畢業典禮同步轉播)。

(六)典禮中為保持會場秩序，請同學勿擅離座位。

(七)典禮結束時，請各班畢聯會委員先於會場內收繳學位服，歸還至領取地點(學位服領取歸還注意事項於後續會議討論相關細節)。(學位服領取注意事項如附件 6)

(八)請畢業生上網瀏覽學校首頁「畢業典禮專區」，注意最新畢業典禮活動資訊。

六、協調事項：

(一)會場布置、座椅排放及領繳學位服請總務處協助辦理。

- (二)校園布置請總務處與課外活動組及進修部綜合業務組協助共同辦理。
- (三)請總務處事務組負責各會場橫幅、主席台盆花、協助會場清潔及格致樓一樓大廳座椅擺設。
- (四)司儀、禮儀大使、社團表演及工作人員由課外活動組指派規劃。
- (五)請秘書室負責畢業生家長邀請函撰擬、印製與寄發；及外賓邀請、接待與座位安排。
- (六)請警衛室協助校園交通之管控及維護，會場秩序維護由學務處軍訓室及生輔組共同辦理。
- (七)教職員同仁因執行畢業典禮補休事宜律定如次：
 1. 畢業典禮工作同仁 112 年 6 月 3 日(星期六)當天須正常上下班刷卡(8:00-13:00)。
 2. 依本校職員加班處理要點辦理，依實際工作時間給予補休，請於工作時間進行上、下班刷卡。
 3. 請同仁於 112 年 12 月 31 日前擇日補休。
 4. 相關疑義請逕洽人事室。

七、本計畫如有未盡事宜，另行通知及上網公告。

- 一、典禮開始
- 二、唱國歌
- 三、介紹與會貴賓
- 四、董事長致詞
- 五、主席致詞
- 六、貴賓致詞
- 七、校友會副理事長致詞
- 八、推薦畢業生
- 九、頒授學位證書
 - (一)碩士學位證書
 1. 日間部碩士學位證書
 2. 進修部在職碩士學位證書
 - (二)學士學位證書
 1. 日間部學士學位證書
 2. 進修部學士學位證書
 - (三)進修部副學士學位證書
- 十、頒發在校歷年學業總成績榮獲「學業優秀學生獎」
 - (一)規劃與設計學院
 - (二)管理學院
 - (三)資訊學院
- 十一、頒發在校全勤獎（日間部 18 人、進修部 24 人，計 42 人）
- 十二、頒發服務績優義工獎（日間部 4 人、進修部 6 人，計 10 人）
- 十三、在校生代表致歡送詞（日間部 1 人）
- 十四、畢業生代表致感謝詞（日間部 1 人、進修部 1 人、國際生 1 人，計 3 人）
- 十五、獻唱
- 十六、唱校歌
- 十七、禮成

中國科技大學臺北校區 112 年畢業典禮活動時程表

一、活動時間：112 年 6 月 3 日(星期六)上午 10：00~11：30

二、活動地點：中山育樂館與格致樓 3、4、5、6 樓

三、實施流程：

時 間	行 程	地 點	備 註
08：00 09：00	1. 領取學位服(帽) 2. 校園留影	1. 領取學位服(帽) (1)日間部 中山育樂館 育 104 室 (2)進修部 格 303、格 304 2. 校園	1. 以班級為單位，請畢聯會委員帶領 3 位同學持學生證或身分證換領學位服。 2. 學位服領取數以各班登記參加人數為準。 3. 領取數須與繳回數相同，遺失或損壞須照價賠償。
09：20 09：50	進入會場	中山育樂館	因人數眾多，請同學儘早進入會場，上午 9 時 50 分即管制入場以免影響正式典禮進行。
10：00 11：30	畢業典禮	中山育樂館	1. 請同學務必於上午 9 時 50 分前就位完畢。 2. 請同學務必保持寧靜。 3. 行動電話務必關機。 4. 典禮中請勿走動離場。 5. 請勿飲食及喝飲料。 6. 上午 10 時典禮開始後，未著學位服或遲到同學不得進入會場，請至格致樓 101 會議室或格 102-104 教室就座，觀賞同步實況轉播。
11：30 13：00	繳回學士服及帽	學士服繳回 (1)日間部 中山育樂館 育 104 室 (2)進修部 格 303、格 304	1. 請畢聯會委員找 3 位同學收齊全班學位服(帽)換回學生證。 2. 領取數須與繳回數相同，遺失或損壞須照價賠償。
	領取畢業證書	畢業證書領取 (1)日間部 格 605、格 606、 格 607、格 610 教室 (2)進修部 格 306、格 307、格 308	畢業生請帶學生證、私章親自領取，不得代領，當日未領取者 (1)日間部(08:30-17:00) 請於上班時間至格致大樓 8 樓教務處教務行政組領取。 (2)進修部(15:30-21:50) 請於上班時間至格致大樓 3 樓進修部綜合業務組領取。

臺北校區112年畢業典禮6月3日(星期六)畢業班級換裝教室分配表

教室	分配使用班級	人數統計(人)	備註
日間部研究所			
懷505	建研所A班(9)	9	
光404	土研所A班(7)	7	
日間部			
格407	建築四A(24)、建築四B(7)、土木四A(18)	49	
格408	室設四A(34)	34	
格409	室設四B(33)、室設四C(21)	54	
格411	視傳四A(43)	43	
格501	視傳四B(44)	44	
格502	數媒四A(16)、數媒四B(25)	41	
格503	影視四A(6)、影視四B(14)、商務四A(20)	40	
格504	財金四A(40)、企管四A(11)	51	
格505	財金四B(41)、企管四B(15)	56	
格506	行管四A(24)、行管四B(11)、行管四C(24)	59	
格507	應英四A(22)、應英四B(16)	38	
格508	觀管四A(32)	32	
格510	觀管四B(33)、觀管四C(28)	61	
格511	資管四A(16)、資管四B(10)、資工四A(18)	44	
格605、格606、格607、格610 日間部發畢業證書		教務處	
中山育樂館(育104室) 日間部發學士服		日間部課外活動組	
進修部			
格301	進四技建築4A(21)、進二技建築4A(3)、 進四技土木4A(8)、進四技視傳4A(17)	49	
格302	進四技室設4A(17)、進二技室設4A(19)、 進二專室設2甲(12)	48	
格303	進修部發學士服	進修部綜合業務組	
格304			
格305	進二技企管4A(10)、進四技商務4A(2)、 進二技商務4A(8)、進二專商務2甲(3)、 進四技資管4A(3)、進二技資管4A(20)	46	
格306	進修部發畢業證書	進修部綜合業務組	
格307			
格308			
格402	進四技行管4A(11)、進二技行管4A(19)、 進二專行管2甲(11)	41	
格404	進四技觀管4A(13)、進二技觀管4A(38)、 進二專觀管2甲(13)、進二專觀管2乙(3)	67	
格406	進企管碩班2A(12)、進資工碩班2A(6)、 竹進企管4C(6)、竹進商務4C(9)、竹進行管4C(9)	42	

中國科技大學臺北校區 112 年畢業典禮學生學位服領取/歸還注意事項

112 年 6 月 3 日(星期六)

一、短租學位服領取

(一)日期：112 年 6 月 3 日(星期六)

(二)每班畢聯會委員請帶領 1~2 名同學至指定地點領取學位服。

領取時間	領取地點	短租領取注意事項
8:00-9:00	日間部 中山育樂館 104 會議室	1. 各班畢聯會委員應先蒐集事先登記參加畢業典禮之學位服短租者 <u>學生證</u> ，於領取時繳交予廠商工作人員。 2. 現場發送學位服租借名冊影本供委員查看。
	進修部 格致樓 303、304 室	

二、短租/長租學位服歸還

(一)日期：112 年 6 月 3 日(星期六)

(二)每班畢聯會委員請帶領 1~2 名同學至指定地點歸還學位服。

歸還時間	歸還地點	短租歸還注意事項	長租歸還注意事項
11:30-13:00	日間部 中山育樂館 育 104 室	1. 由廠商工作人員清點學士服無誤後，統一歸還學生證。 2. 學位服遺失者，須賠償契約款項後才退還學生證，若未賠償款項，學生證不予退還。	
	進修部 格致樓 303、304 室		