

# 中國科技大學 113 年

## 新竹校區日間部、進修部聯合畢業典禮

### 工作編組 1

組別	組長	副組長	工作人員	工作內容
秘書組	林玉苑	林 辰	王昭文 邱美芬	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理長官、貴賓(含校友會會長)之邀約。</li> <li>2. 辦理長官、友校、貴賓等邀請函之撰擬及寄發。</li> <li>3. 提供典禮組師長及貴賓名單。</li> <li>4. 提供參與活動之貴賓與記者紀念禮品事宜。</li> <li>5. 新聞稿撰寫、簽報與發送各媒體披露刊登。</li> <li>6. 畢業生家長邀請函，協助印製及寄發。</li> </ol>
典禮組	呂紹江	徐興鑫	蘇依萍	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 繕發籌備會、協調會、檢討會開會通知，記錄各組有關事宜。</li> <li>2. 典禮實施計畫之擬定及公告。</li> <li>3. 有關典禮之預演安排事宜。</li> <li>4. 出席學生調查及場地座位之規劃。</li> <li>5. 典禮現場掌控。</li> </ol>
活動組	蔡麗珍	陳銀芳	(日) 陳淑華 連玉如 莊淳婷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 畢業典禮籌備、活動規劃(含活動場地造景佈置、音響租借、攝影)、經費核銷等事宜。</li> <li>2. 彙整獲獎學生名單、獎狀等及指派受獎代表。</li> <li>3. 各項學生代表之選派與訓練(畢業生致謝詞、在校生致賀詞)。</li> <li>4. 服務人員(司儀、攝影、禮儀大使、音控、頒獎服務)之調派與掌控。</li> <li>5. 頒獎作業程序之擬定。</li> <li>6. 學生領取碩學士服之數量、時間、地點及發放等聯絡及通知事宜。</li> </ol>
			(進) 賴佳芳	
證書組	(日)林貴璋	(日)曾美芳 (進)張佳雯	(日)楊秀萍 (日)范欣怡	畢業證書發放時間、場地之規劃與通知，以及各班第一名名單提供。
接待組	王再生	葉南忻	吳濶絹	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理長官、貴賓(含校友會會長)之接待。</li> <li>2. 辦理畢業生家長之接待與服務。</li> <li>3. 關淑穎 09:40~10:10 負責健心館一樓電梯掌控。</li> </ol>
安全暨會場指揮組	呂紹江	李振忠	廖振潭 黃逸正 陳勇龍	<p>請軍訓室(安全暨會場指揮組)協助會場指揮、校園安全及交通管制等事宜：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由呂紹江組長擔任典禮會場指揮；另由陳勇龍教官帶領服務同學 4 位，負責校門及交通管制之指揮調度兼協助 A 區停車場管制。</li> <li>2. 廖振潭、黃逸正教官指揮服務同學 8 位，負責管制健心館 3 樓會場進出秩序及 4 樓觀禮區之引導與秩序維持。</li> <li>3. 黃逸正教官 09:40~10:10 負責健心館三樓電梯掌控。</li> </ol>
總務組	張晶琳	戴憶如	林怡君 陳聯賞	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理庶務及採購。</li> <li>2. 校外單位、團體贈送盆景、花籃，回執敬謝。</li> <li>3. 學位服租借與發放(主管)事宜之安排。</li> <li>4. 典禮會場之佈置(含橫標、學生座椅安排、貴賓座椅安排、舞台頂燈(邊燈)、音響、國旗、紅布幔、頒獎桌、桌巾、盆花、盆景)與繕後復原。</li> <li>5. 校門口跑馬燈製作、公告。</li> <li>6. 協助支援各組所需事宜。</li> </ol>

# 中國科技大學 113 年

## 新竹校區日間部、進修部暨進修學院(專校)聯合畢業典禮

### 工作編組 2

組別	組長	副組長	工作人員	工作內容
資訊組	鄧丕貞			協助投影設備架設及錄影器材線路維護。
環衛醫護組	徐曉慧		涂文良	1. 校區環境、衛生(各大樓、公共空間建築)維護。 2. 於出入口及場所提供乾(濕)洗手設備或酒精，對入校者宣導隨時維持手部清潔。
聯絡組	游惠婷	戴芝旻	林倩筑 鄭雅柔 吳子婷 林辰 古佳莉 范梅英 黃玉芸	1. 協調、聯絡各學院院長、各系系主任相關行程及注意事項。 2. 協調、聯絡各系畢業班導師、班代及獲獎、受證學生相關行程及注意事項。
教學指導組	張劍平 侯啟婷		顏敏傑 魏碩廷 廖逸群 廖振凱 張鳳逸 李福斯 張金印 林華乙 簡漢民	督導各系執行畢業典禮各項工作事宜。
行政指導組	呂英瑞 郭小喬 謝志鴻	呂紹江 林貴璋		督導各組執行畢業典禮各項工作事宜。