中國醫藥大學110學年度畢業典禮第1次籌備會議會議紀錄

一、時間：中華民國111年3月24日（星期四）0900-1000時

二、地點：卓越大樓二樓史丹佛會議室

三、主席：馬維芬學務長　　記錄：張奇樺

四、出席委員：(詳如附件簽到單)

（一）執行委員：陳悅生主任秘書、校長室公關中心吳嵩山主任(吳芝妍代)、圖資中心劉育寰副圖資長（殷國恆代）、趙克平總務長(盧裕昌副總務長代)、人力資源室諸幸芝主任(林怡璇代)、黃恆立教務長(黃凱景代)、研究生事務處余永倫研究生事務長、姜中人副學務長、畢聯會會長王曉東、畢聯會會長蔡于亭同學。

（二）列席代表：各教學（院、系）、行政單位窗口同仁。

五、主席報告：

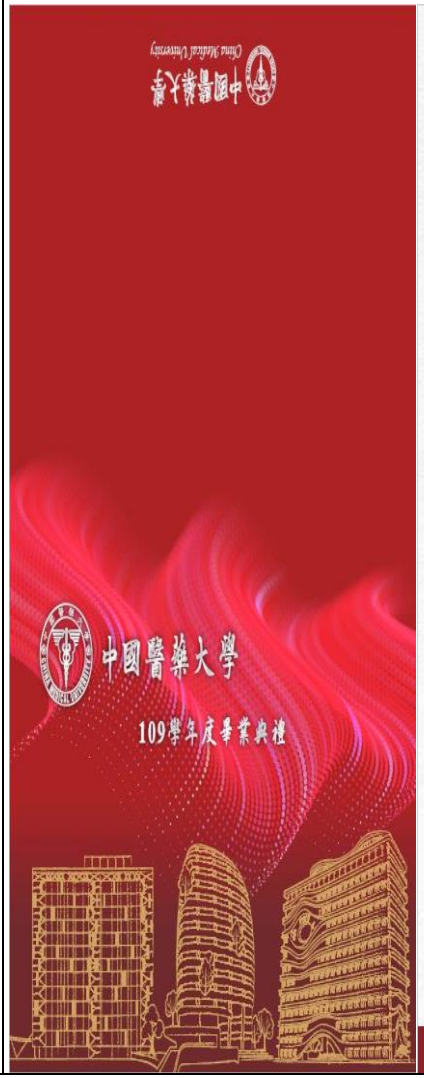
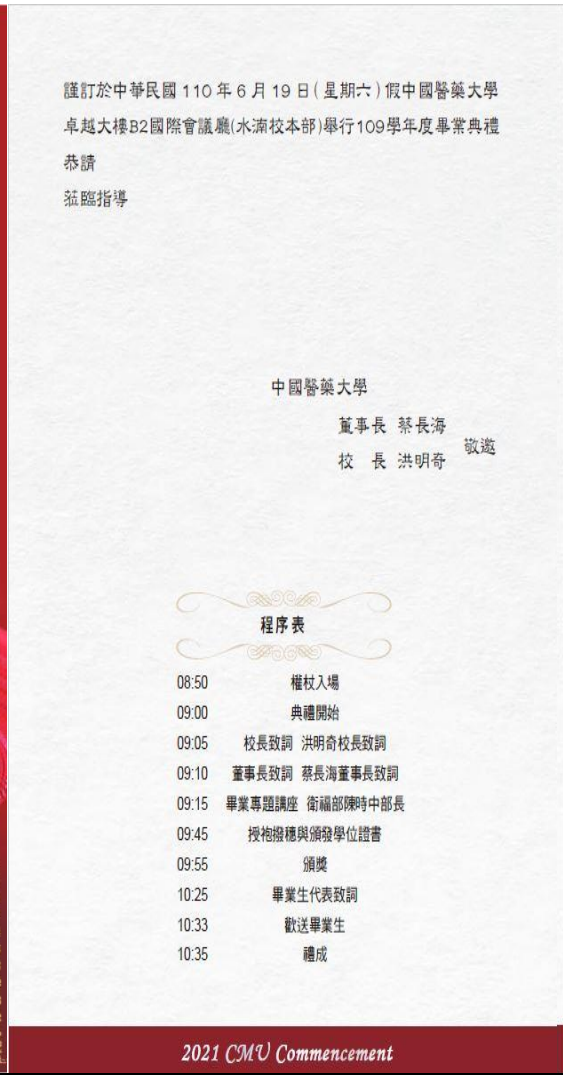
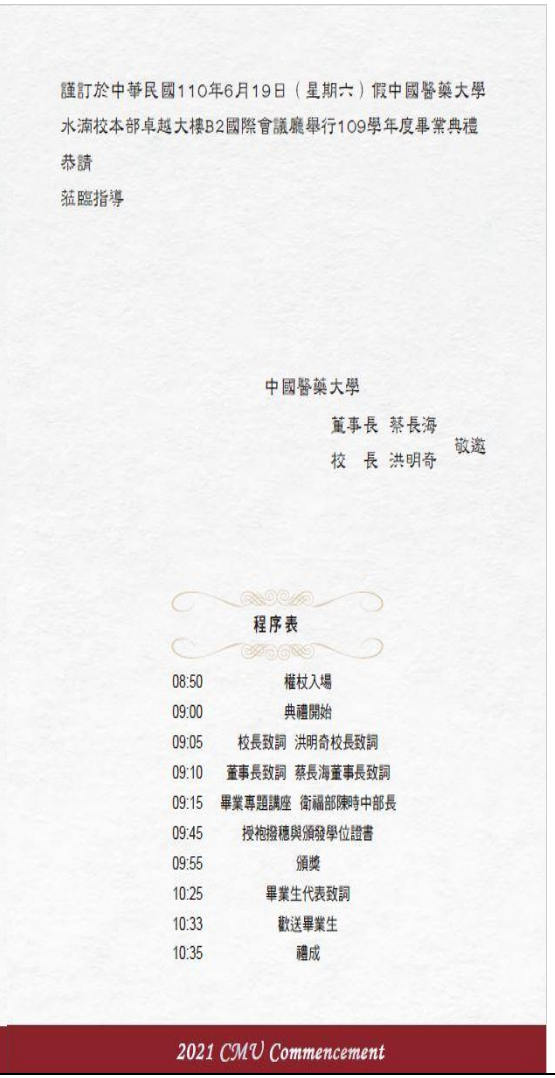
校級畢業典禮是學校、學務處、學生大事，希望大家有需要協助的話，隨時都可以向我們說，讓典禮進行更順遂，感謝各位師長及同仁蒞臨畢業典禮籌備會。

六、畢業典禮重點管制進度報告：

項次	綜合事項	執行情形	備註
一	畢業典禮預算	於 111 年 3 月 10 日創稿文號 C1110310023 奉准，會議後寄發會計代號 11059011 至各使用單位，務必請於 111 年 5 月 15 日前完成申請動支，同時申請與核銷，均要加簽學務長，以利控管。	繼續追蹤
二	工讀生預算	1. 各院系及行政單位工讀時數於 111 年 3 月 16 日創稿文號：C1110316012 奉准，會計代號 1105201*，依各單位陳報工讀生時數核撥預算。 2. 人資室自 4 月 1 日起以聘期做投保，請各單位以實際活動天數聘任。 3. 各單位請自行聘任學生契約，並於 110 學年度結束前使用完畢。	繼續追蹤
三	畢業講座	1. 已獲校長室通知本屆邀請前副總統陳建仁院士。 2. 致贈講者禮品由校長室負責，講師費由學務處負責。	繼續追蹤
四	致詞代表	於 3/22 完成各院推薦大學部、研究生各 1 名致詞代表，擇日遴選 2 位代表	繼續

			追蹤
五	台上人員及座位	1.請總務處提供典禮舞臺12張貴賓座椅、椅套（6月1日前）。 2.舞臺空間有限，請示上台貴賓師長名單(目前規畫董事長、校長、畢業講座及副校長上台)。	繼續追蹤
六	各處室編組職掌表	請各處室確依編組職掌工作事項執行，並於3月底回覆軍輔組執行進度，以利4月召開第2次籌備會議，追蹤管控畢業典禮相關事項完成進度。	繼續追蹤
七	畢業獎座	1.3月10日完成17個系畢聯會代表群組，並由職安系黃唯純同學擔任會長。 2.畢聯會票選獎牌樣式。 	繼續追蹤

八	畢業典禮 特色活動	活動名稱：刻在心中的 CMU，型式：揭幕 CMU 字樣 以藝術裝置呈現(金屬製+CMU 三字+可裝設燈具/燈泡)擺放地點：暫定藝術大道 	繼續 追蹤

九	畢業典禮邀請卡、手冊	1.延用 109 學年度設計邀請卡樣式如附圖，僅規劃校內師長、校外貴賓及獲獎學生之數量。 2.畢業手冊僅提供國際會議廳出席來賓、得獎者及行政單位備查。   謹訂於中華民國 110 年 6 月 19 日(星期六)假中國醫藥大學 卓越大樓B2國際會議廳(水湳校本部)舉行109學年度畢業典禮 恭請 蒞臨指導 中國醫藥大學 董事長 蔡長海 校 長 洪明奇 敬邀 程序表 08:50 權杖入場 09:00 典禮開始 09:05 校長致詞 洪明奇校長致詞 09:10 董事長致詞 蔡長海董事長致詞 09:15 畢業專題講座 衛福部陳時中部長 09:45 授袍撥穗與頒發學位證書 09:55 頒獎 10:25 畢業生代表致詞 10:33 歡送畢業生 10:35 禮成 2021 CMU Commencement  謹訂於中華民國110年6月19日（星期六）假中國醫藥大學 水湳校本部卓越大樓B2國際會議廳舉行109學年度畢業典禮 恭請 蒞臨指導 中國醫藥大學 董事長 蔡長海 校 長 洪明奇 敬邀 程序表 08:50 權杖入場 09:00 典禮開始 09:05 校長致詞 洪明奇校長致詞 09:10 董事長致詞 蔡長海董事長致詞 09:15 畢業專題講座 衛福部陳時中部長 09:45 授袍撥穗與頒發學位證書 09:55 頒獎 10:25 畢業生代表致詞 10:33 歡送畢業生 10:35 禮成 2021 CMU Commencement	繼續追蹤

三、提案討論：

案由一：籌備委員編組表，提請討論。

職稱	姓名職稱
主任委員	洪明奇校長
副主任委員	林正介副校長、蔡輔仁副校長、王陸海副校長、江宏哲副校長、郭樹勳副校長、陳悅生主任秘書、周德陽院長
籌備委員	1.學術及行政一級主管 蔡崇豪院長、顏宏融院長、莊聲宏院長、黃彬芳院長、李正淳院長、傅立志院長、張君如院長、莊曜宇院長、黃恆立教務長、余永倫研究生事務長、趙克平總務長 湯智昕研發長、楊良友國際長、廖恭毅主任、諸幸芝主任、劉育寰副圖資長 洪武雄主任、陳振華主任、陳清祥主任 2.校長室公共關係中心吳嵩山主任 3.臺中附設醫院公關室簡基麟副主任 4.學生會會長 5.畢聯會會長
執行委員	馬維芬學務長
副執行委員	姜中人副學務長
執行小組	全校各院系、各處室

討論：趙克平總務長改由盧裕倉副總務長。

決議：同意通過

案由二：畢業典禮預定程序表，提請討論。

時 間	典禮流程	內容說明	搭配音樂
08：30~08：50	畢業生入場	畢業回顧	弦樂社團表演
08：50~09：00	師長入場	貴賓入場就座 研究生事務長持權杖引導各系系主任入場	播放音樂
09：00~09：03	典禮開始	合唱團：領唱校歌	合唱團+播放：校歌
09：03~09：05	介紹貴賓	請司儀介紹貴賓	
09：05~09：10	校長致詞	邀請校長為畢業生祝福	
09：10~09：15	董事長致詞	邀請董事長為畢業生祝福	
09：15~09：45	畢業專題講座	前副總統陳建仁中研院士	
09：45~09：55	授袍撥穗 與頒授 學位證書	1.研究生事務長向校長推薦畢業生 2.教務長向校長推薦畢業生 3.校長為博士生授袍 4.副校長為各院研究生代表授袍 5.副校長為大學生撥穗、頒發證書	播放音樂：
09：55~10：25	頒　　獎	恭請董事長、校長、副校長及與會貴賓及師長頒獎（依各院分別頒發年度研究生獎、學業獎、德育獎、服務獎、體育獎、柳川青年獎、英才獎、杏林獎）	播放音樂：
10：25~10：33	畢業生致詞	畢業生代表致謝詞 謝師與感恩(畢業生向師長行謝師禮及向家長行謝恩禮)	播放音樂：
10：33~10：35	歡送畢業生	先引導師長至活動現場就位 合唱團唱頌祝福曲：當我們一起走過、乘風破浪，歡送	社團表演
10：35~11：00	畢業特色活動	師長與畢業生至藝術大道參加特色活動	社團表演

討論：略

決議：同意通過

案由三：各處室編組職掌表，提請討論。

組別	單位	聯絡窗口	工作內容
督導組	校長室	主辦：陳悅生主任秘書 承辦：校長室王怡尹	1.典禮貴賓接待安排、講座邀請、接待送事宜 2.會後師長餐會事宜 3.畢業典禮舞臺貴賓及師長座位安排事宜
公關組	公關中心	主辦：吳嵩山主任	1.畢業典禮新聞記者接待安排事宜 2.撰寫新聞稿及新聞記者邀請、發佈校園新聞事宜
財務組	財務室	主辦：廖恭毅主任 承辦：財務室黃琳	各項活動經費之稽核、管理事宜
貴賓組	國際處 人資室	主辦： 楊良友國際長、諸幸芝主任 承辦： 國際處林姵伶、人資室林怡璇	1.貴賓邀請名冊確認、接待及引導、接送車輛安排事宜 2.簽到處（胸花、簽到、收禮）、收禮記錄事宜 3.職員工考勤及工作人員獎懲事宜
資訊組	圖資中心	主辦：劉育寰副圖資長 承辦：張諺凱	1.典禮場地、家長休息區(視訊轉播)設備維護事宜 2.畢業典禮網頁專區製作維護事宜
場地及事務組	總務處	主辦：盧裕倉副總務長 承辦：文書組黃瀞儀 事務組蔡宜芬 保管組吳瑞芬 營繕組劉佳榕	1.畢業典禮佈置、整理清理、校園清潔消毒事宜 2.停車安排、場地支援復原事宜 3.袍服借用（含採購、清洗、歸還）事宜 4.場地燈光、音控維護事宜
證書組	教務處 研究生事務處	主辦：黃恆立教務長 余永倫研究生事務長 承辦： 教務處葉庭雯、研生處李琳庭	1.畢業證書製作、畢業封套（含採購及發放）事宜 2.權杖入場及推薦畢業生（含撰稿）事宜 3.畢業生證書發放及離校程序事宜

組別	單位	聯絡窗口	工作內容
典禮組	學務處	主辦： 馬維芬學務長 承辦： 軍輔組張奇樺、黃光宇、嚴明智、楊梅生、許嘉云、許宜婷、徐郁涵、劉熙儒 課外組張家維 職涯組組長周美惠 林欣儀 服學中心呂濬帆 詹婉倩 健康中心丁郁珊	1. 畢業典禮計畫、議程擬定、籌備會、預算統整事宜 2. 致謝詞代表遴選及司儀、司儀、接待遴選與訓練事宜 3. 校級典禮程序、特色活動、預演、獎牌、錄影事宜 4. 辦理畢聯會事宜 5. 畢業手冊、邀請卡、信封印製寄發、核銷事宜 6. 彙整往年、國際處、教務處(簽約合作高中校長)、校友名單陳核，暨提供公關組校級畢業典禮邀請重要貴賓名冊事宜 7. 出席畢業典禮名冊彙整及座位安排引導事宜 8. 畢業專區網頁製作、活動訊息傳達、維護事宜 9. 各項獎項得獎及授袍、撥穗、受證代表名單彙整事宜 10. 各院、系畢業典禮時間、場地協調整合事宜 11. 活動場地燈光、音控及音樂影片撥放事宜
醫護及安全組	學務處	主辦： 姜中人副學務長 朱育秀健康中心主任 承辦： 軍輔組錢文彬 健康中心劉家妤	1. 校、院級典禮會場進出及秩序維持事宜 2. 畢業生代表及受獎代表出席確認、家長出席確認事宜 3. 視訊場地之留守、聯繫及回覆畢業生及家長問題事宜 4. 會場緊急災害之預防與應變計畫呈報及人員疏散事宜 5. 負責活動期間規劃防疫及醫護站設置事宜
場佈組	學務處	主辦： 廖容君課外組組長 承辦： 課外組蔣雅婷、張家維	1. 畢業典禮場地設計、佈置、招標、驗收、核銷事宜 2. 典禮活動攝影、照片彙整及影片製作事宜 3. 社團伴奏、領唱事宜

討論：略

決議：同意通過

案由四：畢業典禮所需物品及主責單位，提請討論。

序號	物品名稱	目前存放單位	主責單位及使用規畫
1	畢業典禮舞臺區 12 張椅套	總務處	軍輔組協調預演前送至會場
2	畢業典禮舞臺區 12 張椅子	總務處	軍輔組協調借用
3	畢業典禮舞臺區講臺	國際會議廳	軍輔組協調借用
4	各院院旗、羅馬旗、布旗（校慶時服務學習中心新購置）	課外組	請課外組預先留存，於場佈時使用
5	司獎盤	服學中心	服學中心
6	香檳杯	服學中心	健康中心
7	對講機 8 支	課外組	請課外組預先留存場佈前送至指定地點
8	表演椅子	課外組	由課外組康樂性社團承辦人員帶至會場及撤收
9	表演麥克風架	課外組	由課外組康樂性社團承辦人員帶至會場及撤收
10	譜架	課外組	由課外組康樂性社團承辦人員帶至會場及撤收
11	桌花	課外組	由課外組佈置
12	點心盤若干	總務處	服學中心協調借用
13	鏡子 2 面	互助七樓	服學中心協調借用
14	掛燙機	互助七樓	服學中心協調借用
15	麥克風（有線、無線）備用電池	總務處	軍輔組協調借用
16	Truss 架	課外組	請課外組預先留存，於場佈時使用
17	權杖	研生處	軍輔組協調通知研生處於畢業典禮預演

討論：略

決議：同意通過

案由五：110 學年度畢業典禮預算案，提請討論。

110 學年度申請單位		項目	110 預算
校長室		講座、禮品、餐費	115,000
學務處	課外組	場地佈置、花藝設計	150,000
	軍輔組	獎牌、雜支	129,448
	健康中心	特色活動	40,000
	職涯組	邀請卡、畢業手冊	30,000
	服學中心	胸花、雜支	3,800
教務處		畢業證書、封套（學士）	148,600
研究生事務處		畢業證書（碩、博）、證書封套（研究生）	48,500
總務處	事務組	外包清潔人員	10,752
	文書組	請東郵資、謝函郵資	13,200
	保管組	博士、碩士袍送洗	10,700
合計			700,000

討論：略

決議：同意通過

案由五：110 學年度畢業典禮工讀金案，提請討論。

類別	單　位	需求人次	時數	總時數	工讀金	勞保	勞退	合計
教學單位	醫學系	15	4	60	10,080	840	630	11,550
	醫技系	1	4	4	672	56	42	770
	醫放系	1	4	4	672	56	42	770
	牙醫學院	9	4	36	6,048	504	378	6,930
	中西所	1	4	4	672	56	42	770
	針灸所	1	4	4	672	56	42	770
	國際針灸碩士學位學程	1	4	4	672	56	42	770
	中資系	4	4	16	2,688	224	168	3,080
	中醫系	5	4	20	3,360	280	210	3,850
	後中醫系	5	4	20	3,360	280	210	3,850
	生科系	2	4	8	1,344	112	84	1,540
	公衛系			0				0
	職安系			0				0
	醫管系			0				0
	護理系	2	4	8	1,344	112	84	1,540
	營養系	2	4	8	1,344	112	84	1,540
	物治系	1	4	4	672	56	42	770
	運醫系	1	4	4	672	56	42	770
	藥學系	9	4	36	6,048	504	378	6,930
	藥妝系	1	4	4	672	56	42	770
	醫工學院	1	4	4	672	56	42	770
	小計	62	72	248	41,664	3,472	2,604	47,740
行政單位	教務處	2	4	8	1,344	112	84	1,540
	課外組	27	20	170	28,560	2,314	1,740	32,614
	服學中心	20	8	160	26,880	2,260	1,680	30,820
	軍輔組	10	4	40	6,720	560	420	7,700
	小計	57	32	370	62,160	5,134	3,840	71,134
合計		121	108	626	105,168	8,718	6,528	120,414

討論：略

決議：同意通過

案由六：各院、系畢業典禮時間及地點，提請討論。

單位	醫學系	醫放系	藥學系	生科系	護理系	藥妝系	醫技系	畢業典禮籌備委員會	中醫系	後中醫系
時間	5/21 0800-1300	6/1 0800-2100	6/11 0830-1100	6/11 1200-1430	6/11 1500-1730	6/11 0800-1800	6/11 0900-1800	6/12 0900-1100	6/12 1200-1430	
地點	卓越大樓B2國際會議廳	卓越大樓B2國際會議廳	卓越大樓B2國際會議廳	卓越大樓B2國際會議廳	卓越大樓B2國際會議廳	卓越大樓102教室	互助大樓3A02教室	卓越大樓B2國際會議廳	卓越大樓B2國際會議廳	

單位	營養系	運醫系	物治系	中資系	公衛系	牙醫系	醫管系	職安系	
時間	6/12 1500-1730	6/12 0900-1700	6/12 1100-1800	6/12 1200-1730	6/12 1830-2100	6/12 1700-2100	6/18 0800-1800	6/19 1400-1600	
地點	卓越大樓B2國際會議廳	卓越大樓102教室	卓越大樓101教室	互助大樓4A02教室	卓越大樓B2國際會議廳	校外場地	卓越大樓B2國際會議廳	卓越大樓B2國際會議廳	

討論：略
決議：同意通過

案由七：110 學年度畢業典禮主題

1.主題：<下個路口見>

故事始於陽光熱烈的初秋，終於蟬聲唧唧的盛夏。
懷著滿腔欣喜和好奇，在校園中無形的操場慢慢起步、奔跑，和同伴肩並肩，踏著一二一二的步伐跑過圈又一圈。跑著跑著，從校園跑進了醫院，很慶幸身邊仍是那些人，喊著醫二三，並肩跨越一站又一站。
遇到的委屈化成淚水，又哭又笑又懊惱。
如今感謝那些鮮明熱烈的日子，在無法一帆風順的日子裡，我們成為了乘風破浪的人。
希望我們熱淚盈眶後，也終能不負眾望。
有人說，青春是不斷的相遇與錯過。
初秋的相遇，就在盛夏告別吧！
但在今天，我們期待未來所有的不期而遇。
因為我們還年輕，目標清晰，未來可期。
在醫院、在診所、在電梯口、在一次買咖啡的早晨、在某一個路口。
大家，下個路口見。
背景音樂：蔡佩軒 Ariel Tsai【青春有你 2021】

2.網頁圖：

討論：略
決議：同意通過

四、臨時動議：

動議一：提前發畢業證書案。

說明：藥妝系秘書提議：

往年校級畢業典禮是星期六，典禮過後畢業生就可以領取畢業證書，但是今年是星期日，有 5 個系是在星期六舉辦畢業典禮，畢業生是否可提前發畢業證書。

教務處：以往都是校級畢業典禮之後，才發畢業證書，藥妝系問題會攜回處內部討論研議後回覆。

決議：請教務處於第 2 次籌備會議回覆。

動議二：畢業手冊案。

說明：公共關係中心提議：

以往畢業手冊會有校長祝福文稿，如果需要的話請事先告知公共關係中心，以利校長祝福文撰稿。

決議：請學務處管制辦理。

動議三：董事長、校長祝福畢業生影片製作案。

說明：公共關係中心提議：

董事長祝福畢業生影片，會在學校電視牆公播系統播放，如果需要的話請能提前告知，以利編輯影片製作。

決議：舉辦實體畢業典禮，截錄現場董事長祝福錄影畫面，再交給共關係中心放在公播系統，如因疫情關係無法辦理實體畢業典禮，則再額外安排時間錄製董事長祝福影片。

動議四：邀請地方首長及記者案。

說明：公共關係中心提議：

今年是否要邀請地方首長及記者出席本校畢業典禮。

決議：邀請地方首長乙案，因選舉年考量，另案陳文請示校長；另請吳主任邀請中部地區記者出席。

五、主席裁示：

(一)請教務處注意本校畢業證書送出版本與印刷廠版本要一致，尤其英文等版本不要再出錯。

(二)彙整往年邀請貴賓名單，再加上國際處、教務處(簽約合作高中校長)、校友邀請貴賓名單，一併陳校長核定。

(三)邀請貴賓未到場致贈花或禮物等賀禮，統由場地佈置單位處理。

六、散會：10 時 00 分。