

# 中國醫藥大學112學年度

## 畢業典禮第2次籌備會議會議紀錄

一、時間：中華民國113年4月8日（星期一）13:10-13:40

二、地點：卓越大樓二樓史丹佛會議室

三、主席：林孟亮學務長

記錄：熊玟菁

四、出席委員：（詳如附件簽到單）

（一）執行委員：校長室陳悅生主任秘書、校長室公關中心吳嵩山主任(高珮茶代)、財務室廖恭毅財務主任(請假)、國際事務處楊良友處長(周妤代)、圖資中心劉育寰副圖資長(請假)、總務處盧裕倉副總務長(請假)、事務組楊日昇組長、保管組眉宜伶組長(吳瑞芬代)、文書組陳瑩組長(請假)、人力資源室諸幸芝主任(請假)、教務處許惠悰教務長、註冊課務組李妙蓉組長(葉庭雯代)、研究生事務處余永倫事務長(蕭俊傑代)、環安室陳振華主任(請假)、學務處謝宗明副學務長、課外活動組蔣雅婷代理組長、健康中心施欣欣主任、服務學習中心侯曼貞主任、職涯發展暨校友連絡組廖容君組長、學生會黃禹翔會長(請假)。

（二）列席代表：醫學院施寶茜(請假)、醫學系黃鈺珣(線上)、醫學檢驗生物技術學系許庭瑄(請假)、生物醫學影像暨放射科學學系許銘津(線上)、中醫學院洪鳳凰(線上)、中醫學系謝雅如(線上)、中國藥學暨中藥資源學系張雅婷(線上)、學士後中醫學系紀采嬪(請假)、牙醫學院張婷瑄(請假)、牙醫學系謝幸順(線上)、藥學院葉如芳、藥學系紀姿安、藥用化妝品學系吳佳玲(請假)、公共衛生學院賴佩妤(請假)、公共衛生學系羅欣慈(請假)、職業安全與衛生學系柯瑞璋、醫務管理學系鄧亦淨(請假)、健康照護學院林怡秀(左雨涵代)、護理學系洪子涵、物理治療學系左雨涵、運動醫學系劉夙真、營養學系陳雅羚、生命科學院謝佩霖、生物科技學系張鳳芬、醫工學院可晶晶(線上)、人科學院徐玲珊(請假)、人科學院周瑋琳、校長室程芷琳(請假)、校長室公關中心高珮茶、財務室梁雅媚(請假)、國際事務處周妤、圖資中心張中維(請假)、保管組吳瑞芬、事務組蔡宜芳(請假)、營繕組劉佳榕(請假)、人力資源室李伊純(請假)、人力資源室王憶萍(請假)、教務處葉庭雯、研究生事務處蕭俊傑、環安室吳枚蓉(請假)、學務處呂濬帆、職涯發展暨校友連絡組周美惠(線上)、職涯發展暨校友連絡組林欣儀、服務學習中心詹宛倩(線上)、服

務學習中心黃曉欣、服務學習中心熊玫菁、服務學習中心鐘靖涵、健康中心邱雅靖(請假)、課外活動組張家維(請假)、課外活動組黃歆雅(請假)、軍訓暨生活輔導組林奕辰、軍訓暨生活輔導組徐郁涵(線上)、軍訓暨生活輔導組劉品誼、軍訓暨生活輔導組林義勝、軍訓暨生活輔導組傅繹仁(請假)、軍訓暨生活輔導組于子堯(請假)、軍訓暨生活輔導組丘善為(請假)、軍訓暨生活輔導組楊梅生(請假)、軍訓暨生活輔導組陳忠源(請假)。

## 五、主席報告：

感謝各位師長及同仁蒞臨畢業典禮籌備會，第二次籌備會主要向大家報告第一次籌備會議所分配之各組工作事項進度，讓大家了解各組目前的進度，若有任何需要協助的地方，隨時都可以跟我們說。

## 六、提案討論：

案由一、校級畢業典禮規劃，提請討論。

### 畢業典禮規劃-主題規劃

項次	綜合事項	執行情形	
一	地點	卓越大樓 B2 國際會議廳	
二	時間	113 年 6 月 1 日 (星期六) 09:00~11:00	
三	主題	中文主題	薪火相傳，醫道永續
		英文主題	Passing on the Torch, Sustaining the Medical Profession
		內文	強調學術的傳承，鼓勵畢業生將所學知識和價值觀傳承下去，保持對醫學事業的熱情。
四	專題講座	推薦名單為 1. 中央研究院廖俊智院長 2. 行政院陳建仁院長	
五	畢聯會組成	112 學年度畢聯會已由軍訓暨生活輔導組林義勝教官協助調查組成	
六	畢業生致詞代表	由軍訓暨生活輔導組丘善為教官協助聯繫各院推薦大學部、研究生各 1 名致詞代表，擇日遴選 2 位代表。	
七	畢業歌曲	由學生會辦理徵選及投票，已公佈投票結果，112 學年度畢業歌曲名稱「Treasure2.0」。	

## 畢業獎牌

112 學年度畢聯會於 3/11 在群組中完成票選，畢典獎牌、字型樣式票選如下。



字型樣式：  
超研澤特毛楷

生物醫學工程碩士學位學程  
畢業生 同學  
榮獲研究生獎

## 邀請卡、手冊

1. 由職涯組規劃與設計邀請卡樣式，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。
3. 112 學年度邀請卡樣式如下。



## 畢業典禮規劃-程序表

時間	典禮流程	內容說明
08:30~08:50	畢業生入場	社團祝福演奏、播放回顧影片(形式 <b>待定</b> )
08:50~09:00	師長入場	貴賓及師長簽到
09:00~09:05	權杖入場	研究生事務長持權杖引導各系主任及行政主管入場
09:05~09:08	典禮開始	校歌領唱：由合唱團領唱校歌
09:08~09:15	介紹與會貴賓	司儀進行本屆畢典貴賓介紹(名單 <b>待確認</b> )
09:15~09:20	校長致詞	邀請校長為畢業生祝福期勉
09:20~09:25	董事長致詞	邀請董事長為畢業生祝福期勉
09:25~09:55	專題講座	講座師長「 <b>待定</b> 」
09:55~10:05	畢業典禮儀式 1. 推薦畢業生 2. 授袍 3. 撥穗	1. 教務長、研究生事務長向校長推薦畢業生 2. 校長為博士生授袍 3. 副校長為各院研究生代表授袍 4. 副校長為各大學生撥穗代表頒證
10:05~10:35	頒發各畢業獎項	恭請董事長、校長、副校長及與會貴賓擔任頒獎者
10:35~10:45	畢業生代表致謝詞	畢業生代表致感謝詞並進行謝師禮及家長謝恩禮
10:45~10:55	畢業特色活動	內容 <b>待定</b>
10:55~11:00	歡送畢業生	合唱團唱祝福曲
11:00		活動結束

## 畢業典禮規劃-工作進度

時間	項目	工作內容
113.2	完成規畫	典禮組進行籌備規畫
113.2.15	籌備會	一籌（各項事務說明、各單位預算申請）
113.4.8	籌備會	二籌（追蹤）
113.5.18-5.19	畢業集訓	典禮組集訓
113.5	籌備會	三籌（追蹤、完成畢業獎項、獎座、手冊及各項名單）
113.5.3	畢業專區	完成典禮配置並上線。
113.5	籌備會	總籌（公佈各項事宜、確認出席師長）
113.5	袍服發放	完成系所主管、師長等學位袍之確認及發放。
113.5	會場確認	確認場佈完成並驗收完成
113.5.31	預演	總預演

討論：專題講座推薦名單中央研究院廖俊智院長因行程無法參與，擬邀請行政院陳建仁院長。

決議：通過

案由二、各系系級畢業典禮時間及地點，提請討論。

### 各系系級畢業典禮-畢業場地及時間

單位	醫學系	醫放系	醫技系	生科系	藥妝系	藥學系
時間	113/5/26(日) 12:00~17:30	113/6/01(六) 15:00~17:30	113/6/01(六) 13:00~17:00	113/6/02(日) 15:30~17:30	112/6/01(六) 13:00~17:00	113/6/02(日) 18:30~21:00
地點	卓越大樓 B2 國際會議廳	卓越大樓 B2 國際會議廳	互助大樓 3A02 教室	卓越大樓 B2 國際會議廳	卓越大樓 2 樓 202、203 教室	卓越大樓 B2 國際會議廳
單位	中資系	後中醫、 中醫系	中醫學院 <small>中西醫結合研究所、 針灸研究所、 國際針灸學程</small>	營養系	運醫系	物治系
時間	113/6/01(六) 13:00~17:00	113/6/01(六) 13:00~17:00	113/6/01(六) 13:00~17:00	113/6/01(六) 12:00~14:30	113/6/01(六) 13:00~17:00	113/6/01(六) 13:00~17:00
地點	立夫教學大樓 103 教室	英才校區國會廳 (備案互助 1A01)	立夫教學大樓 101、102 教室	卓越大樓 B2 國際會議廳	卓越大樓 1 樓 102 教室	卓越大樓 1 樓 101 教室
單位	護理系	牙醫系	公衛系	醫管系	職安系	校級畢業典禮
時間	113/6/02(日) 12:00~14:30	113/6/1(六) 13:00~17:00	113/6/02(日) 08:30~11:00	113/6/08(六) 8:30~11:00	113/6/01(六) 18:30~21:00	113/6/1(六) 08:00~11:00
地點	卓越大樓 B2 國際會議廳	立夫教學大樓 105 教室	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

討論：

1. 英才校區國際會議廳目前正在整修中，學務處會再和附設醫院總務處進行接洽，後續再與英才校區系所聯繫。
2. 於國際會議廳辦理系級畢業典禮之使用費將由畢業典禮經費支出。

決議：通過。

案由三、校級畢業典禮工作小組進度追蹤，提請討論。

### 各組進度追蹤

#### 督導組

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
校長室	1. 典禮貴賓接待安排、講者禮品	預計邀請邀請行政院陳建仁院長	校長室_ 陳悅生 主任秘書
	2. 畢業典禮舞臺貴賓及師長座位確認事宜	待國際處彙整名單後，進行後續相關事項	
	3. 會後貴賓餐會事宜	待名單確認後討論	

#### 公關組

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
公關中心	1. 畢業典禮新聞記者接待安排事宜	將於三籌會議中報告	公關中心_ 吳嵩山主任、高珮荼
	2. 撰寫新聞稿及新聞記者邀請、發佈校園新聞事宜	將於三籌會議中報告	

#### 貴賓組

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
國際處人資室	1. 服務台及貴賓簽到處規劃	1. 設置於卓越大樓 B2 國際會議廳外 2. 請總務處協助準備服務台及簽到處之桌椅、桌巾等相關物品，請學務處服務學習中心協助準備杯水	國際處_ 周妤 人資室_ 李依純、王憶萍
	2. 提供貴賓邀請名冊、彙整貴賓出席名單	彙整中，將提供名單請示校長室勾選	國際處_ 周妤
	3. 貴賓車輛、接待	已通知總務處預留公務車，將視貴賓需要調整	
	4. 職員工考勤及工作人員獎懲事宜	1. 職員工 6/1 出勤請依規定刷卡，當天衍生加班請依規定事前申請加班，並於考勤周期內送出加班單 2. 因畢業典禮衍生職員工獎懲案，請由業管單位統一以簽呈方式簽出	人資室_ 李依純、王憶萍

**資訊組**

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
圖資中心	1. 典禮場地、家長休息區(影像直播及錄影)、設備維護事宜(各教室一名)	將於三籌會議中報告	圖資中心_張中維
	2. 畢業典禮網頁專區維護事宜	預計於 5/3~6/7 開放畢業專區	圖資中心_張中維 學務處 服學中心 熊玟菁

**財務組**

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
財務室	1. 經費統整、工讀金申請	1. 畢業典禮預算於 113 年 2 月 17 日通過 2. 工讀金預算於 113 年 2 月 21 日通過 3. 工讀金於 113 年 2 月 27 日編入各單位預算	學務處 服學中心_ 呂濬帆 學務處 軍輔組_ 林奕辰
	2. 各項活動經費之稽核、管理事宜	1. 畢業典禮預算於 113 年 2 月 17 日通過，會計代號 11259011	財務室_ 梁雅媚

**場地及事務組**

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
總務處	1. 典禮場地整理及清潔工作	1. 典禮前進行環境清潔、設備檢測及維護事宜 2. 典禮當天安排駐點清潔人員 4 名，加強現場環境清潔 3. 貴賓停車事宜，屆時依主辦單位提供車號協助安排及引導	總務處 事務組_ 蔡宜芳
	2. 停車安排、場地支援復原事宜		
	3. 場地借用、設備檢查、協助燈光、音控維護(確認麥克風備用電池)事宜		
	4. 袍服借用(含清洗、歸還)事宜	4/26 袍服清洗完成待送 5/1-6 調查袍服 5/14-16 發放袍服(系所主管) 5/31-6/1 發放袍服(校長室&貴賓) 6/7 前歸還保管組	總務處 保管組_ 吳瑞芬

**證書組**

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
教務處 研究生處	1. 畢業證書製作、畢業封套(含採購及發放)事宜	1. 證書用紙已決標，已於 3 月 27 日到貨 2. 證書封套已決標，預計 5 月 15 日到貨	教務處_ 葉庭雯 研究生處_ 蕭俊傑
	2. 各系所畢業人數統計、離校程序訂定	教務處統計大學部預計畢業人數 1227 人	
	3. 推薦畢業生(含撰稿)	研究生獎名單預計 4/19 收回各院推薦名單	教務處_ 葉庭雯
	4. 畢業生證書發放	待學務處 5 月份將調查表寄給教務處再進行調查	

**證書組**

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
	5. 權杖入場事宜	權杖已保管至研生長辦公室，待後續規劃入場事宜	研究生處_ 蕭俊傑

**醫護及安全組**

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
學務處	1. 典禮場地、校園、家長休息區會場維護安全管控規劃	將於三籌會議中報告	學務處 軍輔組_ 于子堯教官
	2. 視訊場地之留守、聯繫及回覆畢業生及家長問題事宜		
	3. 會場緊急災害之預防與應變計畫呈報及人員疏散事宜		
	4. 規劃醫護站設置事宜	3/27 緊急救護包已準備完成	學務處 健康中心_ 邱雅靖

**場佈組**

單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
學務處	1. 畢業典禮場地設計、佈置、招標、驗收、核銷事宜	1. 3/11 完成採購需求說明並上簽	學務處 課外組_ 蔣雅婷
		2. 3/18 進行費用申請並依照校內流程進行招標	
	3. 4/12 待畢聯會提供主題後，提供得標廠商進行設計		
學務處	2. 社團表演相關事宜	4. 5/20 前完成除卓越大樓國際會議廳內部場地以外之各區場地佈置	學務處 課外組_ 張家維
		5. 5/31 完成國際會議廳內部場地之場地佈置	
		6. 6/4 畢業典禮作業結束後撤除各區佈置	
學務處	3. 典禮活動攝影、照片彙整及影片製作事宜	1. 3/1 完成校內管弦樂社及合唱團聯繫	學務處 課外組_ 黃歆雅
		2. 4/1 前提供祝福曲歌單供鈞長遴選	
		3. 5/10 前完成工讀作業聘任	
		4. 5/10 影片再版，進行二校	
		5. 5/24 影片完成	

典禮組			
單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
學務處	1. 典禮當天流程管控	完成當日工作分配，工作分配如附件	學務處_林孟亮、謝宗明 學務處_呂濬帆 學務處服學中心_熊玟菁
	2. 畢業典禮計畫、議程擬定、籌備會、預算統整事宜	擬於 4/8 召開第二次籌備會議	
	3. 校級典禮程序、預演事宜	5/31 進行預演、程序表草擬如附件	
	4. 畢業典禮網頁專區維護事宜	1. 第一次籌備會會議紀錄已於 3/7 上傳至畢業典禮專區 2. 預計 5/3 開放 112 學年度畢業典禮網頁專區	
	5. 辦理畢聯會事宜及致謝詞代表遴選	1. 畢業典禮獎牌款式於 3/11 完成票選，並提供軍輔組徐郁涵小姐辦理廠商招標工作 2. 畢業典禮主題於 3/14 投票決定為「薪火相傳，醫道永續」，並回報學務長、副學務長、呂濬帆先生、課外活動組蔣雅婷組長及服學中心熊玟菁小姐	軍輔組_林義勝
	6. 各項獎項得獎及授袍、撥穗、受證代表名單彙整事宜	1. 已於三月中旬寄出名單需求，各單位已陸續回函中，預計四月初應可完成資料蒐整 2. 等候研究生事務處於 4/19 回函研究生獎，其餘獎項名單已提供軍輔組徐郁涵小姐協助獎牌製作事項	軍輔組_傅繹仁教官
	7. 彙整各處室、學院出席校級畢業典禮名冊、座位安排及引導規劃	將於三籌會議中報告	軍輔組_陳忠源教官
	8. 畢業生代表及受獎代表出席確認、家長出席確認事宜	將於三籌會議中報告	軍輔組_陳忠源教官
	9. 典禮場地、校園、家長休息區會場維護安全管控規劃	將於三籌會議中報告	軍輔組_于子堯教官
	10. 各院、系畢業典禮時間、場地協調整合事宜	1. 113 年 2 月 16 日已寄信給各系所辦，調查場地借用事宜，並於 3 月 8 日前回傳資料並彙整 2. 113 年 3 月 20 日已完成各院、系畢業典禮時間、場地借用協調整合事宜	軍輔組_楊梅生教官
	11. 畢業生得獎獎牌招標製作、準備事宜	1130311 由畢聯會完成投票，1130322 完成一般費用申請，已於 1130328 完成獎牌議價，廠商預計於 1130520 前交貨	軍輔組_徐郁涵
	12. 活動場地燈光、音控及音樂影片撥放事宜	已備妥音樂，相關影片待完成後協助配合撥放，燈光及音控待彩排時與機電人員協助配合	軍輔組_劉品誼、林奕辰
	13. 司儀接待遴選與訓練事宜	擬於 5/11 完成集訓，5/31 預演進行調整	服學中心_呂濬帆
	14. 畢業手冊、邀請卡、信封印製	1. 邀請卡已設計完成，並已由長官確定樣式，目前等程序表確定後即可印製 2. 畢業手冊預計四月中以前提出經費申請，內容須由軍輔組彙整後始能開始編輯	職涯中心_周美惠



典禮組			
單位	工作事項	執行進度/預定完成日	負責人員
	15. 邀請卡寄送	待邀請卡印製完成後，將進行寄送邀請卡事項	職涯中心_ 林欣儀
	16. 特色活動規劃及辦理	擬於 4 月底幕僚會議提報	服學中心_ 全體同仁
	17. 專題講座規劃及辦理	1. 畢業典禮講座依據創稿文號：C1130307026 簽呈請示，邀請排序為人工智慧學校孔祥重校長、中央研究院廖俊智院長及行政院陳建仁院長 2. 排序一孔校長因 6/1 有美國行程，排序二廖院長因有其他行程，擬邀請行政院陳建仁院長擔任講座主講人	服學中心_ 全體同仁

討論：略。

決議：通過

案由四、畢業典禮第三次籌備會議待完成事項，提請討論。

### 第三次籌備會議完成事項

項目	協助處室
● 畢業生致詞代表名單	軍輔組
● 會場佈置廠商完成評選	課外活動組
● 貴賓及家長邀請卡寄出	職涯組
● 參加之畢業生及家長人數	軍輔組
● 確認出席師長所需袍服	保管組
● 貴賓出席名單	國際處
● 獎項、獎座、畢業手冊完成	軍輔組

討論：略。

決議：畢業典禮第三次籌備會議將依電子郵件寄發開會通知。

七、臨時動議：

無

八、散會：13 時 40 分。