

中國醫藥大學112學年度

畢業典禮第3次籌備會議會議紀錄

一、時間：中華民國113年5月6日（星期一）14:10-14:57

二、地點：卓越大樓二樓史丹佛會議室

三、主席：林孟亮學務長(謝宗明副學務長代理)

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(周好代)、圖資中心劉育寰副圖資長、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(請假)、文書組陳瑩組長(線上)、人力資源室諸幸芝主任(請假)、教務處許惠棕教務長(請假)、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、環安室陳振華主任(吳枚蓉代)、體育室陳清祥主任(請假)、學務處謝宗明副學務長、課外活動組蔣雅婷代理組長(請假)、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(線上)、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)、中醫學系許瀛之(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(線上)、牙醫學院張婷瑄(線上)、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、公共衛生學院賴佩好、公共衛生學系羅欣慈、職業安全與衛生學系柯瑞璋(請假)、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(左雨涵代)、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、生物科技學系張鳳苓、醫工學院可晶晶(線上)、人科學院徐玲珊(周瑋琳代)、人科學院周瑋琳、校長室程芷琳、校長室公關中心高珮茶、財務室梁雅媚(請假)、國際事務處周好(線上)、圖資中心張中維(請假)、保管組吳瑞芬(請假)、事務組蔡宜芳(請假)、營繕組劉佳榕(請假)、人力資源室王憶萍、教務處葉庭雯(線上)、研究生事務處蕭俊傑(請假)、環安室吳枚蓉、學務處呂濬帆、職涯發展暨校友連絡組周美惠、職涯發展暨校友連絡組林欣儀、服務學習中心詹宛倩、服務學習中心余芷媛、服務學

習中心熊玟菁、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、課外活動組黃歆雅、課外活動組黃珮晴、軍訓暨生活輔導組林奕辰(請假)、軍訓暨生活輔導組徐郁涵(請假)、軍訓暨生活輔導組劉品誼(請假)、軍訓暨生活輔導組林義勝(請假)、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、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，畢業典禮為全校性盛大的活動，將於畢業典禮前一天5月31日請各單位及典禮當天上台學生至國際會議廳現場預演，距離正式典禮開始約有四週時間，有任何需要協助事項或困難點，可以和我們說。

六、提案討論：

案由一、畢業典禮規劃，提請討論。

說明：

1. 典禮議程、各系畢業證書領取時間及地點相關資訊已放置畢業專區網頁，畢業專區已於5月3日公告至學校首頁資訊連結區。
2. 本次典禮畢業獎項智育獎僅安排第一名同學上台代表領獎。
3. 由學務處代體育室報告體育獎所提出12位同學，因於在學期間所得到體育殊榮無法比較，請示112學年度體育獎項是否能新增2位名額。
4. 由學務處協助上簽各系系級畢業典禮於國際會議廳舉辦之機電、清潔人員加班費是否由畢業典禮經費支應。
5. 經5月1日幕僚會議裁示畢業典禮舉辦時長盡量於6月2日前辦理，經楊教官與醫管系協調得知原訂於6月8日所辦理典禮時間，因時程變動上有所困難，典禮無法提早舉辦。

決議：通過，

1. 體育獎項同意新增2位名額，112學年度畢業典禮總得獎人數由172位修正為174位，上台領獎人數為由123位修正為125位。
2. 各系國際會議廳機電及清潔人員加班費由畢業典禮經費支應。
3. 煩請醫管系主管於5月8日幕僚會議中說明畢業典禮時間並請示長官。

案由二、各組進度追蹤，提請討論。

討論：

1. 112學年度貴賓名單已繳交至學務處，待邀請卡印製完畢將開始寄送邀

請卡詢問貴賓能否出席畢業典禮。

2. 依據去年座位圖規劃獲獎同學及家長座位，請示當空位不夠時，排入的優先順序應如何取捨。
3. 麻煩總務處協助準備國際會議廳講台上貴賓座椅，放置台上後由學務處協助座椅排放。
4. 典禮當天貴賓飲用水由學務處負責且已購置完成，並於活動當天放置備用水至簽到桌。
5. 畢業典禮所收到的花束由總務處協助簽收。

決議：通過，112 學年度畢業典禮未有傑出校友頒獎事宜，僅需留前兩排安排貴賓座位即可。

案由三、重要事項，提請討論。

討論：

1. 擬遵往例安排 B2 停車場供貴賓周轉，為維護長官的車輛，B2 停車之長官當日調整停放至 B3、B4，校內停車除貴賓外，訪客屬收費停車，停在 B3、B4。
2. 5 月 24 日總籌會議告知各工作人員工作細流，並請各工作人員於 5 月 31 日至國際會議廳參與彩排，請各處室安排負責人員，如各處室典禮當日有其餘工作人員亦可一同參與彩排。
3. 特色活動事項，將於會議後由學務處持續與長官報告。

決議：通過

七、臨時動議：

無

八、散會：14 時 57 分。