

中國醫藥大學113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114年3月11日（星期二）1400-1440時

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、財務室廖恭毅財務主任(請假)、國際事務處楊良友處長(請假)、圖資中心劉育寰副圖資長、總務處盧裕倉副總務長、事務組楊日昇組長(蔡宜芳代)、保管組眉宜伶組長、文書組陳瑩組長、人力資源室諸幸芝主任(王憶萍代)、教務處許惠棕教務長、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、環安室楊禮豪主任、學務處謝宗明副學務長(請假)、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、學生會會長。

（二）列席代表：各教學單位（院辦、系辦）、行政單位窗口同仁。

五、主席報告：

感謝各位師長及同仁蒞臨畢業典禮籌備會，第一次籌備會主要讓大家了解相關畢業典禮進度，學務處同仁已調查完成各單位預算及工讀名額，會議過程中有任何問題請告知，會後將上簽預算及工讀名額以利各單位能提早安排，希望大家同心協力，共同完成畢業典禮的辦理，去年在行政會議中長官指示今年畢業典禮的時程不要拖太長，煩請協助於5月31日、6月1日、6月7日、6月8日完成畢業典禮，有需要協助的話，隨時都可以向我們說，讓典禮進行更順遂。

六、提案討論：

案由(一)：畢業典禮規劃報告，提請討論。

說明：113 學年度畢業典禮時程、獎牌、邀請卡、籌備委員編組表、程序表。

討論：略。

決議：通過。

案由(二)：各系系級撥穗典禮事項，提請討論。

說明：

1. 114 年 6 月 7 日上午為畢業典禮於校本部國際會議廳舉辦，系級撥穗典禮場地已借用，煩請協助於 5 月 31 日、6 月 1 日、6 月 7 日、6 月 8 日辦理完成。
2. 由楊梅生教官協調場地事宜，確定可借用場地及時間，由電子郵件調查各系所擬借用場地及時間，於 3 月 21 日前完成調查並彙整後於下次會議中報告。
3. 英才國際會議廳已先與附設醫院借用 5 月 31 日、6 月 1 日、6 月 7 日、6 月 8 日，待借用系所調查完成後，將統一由學務處與附設醫院總務室約時間學習音控室。

討論：略。

決議：通過。

案由(三)：各類預算報告，提請討論。

說明：

1. 工讀金以四小時為計算單位，依去年教學單位分配原則由院協調分配院內工讀名額(院、所、系)；醫工學院及人科學院並無畢業班故僅分配院及所的名額。
2. 今年物價上漲以至各部門所提列預算有增加，於會後上簽請示畢業典禮費用，教務處畢業證書封套依今年畢業生人數預估故數量上漲；為平衡兩校區場佈擬新增場佈預算。

討論：略。

決議：通過，會後上簽並依簽核通過後的預算為主。

案由(四)：一籌各項協助事項，提請討論。

說明：

1. 工作編組確煩請於 3 月 25 日回傳已確認各單位聯繫窗口。
2. 學務處需於 3 月 28 日收回畢業生獎項，故請各單位協助繳交資料，以利於時間內進行作業。

討論：略。

決議：通過。

案由(五)：畢業典禮工作進度，提請討論。

說明：籌備會議日期通過信件通知。

討論：略。

決議：通過。

七、臨時動議：

1. 健康中心於畢業典禮場地外設置醫護站且關懷大樓二樓衛保組也會開放，因當時衛保組有一位同仁在休產假，請環安室的職護同仁協助。
3. 請國際處今年在調查貴賓出席時，協助調查系所主管們出席情形。
4. 花卉留置畢業典禮隔天(6 月 8 日)，將協調花卉的廠商酌情於畢業典禮結束後的隔天撤場或請隔天辦理撥穗典禮的系所協助清除。

八、散會：14 時 40 分。