

佛光大學 113 學年度畢業典禮流程及工作執掌

114.05.01

一、活動名稱：113 學年度畢業典禮

二、活動宗旨：

畢業典禮是畢業生青春的句點，也是邁向社會的起點，更是學生時期的終點。畢業生聯合會策畫一系列的畢業系列活動，從畢業拍攝到畢業歌，從畢業系列活動到畢業典禮，出發對象為畢業生，活動的主軸與發想都由畢業生做設計，讓整場活動充滿溫馨感人的回憶，也脫離既往畢業典禮的傳統模式，讓畢業生再次創造屬於青春的回憶。

三、活動目的：

1. 讓畢業生感到溫馨、感人。
2. 讓畢業生自己可以決定活動走向。

四、活動流程：

時間	內容	負責人	備註
09：30-10：00	畢業生+貴賓入場	工作人員	9:55 校長及貴賓在門外集合後一起進場
10：00-10：20	主持人開場 樂齡大學合唱+校歌		樂齡-三好歌+自選曲 全校-校歌
10：20-10：50	介紹貴賓+長官致詞	司儀(婉寧、柏毅)	1. 董事長致詞 2. 校長致詞 3. 貴賓致詞
10：50-11：00	畢業生、在校生致詞		1. 畢業生致詞 2. 畢業生致詞(英) 3. 在校生致詞
11：00-11：05	代教育部頒發總統教育獎-奮發向上獎 傳播學系陳瑋承	校長頒發	*請小心注意引導陳同學(輪椅移動) *陳同學上台需要斜坡
11：00-11：40	撥穗及頒證	司儀、襄儀組	*博班可每位上台 *今年樂齡大學參加畢典
11：40-11：45	快剪影片(內容待定)	司儀(婉寧、柏毅)	
	謝師禮及家長致謝禮		
11：45-11：50	畢業歌-啟程	社工-艾芸、樂活-冠中 管理-亦雯、經濟-浩德	
11：50-11：55	禮成+大合照	司儀(婉寧、柏毅)	
11：55-12：20	敲響未來，遙想當年	外場主持(待定)	敲鐘

五、工作執掌

組別	主要負責人		工作內容
	組長	工作人員	
籌備執行	秘書室/學務處/教務處/總務處/各學院/畢聯會		1. 工作分配協調事宜 2. 籌畫畢業典禮等相關事宜
行政組	學務處:羅采倫、楊鈞任 畢聯會:朱婉寧 秘書室:林郁忻		1. 畢業典禮各組相關事宜進度掌握及工作分配協調事宜 2. 協調總彩排一切事宜 3. 舞台上貴賓及師長席位規劃 4. 其他臨時狀況支援及排除
典禮組	教務處:註課組 親善大使	教務處:邱勻沁、林堂馨、王愛琪、吳雅靜、林佩璇、陳芝穎、張鳳琪、曾瑀心、潘姿穎	1. 規劃並執行撥穗、授證典禮程序 2. 撥穗授證流程規劃、預演及彩排(包含引導師長、畢業生代表撥穗走位等) 3. 畢業證書樣本之準備 4. 彙整各學院出席畢業典禮之人數及撥穗代表 5. 各所系主任教師之通知 6. 其他臨時狀況支援及排除
活動組	課外組: 羅采倫、楊鈞任 畢聯會: 會長朱婉寧	羅雲嘉、黃郁潔、蕭慧茹、蕭蓉	1. 畢業典禮主題規劃及設計 2. 規劃撥穗及授證代表名單(畢聯會) 3. 畢業典禮表演人員/主持人/司儀 選拔及訓練選拔及訓練 4. 邀請函製作 5. 畢業典禮拍攝紀錄 6. 畢業袍借用/繳還相關事宜(已與畢冊一起處理) 7. 畢業典禮表演規劃及相關物品採購等 8. 舞台、燈光、音響廠商接洽及活動音樂準備及播放 9. 敲響未來-畢業生代表與師長敲鐘引導 10. 其他臨時狀況支援及排除

組別	主要負責人		工作內容
	組長	工作人員	
場地佈置及場控組	學務處 生輔組 鄭宏文	當天場控： 吳瑄侑、李季、廖柏旭、 楊筑茵、邱品融、龍佩愉、 呂孟諭、李芄婷、薛庭宜、 曾巧文、黃晴郁、王佩嵐、 賴昱儒、簡瑜蓓、朱巧玲、 林珈慶、施依伶、陳幼軒、 梁慈琪、呂孟謙、周玉梅、 張慈薇、張紫容、張心妍、 莊英秋、劉佩珊、游亞欣、 莊瑞玲、林亭均、張以郇、 簡議貞、李沛恩、周海鈴	1. 畢業典禮各系所學生及師長座位規劃及座椅佈置(包含地墊、椅子、植栽等物品擺放、撤場等事宜之統籌調度) 2. 於懷恩館一樓門口進行典禮秩序管制(畢業生當天需著畢業袍進場、家長請至二樓觀禮，貴賓請至接待處簽名登錄後由貴賓接待組引導入座) 3. 協助場內座位佈置並於會場外公告張貼大型座位配置圖 4. 二樓親友席引導及秩序維持 5. 現場發放彩帶給觀禮台家長親友 6. 其他臨時狀況支援及排除 <u>請生輔組協助聯絡別院平安鐘借用及搬運事宜</u>
接待組	會計室： 陳美華組 長	會計室：吳玉梅、李珮雯、 呂怡靜 人事室：戴筱芳、楊沛晴、 黃惠姿 秘書室：陳俐潔、李玠儀	1. 典禮當日貴賓、媒體接待及引導 2. 貴賓簽到處設置、簽到簿等物品之準備 3. 貴賓簽到後登錄名單遞交名單給司儀 4. 貴賓室茶水等相關物品準備 5. 典禮賀禮盆栽/花籃卡片之登錄 6. 其他臨時狀況支援及排除
新聞組	秘書室 李育昀	簡偉淳	1. 邀請新聞媒體 2. 活動新聞稿撰寫 3. 活動拍攝與錄影 4. 其他臨時狀況支援及排除
場地器材及機動組	林珮瑤	黃淑惠、林靜怡、劉叔欣、 蕭惠如	1. 場地使用前後環境整理、清潔 2. 貴賓招待室清潔打掃及茶水之準備 3. 畢業花束販賣廠商之相關事宜 4. 活動當日所需器材借用、搬運事宜統籌 5. 其他臨時狀況支援及排除=>支援交通組
機電組	總務處 林名芳	林正權	1. 活動當日場地機電、空調維持正常運作 2. 其他臨時狀況支援及排除

組別	主要負責人		工作內容
	組長	工作人員	
交通組	總務處 環安營繕組 李自強 保全杰哥	需 25 人以上 韓鳴展、葉 震、鄭耀濠、 楊庭峰、邱毓峰、吳國豪、 黃道林、張世杰、武傳玟、 沈高溢、方順展、陳應南、 覃禹蒼、呂宜龍、宋政鴻、 林弘偉、吳英勝、楊加地、 葉年翔、許程墅、劉政賢、 藍子軒、李育榮、羅羽筑、 林倩年、吳惠玲、阮紅翠嬌 羅智塘、林翊翎、沈珮甄、 校車駕駛	1. 車輛管制 2. 典禮當日所需交通車輛之調派 3. 指揮交通 4. 規畫停車場 5. 交通接駁 6. 其他臨時狀況支援及排除
醫護組	學務處 李淑茹		1. 提供緊急醫療協助調派
場內座位引導及秩序維持	各院系秘書、推廣中心(樂齡)	胡德蓓、郭明裕、鍾茲儀、 林季嫻、林芷瑜、林憶杰、 陳玟君、劉芸榛、張嘉玲、 林玟君、曾婉婷、郭純伶、 鄭秋蘭、胡芯華、丁念慈、 曾珮津、林俊村、鄭嘉琦、 詹宥荃、王素玉	1. 系所秘書請務必在會場內維持各系秩序 2. 協助勸導家長及親友至二樓觀禮區觀禮 3. 畢業生入場時請在各系所座位區引導師長及畢業生入席並避免畢業生誤佔座位 4. 一樓愛心敬老座位區引導 5. 畢業生代表敲鐘引導 6. 其他臨時狀況支援及排除

*職員兼任一級主管者，請於 9:50 前在懷恩館大門集合一起入場或可先*在師長貴賓席就座：
人事主任楊豐銘、會計主任妙暘法師、副招生長王宏升

*佛大會館主管及同仁則維持在佛大會館上班，無需至會場支援。