

公 告

中華民國 111 年 5 月 13 日

聯絡人：鍾明仁

聯絡電話：2717066

主旨：因應新冠肺炎疫情嚴峻發展，公告 111 級畢業典禮辦理方式採集中於蘭潭校區瑞穗館辦理校級畢業典禮，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據 111 年 5 月 12 日第 10 次防疫專責小組會議決議辦理。
- 二、按目前國家防疫政策與疫情管控程度及教育部相關指引，擬將畢業典禮辦理方式調整為：111 年 5 月 28 日（星期六）上午 9 時集中於蘭潭校區瑞穗館辦理全校所有獲獎同學與每班受證代表參加之校級畢業典禮及由各院系學程依需求自行籌辦之小型畢業典禮。
- 三、屆時蘭潭校區瑞穗館辦理之校級畢業典不開放家長進入，將進行現場網路直播。原訂畢業典禮各項規畫及措施修正如下：
 - （一）111 級畢業典禮程序表（如附件一，頁 2）。
 - （二）111 級畢業典禮工作執掌表（如附件二，頁 3-6）。
 - （三）111 級畢業典禮師長代表預定名單，（如附件三，頁 7）。
- 四、校級畢業典禮預演仍訂於 111 年 5 月 25 日（星期三）下午 1 時 20 分於蘭潭校區瑞穗館辦理，請相關工作人員、受證代表及領獎同學務必參加。

此致

各單位

學生事務處課外活動指導組

國立嘉義大學 111 級畢業典禮程序(因應疫情調整)

時間：111 年 5 月 28 日（星期六）上午 9 時至 12 時

【典禮會場】 蘭潭校區：瑞穗館

時間	程序	備註
	蘭潭校區	
9:00~9:15 (15 分鐘)	歡迎畢業生進場	
典禮開始		
9:15~9:20 (5 分鐘)	典禮儀式	
9:20~9:30 (10 分鐘)	主席致詞	
9:30~9:40 (10 分鐘)	貴賓致詞	
9:40~09:45 (5 分鐘)	畢業生向師長行感恩禮	
09:45~10:15 (30 分鐘)	畢業生代表致謝詞及致贈畢業紀念冊	
10:15~11:05 (50 分鐘)	頒發畢業證書 研究所博士學位證書 研究所碩士學位證書 大學部學士學位證書	每班 1 名 代表受證
11:05~11:55 (50 分鐘)	頒獎 1. 嘉義市市長獎、議長獎 2. 嘉義縣縣長獎、議長獎 3. 嘉義市教育會理事長獎 4. 嘉義市婦女會理事長獎 5. 台灣嘉義大學校友總會理事長獎 6. 台灣嘉農校友會理事長獎 7. 智育成績優良獎 8. 德育成績優良獎 9. 服務成績優良獎 10. 體育成績優良獎、體育成績特別獎 11. 實習成績優良獎 12. 外籍生服務優良獎 13. 禮賓大使績優獎	
11:55~12:00 (5 分鐘)	唱校歌	
12:00	禮成(展翅飛翔 鵬程萬里)	

國立嘉義大學 111 級畢業典禮工作執掌表(因應疫情調整)

組別	職稱	姓名/分機	執掌	
		蘭潭		
行政組	總指揮	張俊賢 7201	指揮畢業典禮活動進行事宜	
	總幹事	唐榮昌 7400	督導畢業典禮活動之進行。	
	副總幹事	劉怡文 7054	協助督導畢業典禮活動之進行。	
	執行秘書	陳宣汶 7060 吳光名 1210	1. 負責畢業典禮之協調、執行各項事宜。 2. 緊急協調聯繫。 3. 跨校區視訊畫面總導播。 4. 天災緊急疏散總指揮。	
	幹事	鍾明仁 7066 郭佳惠 7066	1. 擬定計畫、執行、聯繫及經費登錄等事項。 2. 聯繫各獎項領獎人員。 3. 寄發典禮未領獎牌/獎狀。 4. 網頁維護、電腦資料輸入。 5. 會場內外部布置。 6. 確認典禮節目安排。 7. 提供家長邀請卡電子檔給各系所。 8. 禮賓編組、選訓司儀、遞獎及負責典禮台上投影之人員。 9. 確認貴賓名單，並將貴賓名單分送典禮組及交通管制組。	
	組員		陳中元 7054	1. 機動協助畢業典禮活動之進行。 2. 協助會場突發狀況之處理。
			鄭思琪 7066	1. 無線電發放與回收。 2. 攝影社、畢聯會、學生會及學生志工管理。 3. 協助會場布置。
			林雅雯 7066 江妮玲 7058	1. 典禮台上投影督導 2. 督導影片播放及音響控制。
			李君翎 7066	指導攝影社拍照事宜、典禮照相及攝影、頒獎照相、現場直播。
	典禮組	組長	何尚哲 7050	1. 督導畢業典禮領獎相關事宜。 2. 領獎者台上受獎位置(一二排及中央伍)安排及動作、鞠躬訓練，協調掌控頒獎人員位置、受獎者地面標誌。 3. 協助台上突發狀況之處理。

組別	職稱	姓名/分機	執 掌
		蘭潭	
	組員	林正韜 7050	1.協助台上突發狀況之處理。 2.協助組長統籌、支援本組人力不足及聯絡他組、導引受獎人員下台路線、管制閒雜（非攝影社）人員上台。
		曾淑惠 7052 鍾瓊瑤 7052 王瑱鴻 7052	1.後台各項獎狀（品）整理、歸類及傳遞作業。 2.受獎人數聯絡前台典禮組
		王姿尹 1216 蕭怡茹 7081 江玉靖 7082 何怡慧 7053 魏郁潔 7081	1. 預演及典禮當天領獎人員點名、引導。 2. 領獎人員聯繫、座位席安排。 3. 台上進出人數管控。 4. 受獎人數回報後台典禮組。 5. 協助台下領獎者預備上台事宜。 6. 依程序更換典禮領獎相關海報（指示牌）。 7. 分配台下受獎者座位、師長座位、各班級座位。
安全維護組	組長	高偉比 7310	1. 負責畢業典禮安全維護。 2. 負責協助民雄校區同學上車:曾郁琪、趙文菁。 3. 負責協助新民校區同學上車:蔡雅惠
	組員	張崇孝 7311 鄭祥太 7311 劉士賓 7311 李正德 7311	1.維持當天畢業典禮會場秩序。 2.典禮會場出入場安排。
交通管制組	組長	朱銘斌 7151	預演/當天進出蘭潭校園車輛規劃放置及管制。
報到防疫組	組長	張耿瑞 7069	督導緊急醫療事故處理及防疫工作事宜。
	副組長	沈玉培 7080	協助處理報到組及防疫工作事宜。
	組員	林明衡 1221 賀彩清 7081 胡麗紅 7053 吳秀香	1.受證人員、領獎人員、工作人員簽到。 2.回報領獎座位區、領獎未到名單。 3.連絡畢業生(系)、受獎未到者。

組別	職稱	姓名/分機	執 掌
		蘭潭	
		7174 黃紹甄 7174 劉曉華 1212 丁瑞霞 1211	
	組員	蔡佳玲 7069 林美文 2957	1.防疫工作(測量體溫)。 2.緊急醫療事故處理。
貴賓及校友接待、公關文宣組	主任秘書	林芸薇 7005	1.規劃貴賓邀請及接待相關事宜。 2.規劃舞台貴賓椅擺設事宜。
	公關組	洪泉旭 7002 林家安 7002	1.貴賓邀請卡等出版品相關事宜。 2.畢業典禮期間新聞稿發布等事宜。
	秘書室	李宜貞 7011	貴賓接待組。
	校友中心	陳鵬文 7748 林芝旭 7748	校友接待及相關事宜。
總務組	組長	邱季芳 7110 羅允成 7140	1.校園美化工作、插校旗、花圈花籃盆栽布置等相關事宜。 2.畢業典禮及蘭潭校區各項總務支援等事宜。 3.校園、廁所清潔維護相關事宜。
	組長	王勝賢 7130	場館會場及環境檢修、維護。
	組員	蕭哲翔 7133 蕭幸芬 7141	
環境保護組	組長	邱秀貞 7137	全校垃圾清運事宜。
網路視訊組	組長	王皓立 7259	督導視訊轉播事宜
	組員	沈意清 2500 蔡佩旻	1.協助視訊轉播、各觀禮區直播、CBS 事宜 2.網頁直播

組別	職稱	姓名/分機	執 掌
		蘭潭	
		7259 李俐瑩 7147 曾士軒 7262	

111 級畢業典禮師長代表預定名單

單位	姓名	職稱	備註
校長室	林翰謙	校長	
副校長室	陳瑞祥	副校長	
	張俊賢	副校長	
	李鴻文	副校長	
教務處	鄭青青	教務長	
	楊正誠	副教務長	
學生事務處	唐榮昌	學務長	
	劉怡文	副學務長	
總務處	朱健松	總務長	
	李嶸泰	副總務長	
研究發展處	黃財尉	研發長	
	張慶鴻	副研發長	
國際事務處	周蘭嗣	國際長	
電算中心	邱志義	中心主任	
圖書館	章定遠	館長	
	張智雄	民雄分館主任	
人文藝術學院	陳茂仁	院長	
師範學院	陳明聰	院長	
管理學院	吳泓怡	院長	
生命科學院	陳政男	副院長	
農學院	沈榮壽	院長	
理工學院	黃俊達	院長	
獸醫學院	張銘煌	院長	
產學營運及推廣處	吳瑞得	處長	
環安中心	邱秀貞	中心主任	
師培中心	陳珊華	中心主任	
語言中心	鄭斐文	中心主任	
校友中心	廖慧芬	中心主任	
總計		28	

註：表列師長須著博士袍參加畢業典禮，如有租借博士袍需求之師長，可依校區分別向蘭潭校區總務處資產經營管理組、民雄校區總務組、新民校區聯合辦公室洽借。