

敬請

組員王瑋瑋
0321/1412

2025 年畢業典禮籌備工作第一次協調會議紀錄

學生事務處 許哲強
學生事務處
0321/1620

時間：114 年 3 月 20 日(星期四)上午 10 時

地點：行政大樓四樓第三會議室

主席：李泳龍校長

長榮大學 李泳龍
校長

0321/1020

壹、開會禱告：鄭明智牧師

貳、主席報告：又進到了籌劃畢業季，剛好下個月學校承辦 114 全大運，接續辦理畢業典禮，同時也是招生的季節非常的繁忙。每個人手上工作倍增但人力並沒有增加，謝謝大家辛苦，一起努力慢慢把學校帶到一個好的位置，特別是少子化後衝擊無所不在。剛好這個禮拜繁星推薦放榜有超過 100 多個學生填寫 888 本校，來的學校跟我們經營的學校也一致性，錄取率比以往更高，一開始這些都是好的消息。留住學住學生要靠學校整體的能量，不是沒有方法，而是必須要有所準備，所以我們現在從全大運開始，基礎建設重新盤點，尤其是體育館，特別是廁所的整建是不容易的，利用這次也謝謝總務處在時間非常短的限時內整個更新。大家可以去看一看新的設備、地墊重鋪，今年的主場在體育館，會有一個煥然一新的感覺。這個新的開始，也是我們在招生能量的一個整備。謝謝副主秘跟劉組長所做的是很好的貢獻。今年畢業典禮已聽取事前報告，這是歷年來特別的一年，今年的畢業典禮比往年更加特別，因為珍古德博士的出席。2018 年博士來過，那時參加校慶，本來計劃 2020 年但那時遇到 COVID-19，一直到最近安排博士到台灣，來看看過去的一些成果，也邀請博士在畢業典禮給大家一個祝福。博士今年 91 歲，這個移動本來就是非常的困難，但博士還是願意來。所以相信這是神的恩典，也是一個很好的祝福。希望大家藉此彼此鼓勵，讓學校能夠有更好的生命，困難中總不致絕望。雖然每天看到的問題像流水，但總有能力把每一個問題放在合適的位子上解決。畢業典禮的籌備辛苦所有同仁特別是學務處，課外組已經經歷過幾次的籌備，相信今年的畢業典禮會順順利利。

參、主辦單位報告

報告一：2025 畢業典禮 6 月 7 日(星期六)舉行時間。

預計辦理時間	名稱	地點	負責窗口	預計畢業人數
10:10~12:00	畢業典禮	體育館	課外組	1,419 人

報告二：2024 畢業典禮檢討會議建議事項摘要及改善作法。

2024 檢討會建議事項摘要	2025 改善作法	協助單位
綜合性建議		
依據主辦單位報告之觀禮人數，如何調節讓每位來賓都能有座位，未來在觀禮人數的預測或是場地的分配安排極具挑戰，明年畢業典禮的規劃列入考量。	適度增加體育館 1F 家長觀禮區	保管事務組
家長跟畢業生皆為畢業典禮之主角，以盡量不造成彼此的困擾為原則，這是人生重要一個典禮，故無需拘泥在有否明確的 ID，避免造成不必要的疙瘩。藉由系統或 mail 的	除校園巡禮路線外，其餘入校管制與停車規劃由校安中心全權處理	校安中心

參與畢業典禮的同學，因文化上的表現不同，對於活動的進行沒有不好，但因位置的關係，於 2025 畢業典禮座位規劃時，避開”工作區”，期許台灣同學也能加入有更歡樂的氣氛。	安排環教學院畢業生坐位避開工作區，並協請環教學院適度要求在校生，進場觀禮勿過度喧嘩	環教學院
校牧室之建議：畢業典禮最後加入主禮者祝禱，2025 畢業典禮籌劃時納入考量，期使未來學生參與畢業典禮時，可受到最大的祝福。	於程序中安排祝禱程序	校牧室

三、2025 畢業典禮地點：體育館，校園巡禮路線規劃圖及模擬圖請參簡報說明。

四、畢業典禮邀請卡分寄方式：

(一)畢業生家長：由註冊課務組提供學生家長姓名及住址由課外組寄發。

(二)貴賓及媒體記者部份：由公關組統一彙整後寄發。

(三)寄送日期：依照工作進度管制表，預計 4 月 29 日至 5 月 2 日由郵政代辦所統一郵寄。

五、本次畢業典禮響應永續環保，程序冊以電子版為主，特別提供 60 本紙本給與會貴賓及主席台師長。同時，本校首頁將提供程序資料，並透過海報展示 QR Code，方便參加師生及家長下載。

六、為服務家長來賓，典禮當日請生輔組協助調派學生於校園內，協助引導家長至會場。

七、畢業典禮舉行時採同步線上轉播

(一)YouTube 同步線上轉播。

(二)二教 T20109、T20110、T20111、T20112 為家長休息室。

八、請人事室公告畢業典禮當天系主任、導師請隨班參加畢業典禮，另邀請師長一同參加並協助撥穗程序。

十、畢業典禮前三週於本校首頁建置「2025 畢業典禮專區」公告相關資訊，歡迎師生多加利用。

十一、2025 畢業典禮排定全校籌備協調會共計三次，預定下次時間為 4 月 17 日(四)上午 10 時及 5 月 22 日(四)上午 10 時，於行政大樓四樓第三會議室舉行。

十二、畢業典禮邀請卡樣式：主視覺設計以寶藍色為主。

肆、提案討論

議案一：請討論並確認畢業典禮程序。

說明：畢業典禮程序(草案)，請參閱 pp.4-5。

擬辦：會議通過後，請各負責單位依據規劃進行。

議決：照案通過

議案二：請討論並確認 2025 畢業典禮各組負責工作分配表(草案)。

說明：畢業典禮工作職務分配，請參閱 pp.6-8。

擬辦：會議通過後，依據職務分工互相協調籌辦各項工作。

議決：接待組中”確定畢業典禮出席高中職代表名單”由教務處招生行政組，修正由秘書室公關組負責，修正後通過。

議案三：請討論並確認 2025 畢業典禮籌備工作執行進度管制表(草案)。

說明：畢業典禮工作進度管制表，請參閱 pp.9-11

擬辦：會議通過後，依據工作進度管制表互相協調籌辦各項工作。

議決：照案通過。

議案四：請確認洗腳禮及各項獎項甄選方式。

說明：

一、各項受獎同學應為本校應屆畢業生。

二、洗腳禮：洗腳禮學生代表各院至少一名，再依各院畢業生人數比例增加人數，各院名額如下：管理學院 2 名、健康學院 2 名、人文學院 3 名、資設學院 1 名、神學院 1 名、永續學院 1 名、環教學院 1 名、安科學院 1 名共 12 名由校牧室提供推薦表給各學院遴選。

三、總會議長獎、台南東門巴克禮紀念教會獎、長榮學園策略聯盟獎等各獎項，由校牧室甄選。

四、市長獎：當年度應屆畢業生智育獎得獎同學在校 7 學期平均成績最高為市長獎得獎人。

五、德育獎：由學務處生輔組按應屆畢業班同學前 7 個學期操行成績排列取第 1 名。

六、智育獎：由教務處按應屆畢業班同學前 7 個學期學業成績排列取第 1 名。

七、體育獎：由體育室甄選，並依申請同學在體育活動表現甄選。

八、群育獎：由學務處課外組甄選，並依申請同學在課外活動表現甄選。

九、美育獎：由學務處甄選，並依申請同學在美育活動表現甄選。

十、博雅素養績優獎：依長榮大學博雅素養護照認證辦法第七條，應屆畢業生於本護照累積活動時數居該屆學生前 12 名者，由博雅教育學部甄選，頒發博雅素養績優獎。

十一、校友會全國總會菁英獎：請校友總會聯繫窗口提供，各學院研究所 1 名、大學部 1 名。

十二、僑務委員會獎勵學行成績優良應屆畢業僑生獎：由國際事務室提供得獎名單及獎狀。

擬辦：會議通過後請各單位協助辦理。

議決：照案通過。

伍、臨時動議

陸、閉會禱告：鄭明智牧師(10:41)

柒、散會

長榮大學 2025 年畢業典禮程序(草案)

主禮：李泳龍校長

司會：

司儀：

傳道/牧師
同學
同學

程序	內容	負責人
觀禮區開放進場		
畢業生集合完畢	校安中心	
畢業生進場	執牧杖師長	
校旗、長官進場 Procession of University Flag Dignitaries, Administrators, and Deans of Faculty	行政、教學一級	
祈禱 Prayer	牧師/傳道	校牧室
聖經 Scripture Reading	牧師/傳道	
證道 Encouragement		
主賓演講 Keynote Speaker Address	珍古德博士 Dr. Jane Goodall	
洗腳禮 Foot Washing Ceremony	師長與學生	
校長致詞 Remarks by the President	李泳龍校長	
董事長致詞 Remarks by the Board of Trustees	陳信良董事長	
貴賓介紹 Guests Introduction	柯愷音主任秘書	
貴賓致詞 Message from Our Special Guests	貴賓 Guests	
宣讀畢業生推薦書 Reading of the Recommendation letter from the Graduate	丁碧慧教務長	
頒發學位證書 Presentation of Degrees	李泳龍校長	1.博士學位證書由學生上台 校長撥穗及頒發 2.碩士及學士學位證書由各 院選出學生代表一名上台 由校長撥穗及頒發
宣讀各界賀電 Reading of Congratulatory Messages	牧師	
頒獎 Presentation of Awards	各類獎項	
畢業生致詞 Graduate Speech	畢業生代表	
畢業生行謝恩禮 Gratitude Ceremony		

畢業生大合唱 Graduate Chorus	114 級畢業生聯誼會	
校歌 The Sing of School Anthem	會眾	
祝禱 Benediction	牧師	
禮成 End of Ceremony		

預計時間：總長時間 120 分鐘

2025 畢業典禮各組負責工作分配表(草案)

單位別	籌備期工作	活動當日工作	備註
接待組：由主任秘書擔任負責人			
秘書室	1.會辦並彙整貴賓邀請名單 2.寄發貴賓邀請卡 3.確定參加典禮之貴賓名單 4.確定擔任貴賓招待之本校主管 5.重要貴賓之贈禮 6.確認董事會出席人數(董事會提供) 7.確定畢業典禮出席高中職代表名單	1.由主任秘書擔任會場貴賓總指揮 2.聯繫、接待貴賓及記者媒體 3.引導貴賓入座 4.統籌典禮接待事宜 5.接待董事會貴賓(董事會負責) 6.接待當日出席高中職代表	公關組
各院院長室	1.提供校外邀請貴賓名單 2.確認校外貴賓出席人數 3.邀請各系主任及老師參加畢業典禮	1.協助秘書室外賓接待工作 2.負責各院主任及老師接待工作	
協調組：由課外組組長擔任負責人			
課外組	1.各組工作之協調(含活動經費與工讀經費) 2.畢業典禮場地、音響器材設備規劃 3.負責規劃畢業典禮程序 4.畢業典禮邀請卡製作 5.彙整畢業典禮受獎名單、學位證書受證代表 6.甄選群育獎得獎同學 7.訓練工讀生支援各項相關活動 8.彙整畢業典禮程序冊 9.畢業典禮授獎獎狀製作 10.畢業典禮會議召開 11.畢業典禮畢業生位置編排 12.典禮司儀訓練 13.畢業生致謝詞代表選拔與訓練 10.協助學生會、畢聯會及相關社團規劃畢業週相關活動	1.各組工作之協調。 2.由課外組組長擔任會場內總指揮，負責統籌管理畢業典禮會場內所有情況。 3.協助各項獎項及學位證書之頒發 4.輔導學生社團辦理畢業週活動	各獎項受獎名單由各單位確認及通知受獎(證)學生參加預演及畢業典禮

單位別	籌備期工作	活動當日工作	備註
典禮組：由校牧室主任擔任負責人			
校牧室	1.與課外組協調畢業典禮程序之規劃 2.畢業典禮總會及地方教會貴賓之安排與邀請 3.禮拜服事人員之安排 4.評選總會、東門巴克禮紀念教會等獎項得獎人及洗腳禮代表 5.訓練工讀生支援洗腳禮之進行	1.協助畢業典禮程序之進行 2.辦理洗腳禮工作	
各院院長室	1.通知及確認各院畢業生參加畢業典禮 2.通知及確認各院系主任及畢業班導師務必參加畢業典禮 3.推薦各學院授證代表	1.畢業班導師協助管理出席畢業生秩序 2.系主任及畢業班導師幫畢業班同學撥穗 3.協助各院畢業生入座 4.協助典禮程序進行	
校安中心	1.規劃畢業生進場各項事宜 2.畢業典禮會場之秩序維持、典禮引導人員工作說明、任務分配暨訓練 3.負責規劃會場安全及緊急狀況疏散計劃	1.指導各系所畢業生進場、退場 2.維護會場秩序。 3.畢業典禮會場之秩序維持、典禮引導人員工作說明、任務分配 4.會場安全及各項緊急狀況處理	
生輔組	1.依照位置圖及參加人數，張貼系所名稱於椅背 2.甄選德育獎得獎名單 3.畢業典禮會場之指引	1.協助畢業典禮會場秩序維持 2.畢業典禮會場之指引	
總務組：由總務長擔任負責人			
採購營繕組	1.各項活動用品採購	1.協助各項活動相關工作 2.協助場地器材整備	
保管事務組	1.會場舞台盆栽佈置 2.會場桌椅之搬運、排設 3.會場講台搬運、擺設 4.洗腳禮木桶搬運。 5.活動用桌椅清點、維修及購置 6.洗腳禮木桶預備 7.畢業生家長及校外貴賓邀請函寄發 8.協助場地布置及校園清潔 9.交通車、接駁車派遣	1.協助各項活動相關工作 2.會場桌椅搬運、洗腳禮木桶及相關器材至定位 3.會場桌椅之搬運 4.會場舞台盆栽佈置 5.協助整理場地 6.郵寄相關工作 7.協助會場及校園清潔 8.協助當日交通車派遣	

單位別	籌備期工作	活動當日工作	備註
醫護組：由衛保組組長擔任負責人			
衛保組	1.醫護組各項救護用品準備 2.聯繫救護單位	1.統籌活動醫護工作	
交通組：由校安中心主任擔任負責人			
校安中心	1.交通管制人員訓練 2.停車位規劃及管制 3.行車動線規劃 4.停車區標誌	1.交通管制 2.停車位管制 3.當日行車動線管制 4.停車區標誌	
活動轉播暨攝影組：由課外組組長擔任負責人			
課外組	1.協助學生相關社團規劃畢業週相關活動 2.統籌活動攝影、照像及轉播工作 2.開放相關系所學生申請實習拍攝	1.由課外組組長擔任會場總指揮，負責統籌管理畢業典禮會場所有情況。 2.輔導學生社團辦理畢業週活動 3.統籌活動攝影、照像及轉播工作 4.活動影像記錄後製工作	
圖資處	1.畢業典禮會場網路設備整備與測試 2.畢業典禮轉播設備整備與測試 3.與畢業典禮攝影廠商確認影像訊號格式	1.協助會場網路設備運作 2.執行畢業典禮網路轉播事務	
畢聯會	1.辦理畢業週相關活動 2.向畢業班宣導鼓勵畢業生邀請師長踴躍參加典禮	1.畢業生代表致詞 2.協助辦理當日相關事宜	
新聞組：由主任秘書擔任負責人			
秘書室	1.發佈相關新聞 2.聯繫記者採訪事宜 3.協助典禮之宣傳活動	1.聯繫、接待記者媒體 2.確認當日貴賓及致詞名單 3.引導記者採訪典禮過程	
實習電台	1.典禮司儀遴選 2.協助典禮司儀訓練 3.協助典禮司儀稿撰寫		

2025 畢業典禮籌備工作執行進度管制表(草案)

日期		星期	工作進度與內容	注意事項	承辦單位	
月	日				主辦	協辦
2	20	四	聯絡廠商設計邀請函		課外組	
2	24	一	各單位繳交籌備資料	至 3 月 7(五)止	課外組	
3	10	一	請相關單位提供授獎同學名單及授証代表	至 4 月 8 日`	課外組	校牧室 體育室 學務處 教務處 各系所
3	20	四	第一次籌備會議	10:00 行政大樓四樓第三會議室	課外組	
3	31	一	通知畢業班有關畢業典禮舉行方式與時間，並公佈相關資訊與課外組網頁	請各系所協助宣達畢業班相關訊息	課外組	畢聯會及各系所
4	9	三	確定邀請卡樣式最後期限		課外組	
4	11	五	開始印製邀請卡		課外組	採購營繕組
4	14	一	- 畢業典禮司儀選出及訓練 - 確認畢業典禮細部流程與內容		課外組	
			與各系所確認受獎同學名單及授証代表	授獎同學及授証代表名單確認至 4 月 16 止	課外組	各系所
4	17	四	第二次籌備會議	10:00 於行政大樓四樓第三會議室	課外組	
4	17	四	調查畢業生、貴賓參加人數	4 月 25 日止		
4	21	一	邀請卡廠商交件驗收		課外組	採購營繕組
4	25	五	確定畢業典禮邀請貴賓名單	請各院將欲邀請貴賓名單繳交至公關組統一匯整避免重覆或遺漏寄發邀請卡	公關組	各院院長室
4	30	三	寄發各系畢業生、師長及校內各單位邀請卡	A 教學單位 - 畢業生家長由課外組統一寄發 - 各系師長邀請卡由各系領回後轉交給各系師長。 - 畢業典禮及畢業感恩禮拜貴賓邀請卡由公關組統籌整理後寄出，並將已寄出名單轉知各院院長室以免重覆寄送。	課外組	各系所 公關組

日期		星期	工作進度與內容	注意事項	承辦單位	
月	日				主辦	協辦
				B 行政單位 · 由課外組統一發送至各行政單位信箱。		
5	5	一	· 通知各授證與授獎同學預演地點與時間 · 通知畢業班班代預演地點與時間 · 學校首頁播放畢業典禮預告	· 請各系所協助通知所有授獎同學及畢業班班代務必參加預演。 · 未能參加預演或出席典禮者統計彙整後將名單送回課外組。	課外組 公關組	各系所
5	8	四	邀請卡寄發日最後期限	· 畢業生家長：由課外組統一印列名條寄發。 · 校外貴賓邀請卡：請公關組於今天下班前送至郵政代辦所統一寄發。 · 於今日下班前寄發者，郵資費用由學校經費統籌辦理，逾期者由各單位業務費自行支應。	課外組 公關組	保管事務組
5	19	一	程序冊最後校對		課外組	
5	21	三	確認參加畢業典禮貴賓名單	· 請秘書室確認出席畢業典禮貴賓名單並於第三次總籌備會報告。 · 請各院院長室確認出席畢業典禮貴賓名單並於第三次總籌備會報告。 · 請各院院長室確認出席畢業典禮貴賓名單後將名單轉知公關組以便安排當日接待事宜。	各院院長室 及秘書室	
			確認典禮線上播出各項事宜	· 協調圖資處與現場轉播廠商確認轉播傳輸各項事宜。	圖資處	課外組
5	22	四	第三次籌備會議	10:00 於行政大樓四樓第三會議室	課外組	
5	26	一	發佈會場交通管制與行車動線公告		校安中心	課外組
			會辦畢業生推薦書		課外組	教務長室
			· 授獎同學及畢業生位置編排 · 會場海報印製			
			確認典禮轉播各項事宜	· 協調圖資處與現場轉播廠商確認轉播傳輸各項事宜。	圖資處	課外組

日期		星期	工作進度與內容	注意事項	承辦單位	
月	日				主辦	協辦
6	3	二	檢視畢業典禮舉辦地點	體育館場地再次整檢， 加強舞台區	課外組	體育室 營繕組 課外組
6	5	四	- 畢業典禮會場舞臺及音響架設 - 畢業典禮會場佈置 - 排設畢業典禮會場桌椅 - 音響系統架設燈光測試及會場各項缺點改進	- 體育館內之體育課程，變更上課場地 - 請校安中心協助交通管制(廠商入校) - 體育館地墊鋪設 - 排設畢業典禮會場桌椅請於今日完成，以便隔天的位置規劃工作 - 音響系統架設、燈光測試及會場各項缺點改進請於下班前完成 - 會場椅背位置張貼完畢	課外組 總務處 生輔組	校安中心 體育室 生輔組 課外組
6	6	五	- 畢業典禮預演 - 音響系統架設、燈光測試及會場各項缺點改進驗收 - 架設電視牆 - 現場直播測試	「畢業典禮預演」： 09:30~10:00 畢業班班代、相關單位人員(含音響公司)、司儀、授獎、洗腳禮、畢業生致詞同學於會場集合完畢。 10:00 畢業典禮預演開始 - 投影螢幕於下午下班前架設及測試完畢。 - 請各系所通知所有授證與授獎同學及畢業班班代務必於規定時間內前往規定地點，參加預演。 - 體育館前鐵欄杆移除	課外組	所有組別
6	7	六	畢業典禮	「畢業典禮」10:00~12:00 08:30 校園巡禮路線及周邊路段管制 本校相關單位人員於會場集合完畢並完成相關準備工作。 09:00 前本校相關單位人員(含音響公司)於會場集合完畢並完成相關準備工作。 09:20 前各班同學於指定地點集合完畢。 09:30 前司儀、授獎及授證同學於會場集合完畢。	課外組	所有組別
待定			畢業典禮檢討會			

