

敬啟

2025 年畢業典禮籌備工作第二次協調會議議事錄

組員王瑋瑤
0511/1725

學生事務處 許哲強
0513 0900

時間：114 年 4 月 17(星期四)上午 10 時 00 分

地點：行政大樓四樓第三會議室

主席：李泳龍校長

長教大學 李泳龍
05-225 1200

壹、開會禱告：鄭明智牧師

貳、主席報告：謝謝大家，這個月是全大運最辛苦的一個月，幾乎全校動員。之後馬上要進入畢業典禮，請大家多擔待，再次謝謝大家的辛苦，接下來將時間交給主辦單位。

參、主辦單位報告

一、畢業典禮舉行時間已公告於本校首頁一訊息公告，及課外組首頁「2025 畢業典禮專區」。預計畢業典禮前三週刊登於本校首頁文宣(大圖)「2025 畢業典禮專區」，公告相關資訊。

二、畢業典禮於體育館舉行，音響及舞台架設 5 月 30 日開始施工，請體育室協助公告 6 月 2 日至~6 月 6 日上午，暫停於體育館內上課，並協助將場地之體育設施如：球網、其他物品暫時移置至適當地方。

三、畢業典禮預演時間為：6 月 6 日(星期五)上午 10:00；地點：體育館，請各負責單位協助進行預演。

四、為使活動順利進行，彩排當日服務同學准予公假，並由各單位自行於公假單證明核章後依程序送出。

五、畢業典禮各項資訊公告，皆公告於課外組「畢業典禮專區」
(<http://cjcu.tw/r/cufSys>)，請各學院協助宣導。



六、第三次畢業典禮籌備協調會預定 5 月 22 日(四)上午 10:00 於行政大樓四樓第三會議室舉行。

肆、各單位工作報告

單位名稱	已完成事項	待辦理工作	需協助事項
校牧室	1.洗腳禮及講道程序規劃 2.洗腳禮畢業生代表及教會獎授獎名單確認	1.總會代表待 4/27 總會通常年會確認議長後邀請。 2.訓練工讀生支援洗腳禮。	無
秘書室 公關組	1.擔任貴賓招待之本校主管為柯愷音秘書長、劉晏志組長。 2.重要貴賓之贈禮為學校自製紀念品。	1.配合畢業典禮電子邀請卡製作期程,擬於 4 月 22 日發送會辦單給一級單位,協助邀請各界貴賓,於 5 月 28 日(三)截止並統整名單。 2.確認董事會出席人數。 3.學校首頁播放畢業典禮預告以 banner 呈現。	無

單位名稱	已完成事項	待辦理工作	需協助事項
實習電台	完成典禮司儀人選遴選 (大傳系一年級李怡蓁、鄭雅箴)	1.辦理司儀工讀聘用相關程序 2.司儀訓練與預演	1.受獎名單如出爐請提早提供，以利學生準備 2.如受獎者有外籍學生，懇請提供姓名讀法的錄音檔，以利學生掌握正確唸法
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無	1.與畢業典禮攝影廠商確認影像訊號格式 2.協助會場網路設備運作 3.執行畢業典禮網路轉播事務	
註冊課務組	1.提供預估畢業生人數。 2.提供畢業生(含提早畢業)智育獎成績名單。 3.提供畢業生(含提早畢業)家長姓名及住址。	無	無
保管事務組	無	1.請購畢業典禮需用物品。 2.招聘環境維護工讀生。 3.採購寄發畢業典禮邀請卡所需郵票。	無
採購營繕組	1.畢業典禮相關事項之採購，配合動支單時程陸續進行採購中。	無	無
生輔組	1.工讀生招募 2.場地班級座位標示	無	無
校安中心	無	1.舉牌、交管工讀生募集中 2.工讀金、手套辦理請購事宜。	請總務處協助公告畢典當天為無車日
衛保組	1.畢業典禮醫護工讀生招募	無	醫護站需用桌子1張，椅子4張。
課外組	1.確定邀請卡樣式。 2.核撥各單位畢業典禮慶典費。	1.邀請卡印製、於預定時間內寄出。 2.畢業典禮司儀選出及訓練。 3.與各系所確認受獎同學名單及授証代表調查畢業生。 4.授獎獎狀製作。 5.畢業典禮座位規劃。 6.典禮程序冊封面樣式、內容校稿、製作。 7.各單位確認授獎同學名單及授証代表 8.各系出席學生人數確認。 9.畢業典禮細部流程與內容確認。	無

長官指示：

- 一、所有工作依進度進行，若有需要協調事項可逕找主辦單位。
- 二、畢業三籌附上珍古德博士蒞校的活動行程，提供同學可以跟博士互動。

伍、提案討論

議案一：請討論 2025 年畢業典禮市長獎得獎人選案。(提案單位：課外活動組)

說明：

- 一、依循往例，本校市長獎頒發予大學部智育成績最高之同學。
- 二、2024 年市長獎頒給智育獎得獎同學最高分翻譯學系許芷函同學。
- 三、依據今年智育獎得獎同學分數，本年市長獎擬頒給會計資訊學系林慧詠同學 (95.26，智育獎同學成績請參閱附件(P.4)。

擬辦：本案經會議通過後，於市府規定期限內提報本校市長獎得獎同學名單。

議決：照案通過

陸、臨時動議 (無)

柒、閉會禱告：鄭明智牧師

捌、散會(10:11)