

敬  
啟

組員王瑀瑤  
0331/1533

## 2026 年畢業典禮籌備工作第一次協調會議議事錄

時間：115 年 3 月 26 日(星期四)上午 10 時

地點：行政大樓四樓第三會議室

主席：孫惠民校長

長榮大學  
校長 孫惠民  
0331 1650

學生事務處  
學生事務長 許哲強  
0331 1600

壹、開會禱告：鄭明智牧師

貳、主席報告：感謝各位於 3 月 21 日感恩餐會，本次共席開約 68 桌，募得款項(含董事長捐獻新臺幣 50 萬元)已突破 550 萬元。再次感謝大家撥空參與 3 月 21 日的感恩餐會。目前各系已進入個人申請階段，校務將持續繁忙一段期間，敬請各教學單位留意整體運作情形，並多予協助與配合。關於今天的畢業典禮籌備會，先前已和主辦單位有初步討論，原則上今年會與去年的辦理方式大致相同。如果後續有新的想法或建議，也可以先提供給主辦單位參考，納入明年的規劃，把時程拉長一點，也比較不會讓工作量在短時間爆增。接下來請課外活動組進行第一次籌備會議之工作報告，向大家做個說明。

參、主辦單位報告

報告一：2026 畢業典禮 6 月 6 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	1,023 人

報告二：2025 畢業典禮檢討會議建議事項摘要及改善作法。

2025 檢討會建議事項摘要 綜合性建議	2026 改善作法	協助單位
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。	考量場地座位容量有限，本年度將於規劃階段檢視觀禮人數預估及座位配置方式，並透過現場引導及必要之座位調整機制因應。	各院、系 校安中心
畢業典禮中的頒獎方式可參考其他學校之作法，例如五育獎由各學院自行頒授；而校級典禮中的頒獎則可選擇更能展現學校特色，或能喚起畢業生共同回憶與情感共鳴的獎項，作為未來調整方向進一步思考。	得獎名單以 PPT 方式統一刊登，由各獎項選出之代表接受頒授；並於事前妥善規劃全體受獎人員之站位安排，完成合影後即銜接下一獎項，以兼顧典禮儀式感與流程順暢。	各院、系
2025 畢業典禮中，舞台上師長席及來賓席冷氣效果不佳，現場悶熱，請承辦單位後續與總務處研議改善方式，設法提升台上區域之舒適度。	典禮前先行檢測空調設備並提前預冷場地，必要時於舞台區增設移動式冷氣或循環扇，加強送風效果，同時檢視座位與背板配置避免遮擋出風口，並與總務處事前場勘測試及即時調整，以提升舞台區域之舒適度。	總務處 採購營繕組
往年畢業典禮會場外設有拍照背板，供畢業生與家長拍照留念。今年未設置，導致許多家長集中至簽到桌前，	考量經費有限，暫不另行新增製作項目；畢業典禮前一週，於學生生活動中心 1 樓設置 FarBar 液晶螢幕，	

三、神學院碩士班自 113 學年度起停招，本年度已無正規學制畢業生，2026 年畢業典禮共計七個學院參與。

四、經詢環境教育國際實驗學院，今年畢業典禮比照 2025 年，無須安排即席翻譯。

五、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：由公關中心統一彙整後寄發。

(三)寄送日期：依照工作進度管制表，預計 4 月 30 日至 5 月 7 日由郵政代辦所統一郵寄。

六、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。

七、2026 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。

八、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。

九、畢業典禮舉行時採同步線上轉播。

十、敬請人事室公告畢業典禮出勤調整事宜(彈性補班及 7 月 6 日調整放假)。畢業典禮當日，請各系主任及導師隨班參加，並惠請邀請相關師長共同出席，協助撥穗程序。

十二、畢業典禮前三週於本校首頁建置「2026 畢業典禮專區」公告相關資訊，歡迎師生多加利用。

十三、2026 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 23 日(四)上午及 5 月 28 日(四)上午 10 時，於行政大樓四樓第三會議室舉行。

十四、專案報告：體育館館內溫度改善方案

報告單位：採購營繕組

說明：

(一) 2025 年畢業典禮檢討中指出，典禮進行期間舞台上師長席及來賓席之空調效果不佳，現場環境較為悶熱。

(二)本校體育館於 87 年取得使用執照至今已有 28 年，主要以供體育教學、教職員生及台南市政府舉辦大型之體育活動使用為原則，其設計 1F 為選手競技區 2F 為選手休息及觀賽區，該場館使用已久，相關基礎設施也已老舊，如空調設施等，因舉辦多人數之大型集會活動，其冷房效率力已有所不足，且近年來夏季溫度一直居高不下，於活動期間，時而感受不舒適，極需改善。

(三)改善方案：

一、原空調風管修改。方法：由三樓左右兩側觀眾席風管分出。

成效：館場內出風全面，不會集中左右兩側造成中間過於悶熱，可改善受風不均問題。

經費：初估 120 萬元。

工期：21 天。

優點：不需另行配電，電費不會增加。

缺點：無法立即施工，施工期間需封館進行影響上課。

二、增設 6 台箱型冷氣機。：方法：於 1F 兩側各新增 3 台箱型冷氣機。

成效：可改善館場 1F 中間悶熱情況。

經費：190 萬。

工期：15 天。

優點：可彈性開放 1F 活動或球賽使用，不須全館冷氣開放，減少電費支出。

缺點：需重新配電，電管及水管設於地面，不利行走及美觀，大型活動加開中央空調，電費激增。

三、租賃 6 台箱型冷氣機。方法：於 1F 兩側各新增 3 台箱型冷氣機。

成效：可改善館場 1F 中間悶熱情況。

經費：95 萬(含發電機租用)。

工期：7 天。

優點：設置機動快速。

缺點：租金每次以 1 個月計價，對只使用天數較少的活動，非常不划算。

四、體育館屋頂降溫及館內加強空氣對流。方法：屋頂設置簡易灑水管路，館內裝置抽風扇，配合校內現有大型工業風扇(計 13 台)，調整空調出風口方向，加強館內空氣對流。

成效：降低屋頂吸熱輻射至館內溫度，強制抽除館內熱空氣，配合工業風扇加強館內空氣對流，以加快達到降溫效果。

經費：15 萬。

工期：約 5~7 天。

優點：機動配置，耗電相對較少，活動結束後設備可移至他處使用。

缺點：無法全面改善，僅可輔助現有空調系統，使其降低冷房耗損。

主席裁示：經討論，與會人員整體意見傾向方案四，後續提送董事會審議，並依該方案方向規劃辦理。

#### 肆、提案討論

**議案一：請討論並確認畢業典禮程序。**

說明：感恩禮拜程序(草案)，請參閱 pp.5-6。

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，後續將校友總會理事長致詞納入典禮程序，安排於校友會全國總會菁英獎頒獎後，並納入固定辦理機制。

**議案二：請討論並確認 2026 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.7-9。

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：照案通過。有些中翻英之程序名稱需再次確認

**議案三：請討論並確認 2026 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.10-12

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 3 名、健康學院 2 名、人文學院 2 名、資設學院 1 名、安科學院 2 名、永續學院 1 名、環教學院 1 名共 12 名由校牧室提供推薦表給各學院遴選。

三、總會議長獎及各項教會獎項，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，後續籌備會議一併邀請校友總會秘書長黃裕盛老師與會。

#### **議案五：請討論並確認畢業典禮邀請卡樣式。**

說明：

一、本次以學校特色元素為設計概念，設計邀請卡四款樣式(參照簡報)

1.2026 畢業典禮邀請卡-A 款

2.2026 畢業典禮邀請卡-B 款

3.2026 畢業典禮邀請卡-C 款

二、請與會人員逕行圈選，每票僅能圈選一樣式。

擬辦：依據最高票樣式，由課外組統籌後續相關事宜。

議決：A 款 14 票、B 款 8 票、C 款 8 票；最高票 A 款為 2026 畢業典禮邀請卡。

伍、臨時動議：(無)

陸、閉會禱告：鄭明智牧師(10:56)

柒、散會

# 長榮大學 2026 年畢業典禮

Chang Jung Christian University 2026 Graduation Ceremony Rundown

主理：

司會 Celebrant：

Principal：

Presider：

主禮：台灣基督長老教會總會代表

Speaker：Moderator, Presbyterian Church of Taiwan

司儀 Master of Ceremonies：

主賓演講：

同學

Keynote Speaker：

同學

時間	分鐘	程序	工作項目及負責人	備註
09:30~10:00	30	畢業生進場	校安中心+執牧杖師長	
10:00~10:05	5	校旗、長官進場 Procession of University Flag Dignitaries, Administrators, and Deans of Faculty		
10:05~10:30	25	祈禱 Prayer		
		聖經 Scripture Reading		
		證道 Encouragement	台灣基督長老教會總會代表 Moderator, Presbyterian Church of Taiwan	
		洗腳禮 The Washing of the Feet	師長代表與學生代表 Representatives of Teachers and Students 師長與來賓 Teachers and Guests	
10:30~10:45	15	分享	主賓演講 Keynote Speaker Address	
10:45~10:50	5	校長致詞 Commencement Speech from the President	孫惠民校長 President Dr. Sun Huey-Min	
10:50~11:00	5	董事長致詞 Commencement Speech from the Board of Trustees	陳信良董事長 Chairman of the Board Mr. Hsin-Liang Chen	
11:00~11:03	3	貴賓介紹 Guests Introduction	柯愷音主任秘書 Secretary General	
11:03~11:06	3	貴賓致詞 Message from Our Special Guests	貴賓 Guests	
11:06~11:21	15	宣讀畢業生推薦書 Reading of the Recommendation letter from the Graduate	丁碧慧 教務長 Provost Dr. Pi-Hui Ting	

		頒發學位證書 Presentation of Degrees	孫惠民 校長 President Dr. Yung-Lung Lee	
		宣讀各界賀電 Reading of Congratulatory Messages	柯愷音主任秘書 Secretary General	
		頒獎 Presentation of Awards 市長獎 教會獎 德育獎 智育獎 體育獎 群育獎 美育獎 博雅素養獎 僑務委員會獎勵學行成績優良應屆畢業僑生獎 校友會全國總會菁英獎		
11:21~11:24	3	校友會理事長勉勵 Remarks by the Alumni Association President	全國校友總會理事長	
11:24~11:30	6	畢業生致詞 Valedictory Address	Class of 2026 Graduates Association	
11:30~11:34	4	畢業生行謝恩禮 Graduates' Appreciation to Faculty	畢業生 Graduate	
11:34~11:39	5	畢業生大合唱 Graduate Chorus	115 級畢業生聯誼會 Class of 115 Graduation Reunion	
11:39~11:42	3	校歌 School Anthem	會眾 Congregation	
11:42~11:45	3	祝禱	台灣基督長老教會總會代表 Moderator, Presbyterian Church of Taiwan	
11:45~		禮成 End of Ceremony	校旗、師長退場 Exit of University Flag and Faculty Member	

2026 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
<b>接待組：由主任秘書擔任負責人</b>			
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 8.畢業生家長及校外貴賓邀請函寄發	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	公關中心
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	
<b>協調組：由課外組組長擔任負責人</b>			
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 14.協助畢聯會及相關社團規劃畢業週相關活動 15.典禮司儀遴選 16.協助典禮司儀訓練 17.協助典禮司儀稿撰寫	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	各獎項授獎名單由各單位確認及通知授獎(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
<b>典禮組：由校牧室主任擔任負責人</b>			
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	
<b>總務組：由總務長擔任負責人</b>			
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.協助場地布置及校園清潔 8.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.協助會場及校園清潔 7.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
<b>醫護組：由衛保組組長擔任負責人</b>			
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	
<b>交通組：由校安中心主任擔任負責人</b>			
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	
<b>活動轉播暨攝影組：由課外組組長擔任負責人</b>			
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	
<b>新聞組：由主任秘書擔任負責人</b>			
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	

2026 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
1	22	四	聯絡廠商設計邀請函		課外組	
2	23	一	各單位繳交籌備資料	至 3 月 6(五)止	課外組	
3	2	一	請相關單位提供授獎同學名單及授証代表	至 4 月 2 日	課外組	校牧室 體育室 學務處 教務處 各系所
3	26	四	<b>第一次籌備會議</b>	<b>10:00 行政大樓四樓第三會議室</b>	課外組	
3	30	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	8	三	確定邀請卡樣式最後期限		課外組	
4	10	五	開始印製邀請卡		課外組	採購營繕組
4	13	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 15 止	課外組	各系所
4	16	四	調查畢業生、貴賓參加人數	4 月 24 日止		
4	20	一	邀請卡廠商交件驗收		課外組	採購營繕組
4	23	四	<b>第二次籌備會議</b>	<b>10:00 於行政大樓四樓第三會議室</b>	課外組	
4	24	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中心統一匯整避免重覆或遺漏寄發邀請卡	公關中心	各院 院長室
4	29	三	寄發各系畢業生、師長及校內各單位邀請卡	<b>A 教學單位</b> •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中心統籌整理後寄出，並將已寄出名單轉知各院院長室以免重覆寄送。 <b>B 行政單位</b> •由課外組統一發送至各行政單位信箱。	課外組	各系所 公關中心

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
5	4	一	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知各授證與授獎同學預演地點與時間</li> <li>通知畢業班班代預演地點與時間</li> <li>學校首頁播放畢業典禮預告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	課外組 公關中心	各系所
5	7	四	邀請卡寄發日最後期限	<ul style="list-style-type: none"> <li>畢業生家長：由課外組統一印列名條寄發。</li> <li>校外貴賓邀請卡：請公關中心於今天下班前送至郵政代辦所統一寄發</li> <li>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。</li> </ul>	課外組 公關中心	綜合 業務組
5	18	一	程序冊最後校對		課外組	
5	20	三	確認參加畢業典禮貴賓名單	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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中心以便安排當日接待事宜。</li> </ul>	各院院長室 及秘書室	
			確認典禮線上播出各項事宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>協調圖資處與現場轉播廠商確認轉播傳輸各項事宜。</li> </ul>		
5	25	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			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>授獎同學及畢業生位置編排</li> <li>會場海報印製</li> <li>FarBar 液晶螢幕擺設於學生生活動中心 1F，提供拍照</li> </ul>		課外組	
			確認典禮轉播各項事宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>協調圖資處與現場轉播廠商確認轉播傳輸各項事宜。</li> </ul>	圖資處	課外組
5	28	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	
6	2	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

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	4	四	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 畢業典禮會場舞臺及音響架設</li> <li>• 畢業典禮會場佈置</li> <li>• 排設畢業典禮會場桌椅</li> <li>• 音響系統架設燈光測試及會場各項缺點改進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 體育館內之體育課程，變更上課場地</li> <li>• 請校安中心協助交通管制（廠商入校）</li> <li>• 體育館地墊鋪設</li> <li>• 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</li> <li>• 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</li> <li>• 會場椅背位置張貼完畢</li> </ul>	課外組 總務處 生輔組	校安中心 體育室 生輔組 課外組
6	5	五	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 畢業典禮預演</li> <li>• 音響系統架設、燈光測試及會場各項缺點改進驗收</li> <li>• 架設電視牆</li> <li>• 現場直播測試</li> </ul>	<p>「畢業典禮預演」：</p> <p>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。</p> <p>10:00 畢業典禮預演開始</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 投影螢幕於下午下班前架設及測試完畢。</li> <li>• 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。</li> <li>• 體育館前鐵欄杆移除</li> </ul>	課外組	所有組別
6	6	六	畢業典禮	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「畢業典禮」10:00~12:00</li> <li>08:30 校園巡禮路線及周邊路段管制</li> <li>本校相關單位人員於會場集合完畢並完成相關準備工作。</li> <li>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。</li> <li>09:20 前各班同學於指定地點集合完畢。</li> <li>09:30 前司儀、授獎及授證同學於會場集合完畢。</li> </ul>	課外組	所有組別
待定			畢業典禮檢討會			