

## 淡江大學 113 學年度畢業典禮暨畢業生校園巡禮實施計畫

壹、依據：依本校 113 學年度畢業典禮及畢業生校園巡禮協調會會議決議辦理。

貳、目的：為祝賀莘莘學子在五虎崗習業有成，特以「AI+SDGs=∞ 企業最愛」為主題，藉系列活動，營造校園溫馨氣氛，期使畢業生帶著全校師生的祝福及美好回憶，昂首開展人生新的里程碑。

參、實施事項：

一、畢業典禮工作講習：

(一)時間：114 年 5 月 28 日（星期三）下午 1 時 10 分。

(二)地點：淡水校園 Q409 鍾靈中正堂。

(三)主持人：武士戎學務長。

(四)參加人員：

1. 教務處、學務處、總務處、體育處、資訊處、淡江時報與媒體中心、大傳系相關工作人員。
2. 軍訓室全體同仁。
3. 各院秘書、系(所)助理。

二、畢業典禮預演：

(一)時間：114 年 6 月 6 日（星期五）上午 9 時。

(二)地點：淡水校園紹謨紀念體育館。

(三)主持人：林俊宏行政副校長。(請行政副校長主持 10 時 30 分正式預演)

(四)參加人員：

1. 各有關單位之工作人員。
2. 現場服務之工作人員。
3. 各院有推薦畢業博士生之學院秘書。
4. 上台授證、授獎、致詞之畢業生代表。
5. 司儀、親善大使。
6. 各系舉旗、舉牌同學。

三、畢業生校園巡禮（結合空拍機進場）：

(一)集合時間：114 年 6 月 7 日（星期六）上午 8 時 30 分。

(二)集合地點：學生活動中心。

(三)行進隊形：8 時 50 分開始，樂隊、院牌、院長、碩博士畢業生、系旗系牌、系主任、班導師、大學部畢業生成 4 路行進。

(四)行進路線：學生活動中心→海報街→福園→五虎崗階梯（上午 9 時至 9 時 40 分 董事長、校長、副校長、教務長及國際長，於師長迎接台歡迎）→紹謨紀念體育館，詳如路線圖如附件 1。

(五)雨天請聽廣播自行至紹謨紀念體育館 7 樓典禮會場就位。

四、畢業典禮：

(一)時間：114 年 6 月 7 日（星期六）上午 10 時。

(二)地點：淡水校園紹謨紀念體育館。

(三)主持人：葛煥昭校長。

(四)參加人員：

1. 董事長、董事、監察人、貴賓、歷任校長、副校長、各一級單位主管、系主任、研究所所長、畢業班導師、專兼任教師、畢業生家長。
2. 應屆畢業生代表（著學、碩、博士服）。
3. 各類型校友會理事長或會長及家長代表。
4. 各單位派遣之服務人員佩帶服務證。

(五)典禮程序如附件 2。

(六)學生進場時間 6 月 7 日上午 8 時 30 分起至 9 時 40 分（家長觀禮區客滿後不再開放進場，會場 9 時 50 分開始管制，逾時者不得進入會場）。

(七)場地分配：詳見各院(系)畢業生集合位置圖（附件 3、4）及畢業典禮會場位置分配圖（附件 5），位置分配搭配院系報名人數滾動修正之。

(八)出席典禮之畢業生及親友名單由各學院(系)自行規劃。典禮當日入場人數眾多，畢業生由各院(系)規劃之入場人員先於活動中心集合完成後，再依學務處律定之入場時序統一帶隊入場於指定座位區入座。

(九)全體博士畢業生參加授證，碩（學）士畢業生由各院推派各 1 名代表參加授證。

(十)無法進入會場之畢業生及親友，可逕行至體育館家長休息區觀看畢業典禮儀式之同步視訊轉播。

五、畢業典禮及畢業生校園巡禮工作時程管制表（附件 6），各單位依照所定時程確實配合辦理。

肆、畢業典禮工作分配：

一、業務總協調：學務處武士戎學務長。

二、執行總督導：軍訓室賴金燕主任。

三、畢業典禮及畢業生校園巡禮之執行與指揮：學務處生活輔導組饒恕仁組長。

四、學術副校長室：

督導各院系主任、所長及畢業班導師參與校園巡禮與畢業典禮。

五、行政副校長室：

行政副校長主持畢業典禮預演。

六、秘書處：

(一)畢業典禮電子請帖於 5 月 23 日前 0A 送各系、所轉發應屆畢業生家長及校友，並以 QRcode 提供下列各項說明：

(1)校園巡禮時間：上午 8 時 50 分開始。

集合地點：學生活動中心(上午 8 時 30 分集合)。

巡禮路線：學生活動中心→海報街→福園→五虎崗階梯→紹謨紀念體育館（雨天請聽廣播自行前往紹謨紀念體育館就位）。

(2)典禮時間：上午 10 時至 11 時 30 分。

(3)典禮會場：淡水校園紹謨紀念體育館 7 樓。

(4)交通方式：因校園內停車位有限，請搭乘大眾運輸工具來校（淡水捷運站 2 號出口右側搭乘紅 27 至終點站，或搭乘紅 28 至本校大門管制站（上車起站維持在

行政大樓)。(連結紅 27 及紅 28 的公車發車查詢網址或 QRcode)

(5)典禮會場:提供家長觀禮席位 819 個,家長請於上午 8 時 30 分至 9 時 40 分進場,自由入座,額滿為止。為維護典禮會場莊嚴隆重,9 時 50 分實施門禁管制,請勿隨意走動與攜帶 12 歲以下幼童入場。

(6)家長休息區:紹謨紀念體育館 3、4、6 樓增設家長休息區,現場及本校網頁首「畢業典禮」專區同步轉播典禮實況,請無法到校或進入典禮會場之家長、來賓多加利用。(連結本校網頁首頁「畢業典禮」專區網址或 QRcode)

(7)各系(所)自行舉辦的畢業典禮(如附件 7)。

(8)淡水校園位置,淡水校園周邊停車資訊。(如附件 8)。

(二)建請校長決定致詞貴賓人選(貴賓致詞請以 10 分鐘為限)。

(三)貴賓之邀請、接待及統計參加名單(台上貴賓席次請於典禮前一週預先排定並告知學務處)。

(四)新聞發布及新聞單位人員之接待(淡江時報與媒體中心及大傳系協助)。

(五)協調公關整體文宣事宜。

(六)發函通知一、二級單位參加校園巡禮與畢業典禮。

(七)負責典禮全程攝影及活動上網事宜。

(八)獎品採購及獎狀書寫印製。

(九)公文謝函事宜。

(十)製作及發送畢業特刊。

(十一)規劃頒獎台前拍照人員與領獎人員之動線,避免發生相互干擾狀況。

#### 七、文錙藝術中心:

(一)典禮當天開放文錙藝術中心供家長及校友參觀。

(二)提供淡江 e 筆所需之 iPad,供各院院長書寫祝福語使用。

#### 八、各學院:

(一)各院秘書及系助理參加 114 年 5 月 28 日(星期三)下午 1 時 10 分在 Q409 鍾靈中正堂舉行之畢業典禮暨畢業生校園巡禮工作人員講習協調會。

(二)各學院秘書及系助理參加 114 年 6 月 6 日(星期五)上午 9 時於淡水校園紹謨紀念體育館舉行之畢業典禮預演。

(三)各系安排畢業生參加校園巡禮與畢業典禮,參加人員請著學、碩、博士服。

(四)邀請系主任、研究所所長、畢業班導師、專兼任老師參加校園巡禮與畢業典禮。

(五)博士生、碩士、學士各院領證代表名單(包含預備人員)請於 5 月 24 日前送教務處。

(六)各系準備系旗。

(七)通知各領證及領獎之畢業生(包含預備人員),準時參加畢業典禮。

(八)通知各領證及領獎之畢業生代表(包含預備人員),準時參加畢業典禮預演。

(九)提醒系、所主管及畢業班導師於典禮前在指定集合地點,引領畢業生校園巡禮並進入典禮會場。

(十)各系所邀請系所校友會會長參加畢業典禮。

(十一)大傳系負責典禮會場實況轉播及提供現場訊號予資訊處,並協助秘書處新聞發

布與新聞單位人員接待。

- (十二)有關博士生名單，請各院系通知確定畢業人員參加預演，預演後之新增博士畢業生，則須配合司儀及現場工作人員引導領證。
- (十三)各學院自辦畢業典禮相關活動，請安排於典禮結束後實施。
- (十四)新增 AI 創智學院及精準健康學院院氣球。
- (十五)座位數量分配原則：會場座次依大學部及研究所區分，大學部安排於階梯座椅區，研究所安排於階梯座椅區，各院系分配原則如下：
  - (1) 研究所以院為單位，各院分配 28 個座位，其中文、理、外語學院各分配 14 個座位，商管學院 56 個座位。
  - (2) 大學部各系(含進學班)單班分配 14 個座位，每多 1 個畢業班再多增加 14 個座位(含系主任、班導師、系助理及領獎學生)，座位數後續再視各單位增減需求調整。
  - (3) 體育館 7 樓家長座位區共 819 席，採自由入座，額滿為止，其餘家長引導至 3、4、6 樓家長休息區觀看典禮同步轉播。
  - (4) 各院(系)依分配座位區入場就座並協助會場指揮人員調整座位。

#### 九、體育事務處：

- (一)遴選體育獎 30 名，並指派 1 名代表上台受獎(並指派預備人員待命)，名單於 5 月 23 日前分送秘書處、各學院及學務處各 1 份，並轉知得獎人。
- (二)負責體育館 7 樓伸縮座椅及舞台之搭設，並完成地板保護墊之鋪設。
- (三)請於畢業典禮當日上午 7:30 開啟紹謨紀念體育館燈光。
- (四)協請管制紹謨紀念體育館 7 樓 6 月 4 日(星期三)上午 8:00 起體育課調整至其他場地，俾利會場布置及預演事宜。
- (五)典禮前一天上午 9 時至 11 時調整活動中心上課班級更改授課地點，辦理校園巡禮預演相關事宜，典禮前一天下午 4 時，調整 3 樓桌球室上課班級更改授課地點，辦理家長休息區場地整備事宜。

#### 十、軍訓室：

- (一)協助辦理畢業典禮、校園巡禮及畢業典禮預演等相關事宜。
- (二)協助辦理畢業典禮講習協調會。
- (三)遴選持系牌及拿系旗之服務同學(畢業生除外)。
- (四)校園巡禮及畢業典禮會場之秩序維持。

#### 十一、教務處：

- (一)推薦畢業生學業獎得獎者，並指派 1 名代表上台受獎(包含預備人員)，名單於 5 月 24 日前分送秘書處、各學院及學務處各 1 份，並轉知得獎人。
- (二)畢業典禮當天，進學班及碩士在職專班照常上課。

#### 十二、學務處：

- (一)畢業典禮及校園巡禮之籌劃與執行事宜。
- (二)發 OA 調查各院系自辦畢業典禮相關活動資訊。
- (三)通知樂隊、親善大使，並遴選司儀及服務同學。
- (四)協調有關單位遴派典禮時之服務人員。

- (五)遴選畢業生致詞代表。
  - (六)遴選服務獎 30 名、推薦操行獎每系 1 名，並各指派 1 名代表上台受獎(包含預備人員)，名單請於 5 月 24 日前分送秘書處、各學院各 1 份，並轉知得獎人。
  - (七)安排各領證、領獎之畢業生座次及上台領獎序列。
  - (八)辦理畢業典禮預演及工作人員講習協調會。
  - (九)典禮會場安排衛保組同仁攜醫務箱進駐。
  - (十)安排親善大使引領家長至各同步轉播場地。
  - (十一)配合體育館及活動中心場地申請相關事宜。
- 十三、總務處：
- (一)師長及學生之博士服(含披肩)、碩士服、學士服之準備。
  - (二)協助畢業典禮禮品收發事宜。
  - (三)提供淡水校園平面圖及校園周邊停車資訊予秘書處併請帖寄送。
  - (四)典禮場地相關設施建佈。(含舞台、平面座椅 168 張、典禮台軍官椅 40 張及頒獎用長條桌 3 張、臨時急救站用長桌 1 張、紅色塑膠椅 50 張備用，桌椅數量依會議決議辦理)。
  - (五)會場背板邊框及電視牆旁的擴音器污漬清潔。
  - (六)來賓、家長休息場所布置(體育館開放 3、4、6 樓教室)
  - (七)各院、系標示牌(雙面)之製作，檢視是否髒污或破損，務必保持乾淨整潔。
  - (八)架設服務台及急救站使用之帳篷、桌椅及通訊設備。
  - (九)協助畢業典禮開始後，典禮會場外人員管制。
  - (十)畢業生校園巡禮與進入典禮會場時之交通管制。
  - (十一)於五虎崗階梯搭設校園巡禮師長迎接台。
  - (十二)於海報街前及五虎崗階梯前搭設充氣拱門，書寫「113 學年度畢業典禮」「鵬程萬里」「鴻圖大展」、「Good Luck With The Future」字樣。
  - (十三)發函台灣電力公司，維持慶典當日電力之穩定；發函淡水分局、交通隊，協助校園周邊交通管制及調整學府路紅綠燈秒差。
  - (十四)典禮前一天上午(預演)及畢典當天上午，典禮會場及學生活動中心電力系統(發電機)、備源系統(UPS)及冷氣設備確保無虞。
- 十四、人力資源處：
- (一)114 年 6 月 7 日(星期六)畢業典禮是日全校行政人員上班 1 天，7 月 10 日(星期四)彈性放假 1 天。
  - (二)校約聘僱人員是日上班者，請各單位主管留意 6 月 8 日(星期日)，應依本校第 1 屆第 1 次勞資會議通過，實施 2 週變形工時，「每週至少 1 天例假日」。
  - (三)是日全校行政人員依平日規定時間打卡，未出勤者請依規定辦理請假。
- 十五、覺生紀念圖書館：
- 典禮當天開放校史館供家長及校友參觀。
- 十六、資訊處：
- (一)請帖設計、海報設計及輸出。
  - (二)網頁設計及維護。

- (三)網頁公告各院系自辦畢業典禮相關活動訊息，並印製畢業典禮程序表及各院系自辦畢業典禮訊息海報提供各家長休息區公告。
  - (四)典禮前一天上午(預演)及畢典當天上午，典禮會場及學生活動中心麥克風設備準備。
  - (五)負責會場音響及錄影事宜，協同大傳系全程直播上網，並務必事先測試各項器材。請安排熟悉器材操作的同仁於典禮台旁隨時準備協助，俾利典禮順利進行。
  - (六)提供家長休息區(體育館3、4、6樓教室)同步轉播所需器材。
  - (七)負責畢業生影片(含進場及畢業歌)製作及播放事宜，並支援相關設備。
  - (八)協助校園巡禮師長迎接台音響架設事宜。
  - (九)製作113學年度畢業生校園點滴光碟，於畢業典禮期間或相關時機播放。
- 十七、校友服務暨資源發展處：
- (一)邀請各類型校友會總會長參加畢業典禮。
  - (二)負責邀請中華民國淡江大學校友總會總會長參加畢業典禮並致詞事宜。
  - (三)協助畢業典禮貴賓室人員管控。
- 十八、國際暨兩岸事務處：
- (一)請派員提前到典禮會場接待大使或外賓。
  - (二)請於5月16日前將台上外賓名單提供予學務處，並錄製外賓姓名之正確發音，以利司儀練習。
  - (三)境外生畢業歌傳唱，融合多元國家特色。
- 伍、其他：
- 一、凡參加畢業典禮及畢業生校園巡禮之講習、預演及當天工作之相關人員，務請隨時攜帶本計畫以便查閱。
  - 二、本計畫如有未盡事宜，得隨時應實際需要修訂補充之。