

檔 號：  
保存年限：



# 國立臺灣師範大學 函

地址：10610台北市和平東路1段162號  
承辦人：王志峰  
電話：(02)77341060  
電子信箱：chumo@ntnu.edu.tw

受文者：全球經營與策略研究所

陳閱後公告周知



發文日期：中華民國102年5月17日  
發文字號：師大學導字第1020011319號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨



05/20

主旨：檢送本校101學年度畢業典禮實施計畫乙份（如附件），請查照。

正本：本校校長室、鄭副校長室、林副校長室、教育學院、文學院、理學院、藝術學院、科技學院、運動與休閒學院、國際與僑教學院、音樂學院、管理學院、社會科學學院、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、師資培育與就業輔導處、國際事務處、圖書館、資訊中心、體育室、人事室、主計室、進修推廣學院、僑生先修部、秘書室、教育學系、教育心理與輔導學系、社會教育學系、健康促進與衛生教育學系、人類發展與家庭學系、公民教育與活動領導學系、特殊教育學系、圖書資訊學研究所、教育政策與行政研究所、復健諮商研究所、資訊教育研究所、創造力發展碩士班、課程與教學研究所、國文學系、英語學系、歷史學系、地理學系、臺灣語文學系、翻譯研究所、臺灣史研究所、數學系、物理學系、化學系、生命科學系、地球科學系、資訊工程學系、科學教育研究所、環境教育研究所、光電科技研究所、海洋環境科技研究所、美術學系、設計學系、藝術史研究所、工業教育學系、科技應用與人力資源發展學系、圖文傳播學系、機電科技學系、應用電子科技學系、體育學系、運動競技學系、運動休閒與餐旅管理研究所、應用華語文學系、東亞學系、華語文教學系、歐洲文化與觀光研究所、國際人力資源發展研究所、音樂學系、民族音樂研究所、表演藝術研究所、企業管理學士學位學程、管理研究所、全球經營與策略研究所、政治學研究所、大眾傳播研究所、社會工作學研究所、註冊組、研究生教務組、課外活動指導組、健康中心、軍訓室、事務組、資產經營管理組、出納組、駐衛警察隊、公共事務中心、畢聯會、管樂隊

副本：本校生活輔導組

校長

# 張國恩

## 國立臺灣師範大學 101 學年度畢業典禮實施計畫

壹、典禮時間：102 年 6 月 15 日（星期六）下午 14：00-17：05

貳、典禮地點：校本部體育館 4 樓綜合球場

參、典禮主席：張校長國恩。

肆、參加對象：

貴賓（名單另擬）、副校長、各行政單位一級主管、各學院院長、各系所主任、各畢業班導師、全體畢業學生（博士班、碩士班、在職進修碩士班、學士班共約 3,800 人）、全體畢業學生家長親友。

伍、活動流程及內容：

時間	活動項目	內容說明
06/14 下午 12:00~17:00	搭台、及場地布置 及清潔	1. 搭台、場地布置及音響工程外包 2. 桌椅排列請事務組負責 3. 場地清潔請體育室負責 4. 轉播設備布置請資訊中心負責
06/15 上午 08:30~11:30	預演及轉播測試	1. 08：30 辦理親善大使及工讀生工作講習 2. 09：30 正式全程預演 3. 10：00 轉播測試 4. 工作人員分工協調
06/15 下午 13:10~14:00	師長貴賓、畢業生 及家長入場	1. 工作人員 12：40 報到 2. 13：10 起開放畢業生及家長入場 3. 會場播放主題音樂 4. 管制體育館入口，家長引導至各轉播點 5. 測試並確認各轉播點可同步轉播畫面 6. 貴賓及記者請公共事務中心引導接待
14:00~14:15	序曲 1. 管樂隊演奏 2. 畢業生活回顧 影片	1. 司儀報告典禮注意事項 2. 管樂隊樂曲演奏 6 分鐘 3. 畢業生活回顧影片 7 分鐘
14:15~14:20	典禮開始	1. 典禮開始（奏樂、主席就位、唱國歌） 2. 介紹與會貴賓
14:20~14:50	校長及嘉賓致詞	1. 校長致詞 2. 校長邀請嘉賓代表致詞
14:50~15:10	頒獎	1. 頒發學士班應屆畢業生學業成績優異同學獎狀。（各班、組前 5% 共計 87 人，分 9 組上台領獎，並與頒獎人合影。） 2. 校長為頒獎人，親善大使遞獎
15:10~15:30	大學的最後一堂 課	邀請（講座待邀約確認）演講

15:30~15:45	在校生代表致歡送辭	103級學生代表致詞
15:45~16:00	畢業生代表致感謝辭及致贈母校紀念品	畢聯會選派代表
16:00~16:30	頒發畢業證書、撥穗	1. 教務長報告畢業生總人數 2. 各學院院長報告各院畢業生人數 3. 博士班逐一上台 4. 校長頒發博士班畢業證書及撥穗 5. 碩士以學院為單位派代表(10名) 6. 學士班以學院為單位派代表(9名) 7. 各學院院長頒發各學院代表畢業證書及撥穗 8. 系主任、導師為各系班畢業生撥穗
16:30~16:45	畢業微電影	播放畢聯會製作之送給畢業生的微電影首映。
16:45~16:55	唱校歌及畢業主題歌	1. 管樂隊演奏 2. 代表領唱校歌 3. 全體師生合唱校歌 4. 全體師生合唱畢業主題歌
16:55~17:05	禮成及退場	1. 奏樂，畢業生歡慶畢業 2. 工作人員引導退場及控管秩序(會場播放主題音樂)
17:05~17:15	場地清潔復原	

陸、參加畢業典禮服裝規定：

- 一、畢業生請穿著學位服(避免搭配短褲、短裙、牛仔褲、涼鞋、拖鞋、球鞋)，帽穗一律垂於右側勿固定，於撥穗儀式時由師長撥垂至左側。
  - 二、本校一級主管及撥穗師長請著學位服，其他師長服裝不限(學位服或正式便服)。
- 柒、學位服之借用與繳還：學位服之借用與繳還依據資產經營管理組訂頒之「學位服借用及繳還作業辦法」(如附件1)辦理。

捌、典禮座位分配：

- 一、畢業班導師至各系所畢業生座位區就坐。
- 二、畢業博、碩士班及學士班學生依分配區域入座(座位分配圖如附件2)，體育館5樓左右方看台及體育館3樓階梯教室作為畢業生觀禮預備場地(不分院系，自由就坐)。
- 三、體育館5樓後方看台為家長觀禮場地。因座位數量不足，僅安排受獎授證等上台之學生家長入場(每人2張，憑證入場)，其餘家長安排至各轉播教室觀禮。

- 玖、典禮預演：6月15日(星期六)上午09:30，在典禮會場-校本部體育館4樓實施預演。領畢業證書、領獎、致(歡送)謝詞、呈獻紀念品代表、領唱同學、博士班全體畢業生及相關工作同仁、親善大使、服務同學等參加，請學務長出席指導。

## 國立臺灣師範大學 101 學年度畢業生學位服借用及繳還作業辦法

102.05.06 修正通過

### 壹、借用時間、程序、地點及聯絡人：

一、借用時間：請依規定時間辦理借用，逾期恕不受理。

(一) 大學部各學院、學系：

102 年 5 月 6、8、10 日 (星期一、三、五)，上午 10:00~下午 2:00。

(二) 各研究所：

1. 碩士班：

102 年 5 月 27、29、31 日 (星期一、三、五) 上午 10:00~下午 2:00。

2. 博士班：

102 年 6 月 7 日 (星期五) 上午 10:00~下午 2:00。

(三) 補借：102 年 6 月 11、13 日 (星期二、四) 上午 10:00~下午 2:00。

1. 需依庫房存量辦理借用，無法保證一定會有學位服可供租借。

2. 借用時間如遇停止上班情形，則往後順延。

※大學部以班級系所為單位領取，碩士生以實驗室或系所為單位領取，博士生可個人領取，依上述時地借用，並繳交租借費，注意請自備零錢及提袋 (租借費用學士服每套 150 元、碩士服每套 300 元、博士服每套 600 元)。

二、借用地點：資產組學位服倉庫，位於校本部文學院地下室〈誠 105 教室旁樓梯下 B1〉。

三、資產組承辦人：鄭欽汶先生，電話：7734-1978，e-mail: [kiss@ntnu.edu.tw](mailto:kiss@ntnu.edu.tw)。

### 貳、繳還時間及地點：

一、校本部：時間：6 月 17、19 日 (星期一、三) 上午 10:00~下午 2:00。

地點：資產組學位服倉庫，校本部文學院地下室〈誠 105 教室旁樓梯下 B1〉

二、公館校區：時間：6 月 21 日 (星期五) 上午 10:00~下午 2:00。

地點：公館校區綜合館 2 樓交誼廳。

※請各班代表要求同學歸還學位服時將衣服拉鍊拉上，以確認無損壞，並盡量將全班之學位服收齊，依上述時地歸還。

三、逾 6 月 30 日未歸還者，每逾一日罰繳滯還金新台幣 50 元〈未滿一日以一日計，不含例假日〉，並以學位服賠償金額為上限。

### 參、遺失及損壞賠償：

一、請妥善保管學位服，若有遺失或損壞，應依規定賠償。概由各班代表負責向遺失者收取賠償金後繳交學校。未完成學位服繳回手續者，無法辦理離校手續。

二、學位服不得自行洗燙，使用後如有損壞責任自負，學士服賠償每套 1,000 元，碩士服賠償每套 2,000 元，博士服賠償每套 3,000 元。

備註：請同學務必依規定時間內繳回學位服，以免造成不便。

壹拾、交通：

- 一、駛經校本部及附近之公車計有：3、15、18、74、235、237、254、278、295、662、663、672、907、和平幹線等，另可搭乘捷運至古亭站下車後步行到本校。
- 二、開車者可停至校本部校區及圖書館校區停車場（停車每小時收費 50 元，本校停車位有限，請儘量搭乘大眾交通運輸系統）。

壹拾壹、學生家長接待：

- 一、有觀禮證之家長，請至體育館 5 樓家長觀禮席（520 席）入座。
- 二、本校提供視訊同步轉播服務，家長觀禮及休息區可同時觀看典禮進行實況。開放教室如下：禮堂、誠 101、誠 102、誠 105、誠 106、誠 107、誠 108、誠 109、誠 201、誠 202、樸 105、樸 106、正 201、正 202、正 203、正 204、正 205、正 206。

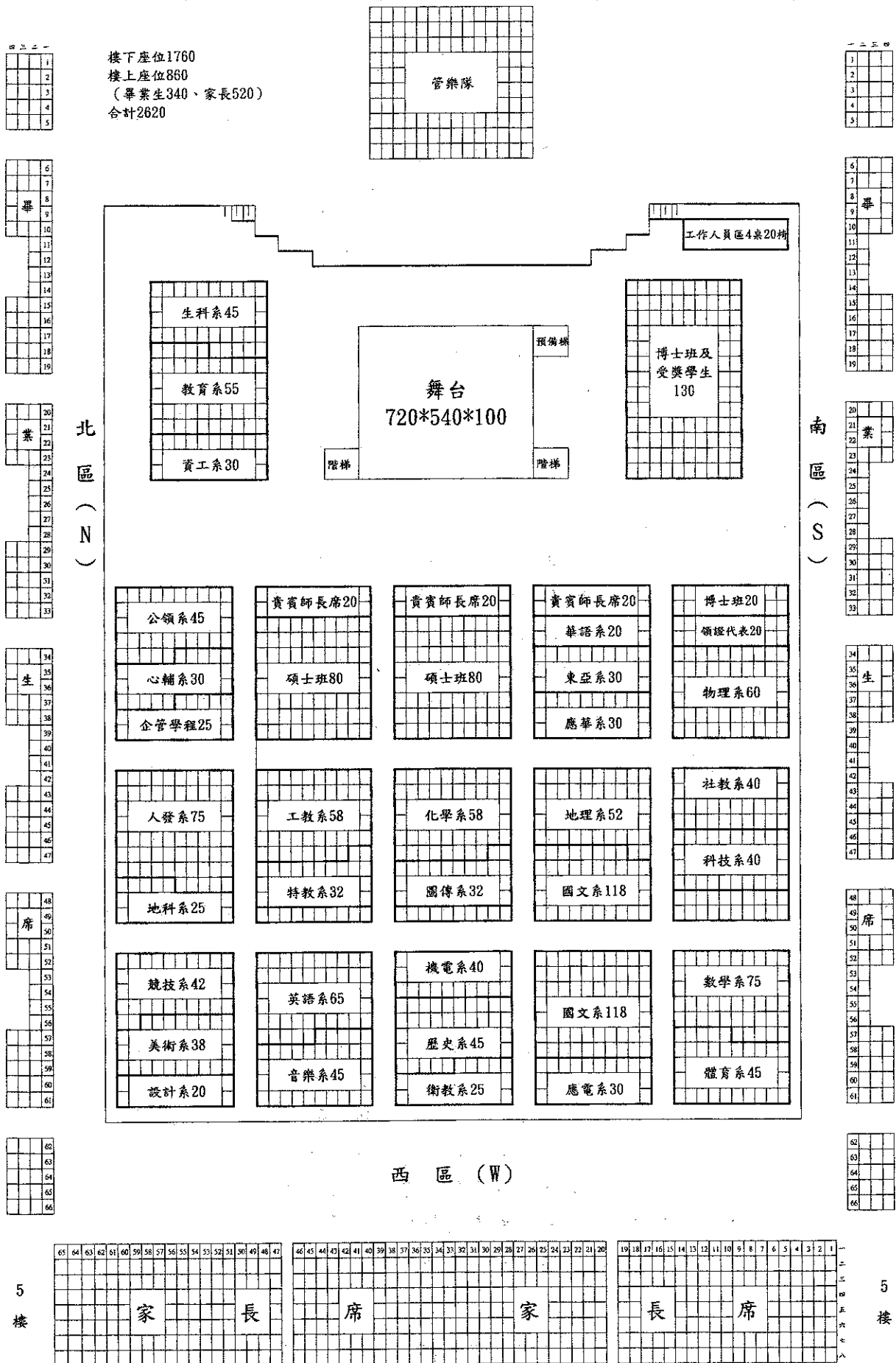
壹拾貳、配合事項：

- 一、本次畢業典禮務求在莊嚴秩序中顯現活潑熱鬧，典禮進行時請所有與會者共同協助維護會場秩序。
- 二、典禮現場視訊直播工作由資訊中心負責與協助，攝影、錄影及後製工作由公共事務中心負責與協助，典禮結束後，置放於本校網頁（畢業典禮專區），提供點閱及下載。
- 三、工作分配：畢業典禮籌備工作區分為秘書公關組、典禮活動組、場地管制組、總務安全組，各組分工表如附件 3。
- 四、工作人員請依本校差勤簽到退規定，於事前提出加班申請，活動當日按指紋簽到退，並於 6 個月內擇日補休。

壹拾參、經費預算：各單位協助辦理畢業典禮之經費核銷，請自行於單位相關經費項下依規定辦理，生活輔導組經費預算表如附件 4。

壹拾肆、本實施計畫奉 核定後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣師範大學101學年度畢業典禮座位分配圖



國立臺灣師範大學 101 學年度畢業典禮各單位分工表

組別	職稱	單位	工作項目	備考
秘書公關組	指導	主任秘書	綜合指導與管制。	
	分工	秘書室	1. 邀請及接待各級貴賓蒞臨觀禮相關事宜。 2. 實施計畫發文、貴賓及行政主管請柬寄發、獎狀用印等。	
公共事務中心		1. 邀請及接待校友。 2. 畢業典禮記者聯絡接待，電子報發佈等宣傳事宜。 3. 畢業典禮攝影、錄影、後製及上傳畢業典禮專區網站，提供典禮後之點閱及下載。		
典禮活動組	指導	學務長	綜合指導與管制。	
	分工	註冊組及研教組	1. 彙整提供學士班各學系畢業生人數及各班、組成績優異前 5% 名單。 2. 彙整提供各系所碩士班及在職進修碩士班畢業生人數及博士班畢業生名冊。 3. 製作提供教務長與各學院院長報告畢業生人數資料與資料夾。	
		各學院	1. 各學院遴選碩士班、學士班領證代表各 1 人。 2. 各學院院長學位服借還及出席畢業典禮等事宜。	
		各系所	1. 轉發各學系所碩博士生請柬(依各系所碩博士生人數 20% 準備)。 2. 各系所主任、導師學位服借還及出席畢業典禮等事宜。 3. 通知學士班應屆畢業生學業成績優異同學參加預演及上台受獎。	
課指組及畢聯會	1. 指導畢聯會畢業活動規劃，請柬、家長觀禮證設計、統計、印製及各院系所師長、學士班學生請柬轉發致送，影片製作，畢業生致謝詞及呈獻紀念品代表、在校生致詞代表遴選與指導，校歌、畢業歌領唱代表遴選與指導等。 2. 講座(大學的最後一堂課)遴選及指導。 3. 管樂隊之協調聯繫。			

		資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 畢業典禮現場視訊直播，並於本校網頁首頁設定點選直播觀賞網頁。</li> <li>2. 典禮結束後，由生活輔導組援例申請首頁設置畢業典禮專區之連結。</li> </ol>	
		生輔組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實施計畫規劃統整、協調聯繫與召開籌備會議。</li> <li>2. 典禮須知製作印發，學業成績優異獎狀製作。</li> <li>3. 會場座位規劃與標識；領獎、受證人員引導。</li> <li>4. 典禮程序字幕製作及畢業生生活影片播放。</li> <li>5. 典禮預演之規劃與執行。</li> <li>6. 遴選工讀生協助典禮及各場地服務工作。</li> </ol>	
		公共事務中心	遴派與指導親善大使擔任頒獎及來賓、師長、家長引導接待工作。	
		健康中心	支援護理師 1 人於典禮會場負責處理緊急病痛及突發意外事件。	
		軍訓室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擔任典禮會場指揮及學生秩序與安全維護。</li> <li>2. 協助散場引導服務。</li> </ol>	
場地管制組	指導	體育室主任	綜合指導與管制。	
	分工	體育室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 體育館 4 樓綜合球場（6 月 14 日 12:00 起及 6 月 15 日全天）管制使用。</li> <li>2. 典禮會場整潔與相關設備檢修，暢通逃生路線。</li> <li>3. 貴賓接待室整潔與茶水準備。</li> </ol>	
		體育系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 體育館 4 樓綜合球場（6 月 14 日 12:00 起及 6 月 15 日全天）管制排課。</li> <li>2. 6 月 15 日上午 08:00 起體育館 3 樓視聽教室開門供同步轉播測試。</li> <li>3. 6 月 15 日 13:00-17:30 開放體育館 3 樓視聽教室(含冷氣)，提供無法進入會場的畢業生同步觀賞典禮使用。</li> </ol>	
		事務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 月 14 日 17:00 前完成會場座位桌椅之排置(含桌布)及校本部大門口充氣拱門之採購布置。</li> <li>2. 畢業典禮紅布金字橫幅(國立臺灣師範大學 101 學年度畢業典禮)之製作及張掛。</li> <li>3. 校園整潔事宜。</li> <li>4. 禮堂、家長觀禮教室管制借用，6 月 15 日 08:00-11:30 場地布置及同步轉播測試，6 月 15 日 12:00-17:30 開放並支援 E 化教室設備操作與維護，以提供家長觀禮及休息使用。</li> </ol>	



總務安全組	指導	總務長	綜合指導與管制。	
	分工	事務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請柬、家長觀禮證印製事宜。(設計稿由畢聯會提供)</li> <li>2. 管樂隊及親善大使 6 月 15 日中午餐盒預訂與發給。</li> <li>3. 協助觀禮家長停車事宜。</li> <li>4. 體育館 4 樓綜合球場 (6 月 15 日 12:00 至 18:00, 及 6 月 16 日 08:00 至 17:30) 開放冷氣。禮堂、家長觀禮教室 (12:00 至 17:30) 開放冷氣。</li> <li>5. 會場及典禮台之冷氣、燈光、音響、麥克風 (有線 4 支, 無線 3 支)、投影器材等設備檢修與準備。(6 月 15 日 09:00 預演及 13:00-17:30 畢業典禮, 均請派電工全程協助管控事宜。)</li> <li>6. 6 月 15 日 13:00-14:00 校園全程播放音樂。</li> <li>7. 各場地消防器材準備。</li> </ol>	
		駐警隊	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助校園車輛之管制。</li> <li>2. 典禮會場配置駐警, 管制人員進出與處理突發事件。</li> </ol>	
		資產經營管理組	負責師長及畢業生學位服借用、歸還與收繳作業事宜。	
		人事室	辦理 6 月 15 日 (六) 工作同仁補假事宜。工作人員請依本校差勤簽到退規定, 於事前提出加班申請, 活動當日按指紋簽到退, 並於 6 個月內擇日補休。	
	主計室	經費預算審查、控管與核銷事宜。		

國立臺灣師範大學生活輔導組 101 學年度畢業典禮經費預算表

項目	金額	備考
舞台、燈光、音響、投影	87,000	器具租用及人員操作。
彩帶特效	10,000	器具租用及人員操作。
管樂隊樂器運輸費	7,000	樂器往返運送
雜支	16,000	資料及海報印製、文具紙張、桌布及背心清洗、乾電池、餐盒、郵資等。
合計	120,000	表列各項經費得相互流用，由生活輔導組「教學訓輔」項下支應。

備註：

服務學生工讀費及補充保費：預估 85 人，每人 10 小時（含訓練及預演），每小時 109 元，工讀費小計 92,650 元（109 元\*85 人\*10 小時）；補充保費小計 1,853 元（92,650 元\*2%）；合計 94,503 元，另由生活輔導組「學生公費及獎勵金」項下支應。

