

中國科技大學 106 年臺北校區日間部畢業典禮實施計畫

一、典禮時間及程序：106 年 6 月 11 日(星期日)上午 10 時 (詳如附件 1)。

二、典禮會場：本校中山育樂館。

三、典禮預演：106 年 6 月 9 日(星期五)下午 14 時於中山育樂館實施，碩士班學生及受獎學生代表一律參加(受獎人員座位表如附件 2)。

四、典禮服裝規定：

(一)畢業生：學位服。

(二)師長：學位服(請總務處協辦)或正式服裝。

五、注意事項：(活動時程表如附件 3)

(一)當日上午 8 時至 9 時，請各班畢聯會委員帶領同學 3 位至中山育樂館育 104 室領取學位服。

(二)當日進修學院專校正常上課，日間部畢業班學生請依律定教室集合(如附件 4)，並請導師協助於離開時維護教室整潔，並將個人貴重物品隨身攜帶，勿放置教室內，以免遺失。

(三)請畢業生準時於上午 9 時 20 分開始進場、9 時 50 分就位完畢，請導師帶領畢業生並隨班進入典禮會場，依位置就座(如附件 5)，並協助秩序維護。

(四)請行政主管、院長、系主任於 9 時 55 分就座完畢，舞台前方位置圖(如附件 6)。

(五)未著學位服同學請至中山育樂館 3 樓看臺就座；另 9 時 50 分會場出入口實施管制，遲到的同學不得進入會場，請至格致樓 101 會議室(開設畢業典禮同步轉播)，以維典禮秩序。

(六)典禮中為保持會場秩序，請同學勿擅離座位。

(七)典禮結束時，請各班畢聯會委員先於會場內收繳學位服，並歸還至中山育樂館育 104 室後再行離開會場。

(八)請畢業生上網瀏覽學務處網站公佈欄，注意最新畢業典禮活動資訊。

六、協調事項：

(一)會場佈置、座椅排放及領繳學位服請總務處協助辦理(學位服領取注意事項如附件 7)。

(二)校園佈置請課外活動組及總務處事務組共同辦理。

- (三)請事務組負責會場橫幅、主席台盆花、貴賓胸花、簽訂協議書、師長與學生座椅安排。
- (四)司儀、禮儀大使、社團表演由課外活動組指派規劃。
- (五)請秘書室負責日間部畢業生家長邀請函撰擬、印製與寄發；及外賓邀請、接待與座位安排。
- (六)請警衛室協助校園交通之管控及維護，會場秩序維護由學務處軍訓室及生輔組共同辦理。
- (七)教職員同仁畢業典禮補休案，由學務處生輔組另案通知彙整簽核。
- (八)本計畫如有未盡事宜，另行通知及上網公告。

中國科技大學 106 年臺北校區日間部畢業典禮暨捐贈儀式程序

時 間：106 年 6 月 11 日(星期日)上午 10 時 00 分。

地 點：中山育樂館。

【09：40-09：55 師長及貴賓進場】

【10：00~ 社團開場表演、畢業典禮暨捐贈儀式】

-
- 一、典禮開始
 - 二、習業有成 推薦畢業生
 - 三、畢業典禮暨捐贈儀式開始
 - 四、主席致詞
 - 五、教育部長官致詞
 - 六、捐資興學儀式
 - 七、頒授學位證書
 - 八、頒獎
 - 九、介紹嘉賓
 - 十、致勉勵詞
 - 十一、在校生代表致歡送詞
 - 十二、畢業生代表致感謝詞
 - 十三、唱校歌
 - 十四、禮成

受證(獎)學生座位表

中山育樂館舞台

走道

土研所	建研所	建研所	建研所	建研所	建研所	建研所	建研所	建研所	建研所
日間部 四技學優 第一名 室設四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 土木四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 建築四 B ○○○	日間部 四技學優 第一名 建築四 A ○○○	日間部 學士學位 受證代表 ○○○	土研所	土研所	土研所	土研所	土研所
日間部 四技學優 第一名 財金四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 財稅四 B ○○○	日間部 四技學優 第一名 財稅四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 商務四 B ○○○	日間部 四技學優 第一名 商務四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 數媒四 B ○○○	日間部 四技學優 第一名 數媒四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 視傳四 B ○○○	日間部 四技學優 第一名 視傳四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 室設四 B ○○○
日間部 四技學優 第一名 觀管四 B ○○○	日間部 四技學優 第一名 觀管四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 行管四 C ○○○	日間部 四技學優 第一名 行管四 B ○○○	日間部 四技學優 第一名 行管四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 企管四 B ○○○	日間部 四技學優 第一名 企管四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 會計四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 財金四 C ○○○	日間部 四技學優 第一名 財金四 B ○○○
日間部 全勤獎7 ○○○	日間部 全勤獎6 ○○○	日間部 全勤獎5 ○○○	日間部 全勤獎4 ○○○	日間部 全勤獎3 ○○○	日間部 全勤獎2 ○○○	日間部 全勤獎1 ○○○	日間部 四技學優 第一名 資管四 B ○○○	日間部 四技學優 第一名 資管四 A ○○○	日間部 四技學優 第一名 應英四 A ○○○
日間部 全勤獎17 ○○○	日間部 全勤獎16 ○○○	日間部 全勤獎15 ○○○	日間部 全勤獎14 ○○○	日間部 全勤獎13 ○○○	日間部 全勤獎12 ○○○	日間部 全勤獎11 ○○○	日間部 全勤獎10 ○○○	日間部 全勤獎9 ○○○	日間部 全勤獎8 ○○○
日間部 服務 義工獎(4) ○○○	日間部 服務 義工獎(3) ○○○	日間部 服務 義工獎(2) ○○○	日間部 服務 義工獎(1) ○○○	日間部 全勤獎23 ○○○	日間部 全勤獎22 ○○○	日間部 全勤獎21 ○○○	日間部 全勤獎20 ○○○	日間部 全勤獎19 ○○○	日間部 全勤獎18 ○○○
						畢業生致 感謝詞代表 ○○○	在校生致 歡送詞代表 ○○○	日間部 服務 義工獎(6) ○○○	日間部 服務 義工獎(5) ○○○

中國科技大學 106 年臺北校區日間部畢業典禮活動時程表

一、活動時間：106 年 6 月 11 日(星期日)上午 10：00～11：30

二、活動地點：格致樓 3、4、5、6 樓與中山育樂館

三、實施流程：

時 間	行 程	地 點	備 註
08：00 09：00	1.領取學位服(帽) 2.校園留影	1.中山育樂館育 104室 2.校園	1.以班級為單位，請畢聯會委員帶領3位同學持學生證或身分證換領學位服。 2.學位服領取數以各班登記參加人數為準。 3.領取數須與繳回數相同，遺失或損壞須照價賠償。
09：20 09：50	進入會場	中山育樂館	因人數眾多，請同學儘早進入會場，上午9時50分即管制入場以免影響正式典禮進行。
10：00 11：30	畢業典禮 暨 捐贈儀式	中山育樂館	1.請同學務必於上午9時50分前就位完畢。 2.請同學務必保持寧靜。 3.行動電話務必關機。 4.典禮中請勿走動離場。 5.請勿飲食及喝飲料。 6.上午10時典禮開始後，未著學位服或遲到同學不得進入會場，請至格致樓101會議室就座，觀賞同步實況轉播。
11：30 13：00	繳回學士服及帽	學士服繳回處： 中山育樂館育104室	1.請畢聯會委員找3位同學收齊全班學位服(帽)換回學生證。 2.領取數須與繳回數相同，遺失或損壞須照價賠償。
	領取畢業證書	畢業證書領取處： 格致樓 601、602、 603、604 教室	畢業生請帶學生證、私章親自領取，不得代領，當日未領取者，請於上班時間至格致大樓8樓教務處教務行政組領取。

中國科技大學 106 年臺北校區日間部畢業典禮 進場前集合位置圖

- 一、教室於畢業典禮當日上午 8 時起開放。
- 二、請導師協助於離開時維護教室整潔，並將個人貴重物品隨身攜帶，勿放置教室內，以免遺失。

(1)建研所	(2)土研所	(3)建築四 A	(4)建築四 B	(5)土木四 A
懷 505	光 404	格 301	格 302	格 401
(6) 室設四 A	(7) 室設四 B	(8) 視傳四 A	(9) 視傳四 B	(10) 數媒四 A
格 402	格 403	格 404	格 405	格 406
(11) 數媒四 B	(12) 商務四 A	(13) 商務四 B	(14) 財稅四 A	(15) 財稅四 B
格 407	格 408	格 409	格 410	格 411
(16) 財金四 A	(17) 財金四 B	(18) 財金四 C	(19) 會計四 A	(20) 企管四 A
格 501	格 502	格 503	格 504	格 505
(21) 企管四 B	(22) 行管四 A	(23) 行管四 B	(24) 行管四 C	(25) 觀管四 A
格 506	格 507	格 508	格 509	格 510
(26) 觀管四 B	(27) 應英四 A	(28) 資管四 A	(29) 資管四 B	
格 511	格 605	格 607	格 611	

中國科技大學 106 年臺北校區日間部畢業典禮貴賓及主管座位圖 附件 6

舞臺下：

媒體區 5					(左 1-5)	(左 1-4)	(左 1-3)	(左 1-2)	(左 1-1)
(左 2-1)	(左 2-2)	(左 2-3)	(左 2-4)	(左 2-5)	(左 1-10)	(左 1-9)	(左 1-8)	(左 1-7)	(左 1-6)
(左 2-6)	(左 2-7)	(左 2-8)	(左 2-9)	(左 2-10)	貴賓席				

(右 1-10)	(右 1-9)	(右 1-8)	(右 1-7)	(右 1-6)	(右 1-5)	(右 1-4)	(右 1-3)	(右 1-2)	(右 1-1)
(右 2-10)	(右 2-9)	(右 2-8)	(右 2-7)	(右 2-6)	(右 2-5)	(右 2-4)	(右 2-3)	(右 2-2)	(右 2-1)
貴賓及行政主管席									

碩士班畢業生座位區
受獎畢業生座位區



舞臺上：

演講台

與會貴賓 (右 2-11)	教務長 (右 1-11)
與會貴賓 (右 2-10)	與會貴賓 (右 1-10)
與會貴賓 (右 2-9)	與會貴賓 (右 1-9)
與會貴賓 (右 2-8)	與會貴賓 (右 1-8)
與會貴賓 (右 2-7)	與會貴賓 (右 1-7)
與會貴賓 (右 2-6)	與會貴賓 (右 1-6)
與會貴賓 (右 2-5)	與會貴賓 (右 1-5)
與會貴賓 (右 2-4)	校 長 (右 1-4)
與會貴賓 (右 2-3)	教育部長官 (右 1-3)
與會貴賓 (右 2-2)	教育部長官 (右 1-2)
與會貴賓 (右 2-1)	董事長 (右 1-1)

與會貴賓 (左 1-10)	與會貴賓 (左 2-10)
與會貴賓 (左 1-9)	與會貴賓 (左 2-9)
與會貴賓 (左 1-8)	與會貴賓 (左 2-8)
與會貴賓 (左 1-7)	土木系系主任 (左 2-7)
與會貴賓 (左 1-6)	建築系系主任 (左 2-6)
與會貴賓 (左 1-5)	資訊學院院長 (左 2-5)
與會貴賓 (左 1-4)	管理學院院長 (左 2-4)
與會貴賓 (左 1-3)	商學院院長 (左 2-3)
與會貴賓 (左 1-2)	規劃設計學院院長 (左 2-2)
與會貴賓 (左 1-1)	副校長 (左 2-1)

國父遺像

請於 106 年 6 月 11 日(星期日)上午 9 時 55 分前準時出席就座，並隨典禮暨捐贈儀式程序進行登上舞臺就座

中國科技大學 106 年臺北校區日間部畢業典禮
領取學位服注意事項

- 一、領取學位服：上午 8 時至 9 時於中山育樂館 1 樓育 104 室領取，並於畢業典禮結束後歸還至原處。
- 二、請各班畢聯會委員攜帶個人學生證領取所屬班級已事先登記參加畢業典禮同學之學位服（未事先登記者，當日不予受理），俟典禮結束後（1130-1300）並清點無誤時，當場歸還所押之學生證證件。
- 三、清點時如有遺失或損毀，請由畢聯會委員負責收取每件工本費 650 元作為賠償。