

105 年開南大學畢業典禮 活動流程

時間：6 月 5 日(星期日)

地點：畢業典禮-永裕體育館；畢業餐會-陽光大道

碩士在職專班撥穗典禮-顏文隆國際會議中心；小草原音樂節-陽光公園

時 間	活 動 項 目		活 動 內 容
08:00~08:40	畢業生換畢業袍		1. 畢業生於 E 化教室換裝後，至圓環集合 2. 請各系 8:00 前開啟 E 化教室門及冷氣
08:40~09:05	校園巡禮集合	各級長官集合 畢業生集合	1. 校長帶領一級主管 9:00 前於川堂集合 2. 院長帶領系主任及畢業生 9:00 前於圓環集合
09:05~09:30		校園巡禮 (雨天取消)	由校長帶領一級主管，院長、系主任帶領畢業生進行校園巡禮(圓環集合→環校道路→勤學路→永裕體育館正門)
09:00		受獎代表集合	9:00 前於永裕體育館就座
09:30~10:00	畢業典禮入場	1、本校主管	校長及本校主管帶領畢業生校園巡禮，由體育館正門進入、側門離開進入顏文隆國際會議中心貴賓休息室等待入場。
		2、校外貴賓	1. 10:00 前校外貴賓由顏文隆國際會議中心側門進入貴賓休息室(車停放第一宿舍停車位) 2. 10:00 後校外貴賓由體育館側門(靠近顏文隆國際會議中心)進入體育館(車停放第一宿舍停車位)
		3、畢業生	1. 畢業生校園巡禮完依序於體育館正門口集合進場就座。 2. 請各系主任及大四導師與畢業生一同入座協助秩序控管。
		4 在校生與家長	10:00 前於家長觀禮區就座觀看現場直播(家長觀禮區：永裕體育館體育室旁帳棚區及卓越樓 E 化教室)
10:00~10:05	董事長、創辦人 董監事、校長、貴賓 及本校主管入場		地點：永裕體育館 1. 董事長、創辦人、董監事、校長、貴賓、本校主管由貴賓休息室經顏文隆國際會議中心側門至永裕體育館正門入場。 2. 司儀開場，介紹董事長、創辦人、董監事、校長、貴賓、本校主管入場。 3. 入座後，司儀介紹在場嘉賓。
10:05~10:10	主席致詞		校長致詞，勉勵畢業生
10:10~10:15	董事長致詞		董事長致詞，勉勵畢業生
10:15~10:20	創辦人致詞		創辦人致詞，勉勵畢業生
10:20~10:30	貴賓致詞		貴賓致詞，勉勵畢業生
10:30~10:45	撥穗及授證		各院撥穗與授證代表共 18 名

時 間	活 動 項 目	活 動 內 容
10:45~11:10	頒 獎	各部別學系第一名共 61 名 頒獎師長及貴賓：6 名
		1. 服務獎、體育獎、勤學向陽獎共 10 名 2. 終身學習楷模獎共 1 名。 頒獎師長及貴賓：2 名
11:10~11:20	在校生致歡送詞	在校生代表：保健營養學系-楊博宇同學。
	畢業生致答謝詞	畢業生代表： 1. 日：觀光餐飲旅館學系-陳年芝同學 2. IHP：陳王銀同學
11:20~11:25	表 演	1. 應英系表演-Seasons of love 2. 表演完開放家長入場
11:25~11:30	儀 式	畢業生行感恩禮：司儀請全體畢業生起立向教師及家長行禮，以表達感謝之意
11:30~11:35	禮 成	散場路線： (1) 董監事、貴賓、本校主管-體育館側門(靠近顏文隆國際會議中心) (2) 畢業生及家長：體育館正門、側門(靠近體育室)
12:00~14:00	畢業餐會	地點：陽光大道 1. 請各系主任、大四導師務必出席，與畢業生及家長共同用餐。 2. 請 10 名觀光系學生協助畢業餐會貴賓桌用餐服務
12:00~14:00	照片沖印	「撥穗與授證」、「頒獎」照片沖印
14:00~17:00	照片領取	地點：行政大樓 N101
14:00~16:00	碩士在職專班 撥穗典禮	地點：顏文隆國際會議廳 1. 由商學院、觀光運輸學院、資訊學院、人文社會學院辦理。 2. 由各院院長主持撥穗。
15:00~22:00	小草原音樂節	地點：陽光公園 畢業典禮結束後，至陽光草原上享受迎風悠揚的音樂饗宴。

105 年開南大學畢業典禮 工作分配表

編號	工作分組		職稱	姓名	當日工作內容	事前準備	
1	接待組 (接待組各區人員 依當日狀況彈性 調度。)	一級主管	校長	林俊彥	1. 董監事、貴賓到場及離場機 動接待。 2. 主秘請與校長隨行。	確認董監事、貴賓出席 名單。	
2			副校長	林基煌			
3			主任秘書	葉文健			
4			教務長	藍孝勤			
5			總務長	陳衍良			
6			研發長	呂世通			
7			招生處處長	葉佳文			
8			會計室主任	俞素君			
9			人事室主任	陳萬榮			
10			圖書館館長	徐承毅			
11	1. 9：00 校長及一 級主管至行政 大樓川堂集合 2. 9：00-09：30 校園巡禮(雨天 取消) 3. 9：30 貴賓至 顏文隆國際會 議中心簽到等 待入場。 4. 10：00 董監 事、校長、貴賓 本校主管由永 裕體育館正門 入場。 5. 11：30 長官及 貴賓離場或至 貴賓室休息換 裝後至餐會用 餐。 6. 12:00-14:00 畢業餐會	永裕 體育館	總督導	學務長	李汾陽	1. 確認董監事、貴賓、 本校主管出席畢業 典禮及餐會名單。 2 確認董監事、貴賓、 本校主管畢業典禮 會場座位及餐會座 位。 3. 6/4(六)預演帶位動 線演練。(搭配親善 大使)	
12			董 監 事、 貴 賓、 本 校 主 管 接 待	編組組長	陳欣怡		1. 8:30 前至永裕體育館就位。 2. 10：00 董監事、校長、貴 賓、本校主管由體育館正門 入場後，於舞台區帶位就 座。 3. 10：00 後若有晚到貴賓， 引導至台上就座，安排散場 接待人員。 4. 11：30 散場時引導董監事、 校長、貴賓、本校主管離場 或至貴賓室休息換裝後帶 位至餐會用餐。
13				組員	吳馥羽		
14				組員	鄭璧嫻		
15				組員	宋梅君		
16				組員	何金美		
17				組員	巫沛凌		
18				顏文隆 國際會 議中心	總督導		
19	側 門 引 導	編組組長	黃珮涵		1. 8：30 前至顏文隆國際會議 中心側門就位。 2. 9:00-10:00 側門引導董監 事、貴賓及本校主管至簽到 處。(搭配親善大使) 3. 若遇雨天，貴賓下車時主動 撐傘接應。		
20		組員	楊維真				
21		組員	簡曉昀				

編號	工作分組			職稱	姓名	當日工作內容	事前準備
22			簽到處	編組組長	劉采薇	1. 8：30 前至顏文隆國際會議中心簽到處就位。	線演練。(搭配親善大使)
23				組員	袁聖琇	2. 9:00-10:00 簽到處接待董監事、貴賓及本校主管，協助別胸花並引導至貴賓休息室，告知貴賓室組長董監事及貴賓姓名。(搭配親善大使)	
24				組員	徐佳好	3. 10:00 前和舞台組確認出席董監事及貴賓名單。	
25				組員	李羽榛	4. 若遇雨天，貴賓下車時主動撐傘接應。	
26			貴賓休息室接待	董監事接待督導	簡妃良	1. 8：30 前至顏文隆國際會議中心貴賓休息室就位，開啟貴賓休息室冷氣，確認電子看板正常播放。	
27				董監事接待編組組長	簡妃秀	2. 9:00-10:00 簽到處人員引導董監事及貴賓至貴賓休息室時，貴賓室編組組長和簽到處人員確認董監事及貴賓姓名並安排人員接待。	
28				貴賓接待督導	陳文甲	3. 10:00 引導董監事及貴賓由體育館正門入場至台上就座。(引導至體育館時間點需和舞台組確認)	
29				貴賓接待編組組長	陳裕達	4. 11：30 散場時引導董監事及貴賓離場或至貴賓室休息後帶位至餐會用餐。	
30				組員	李玉霞	5. 14：00 董監事及貴賓用餐後離場引導。	
31				組員	吳文偉	6. 若貴賓人數較多，接待人員不足由顏文隆國際會議中心各區接待人員調度。	
32				組員	顏嘉信	7. 若遇雨天，主動協助董監事及貴賓撐傘。	
33				組員	李翊菱		
34				組員	涂佳榕		
35				組員	李依玲		
36				組員	黃涵禧		
37				組員	林小惠		
38				組員	邱惠臣		
39				組員	李沛思		
40				組員	吳詩榆		
41				組員	章瓊方		
42				組員	吳欣玲		
43				組員	彭煜庭		
44				組員	于誼惠		
45				組員	邱麗花		

編號	工作分組			職稱	姓名	當日工作內容	事前準備
46				組員	丘芷璉		
47				組員	呂雅婷		
48				組員	吳玫陵		
49				組員	蔡佩吟		
50				組員	呂白漪		
51			本校主管接待及換裝室協助	編組組長	黎夢綺	1. 8:30 電話提醒一級主管 9:00 前至行政大樓川堂集合。 2. 9:00 引導校長及一級主管(副校長、主秘、教務長、總務長、研發長、招生處處長、會計室主任、人事室主任、圖書館館長、科中主任、通識教育中心主任)校園巡禮；進推處處長、稽核室主任不參與校園巡禮，先至顏文隆國際會議中心接待貴賓。	
52				組員	柯雅文	3. 9:00-9:30 校園巡禮：圓環(集合)→環校道路→勤學路→永裕體育館正門(引導主管由體育館正門進入，側門離開走至顏文隆國際會議中心側門進入貴賓休息室等待入場)。	
53				組員	曾曼柔	4. 10:00 引導本校主管由體育館正門入場至台上就座。(和董監事、貴賓接待人員一同引導)。 5. 若遇雨天，主動協助本校主管撐傘。 6. 10:00 後一人留守休息室協助長官財物保管。 7. 11:30 散場時引導本校主管至換裝室換裝後帶位至餐會用餐。	

編號	工作分組	職稱	姓名	當日工作內容	事前準備
54	媒體組	編組組長	趙哲聖	記者及媒體接待。	1. 發布新聞稿。 2. 聯繫記者採訪事宜。 3. 校園跑馬燈公告。
55		組員	蔡婕詠		
56	舞台組	編組組長	邱麗明	1. 8:00 司儀、親善大使就位。 2. 8:00-9:00 (1)舞台座位、場佈檢查。 (2)接待組及親善大使帶位引導動線再確認。	1. 畢業典禮統籌。 2. 各單位工作協調。 3. 畢業典禮相關前置作業。
57		組員	李曉雯	(3)授獎同學、致詞代表、表演同學集合並行前提醒。	
58		組員	沈子矜	(4)親善大使頒獎走位再確認。 3. 9:30-9:50 畢業生入座後司儀提醒帽穗位置。	
59		組員	王馨慧	4. 9:30-10:00 和接待組確認到場貴賓名單。	
60		組員	林憶恬	5. 9:55-10:00 告知接待組引導長官貴賓至體育館正門入場時間點。	
61		組員	吳亞儒	6. 活動流程時間掌控。 7. 11:25 表演結束後，開放家長入場時間點告知門口控管組。	
62	校園安全維護組(含校園巡禮、典禮會場、會場門口管控、家長觀禮區等)	編組組長	曾秋蓮	8. 典禮結束告知餐會組預備。 1. 8:30 前圓環集合各系舉牌員。	1. 各系舉牌員工作說明及訓練。 2. 校園巡禮動線規劃。 3. 會場安全及緊急狀況疏散規劃。 4. 6/4(六)預演動線。 5. 6/4(六) 14:00-22:00 小草原音樂節秩序控管。
63		組員	伍得中	2. 8:30-9:00 畢業生校園巡禮整隊秩序控管。	
64		組員	魯瑞讓	3. 9:00 引導長官及畢業生校園巡禮：圓環(集合)→環校道路→勤學路→永裕體育館	
65		組員	王錦清	4. 畢業典禮會場秩序控管、會場安全及緊急狀況疏散。	
66		組員	鍾仁方	5. 10:00 長官及貴賓入場前	
67		組員	李健源		

編號	工作分組		職稱	姓名	當日工作內容	事前準備
68			組員	馬寶全	清場及動線引導。 6.12：00-14：00 畢業餐會秩序控管。 7.14：00-16：00 碩士在職專班撥穗秩序控管。 8.14：00-22：00 小草原音樂節秩序控管。	
69			組員	鄭永隆		
70			組員	林良全		
71	會場門口控管組		編組組長	王心玲	1.8：30 前至永裕體育館就位，協助側門進出管控。(僅供董監事、貴賓、本校主管進出) 2.9:00-9:30 校園巡禮時，本校主管由體育館正門入場，協助引導主管由體育館側門離開進入顏文隆國際會議中心側門。 3.10：00 後若有晚到貴賓由側門入場，傳送貴賓名單至舞台，通知舞台組及體育館接待組，引導貴賓至台上入座。(搭配親善大使) 4.11:30 散場，管控門口僅供董監事、貴賓、本校主管離場。 5.若遇雨天，主動協助董監事貴賓、本校主管撐傘。	1.確認董監事、貴賓、本校主管畢業典禮會場座位。 2.確認各院系體育館座位及活動流程。
72			組員	蕭世慧		
73			組員	鍾岱娟		
74			編組組長	蔡佳珊	1.8：30 前至永裕體育館就位，協助正門口家長管控及秩序維護。 2.10：00 長官及貴賓至體育館正門口時： (1)通知舞台組及體育館接待組。 (2)協助入口走道暢通，引導長官及貴賓入場。 3.10：00 後若有晚到的貴賓	確認各院系體育館座
75			組員	楊子瑤		
76			組員	柯佳伶		

編號	工作分組		職稱	姓名	當日工作內容	事前準備
77			組員	洪淑青	入場，傳送貴賓名單，通知舞台組及體育館接待組，引導貴賓至台上入座。(搭配親善大使)	位及活動流程。
78			組員	陳玉琴	4. 11:25 表演結束後，開放家長入場。(開放時間點和舞台組確認)	
79			組員	王瑞雄	5. 11:30 典禮結束後，引導畢業生及家長離場。	
80	體育室旁家長觀禮區		編組組長	鍾尚鈞	1. 8:30 前至永裕體育館側門就位，協助家長觀禮區管控及秩序維護。	確認各院系體育館座位及活動流程
81			組員	劉煌裕	2. 9:00 前將放至體育室瓶裝水擺放至帳篷區。	
82			組員	姚卿中	4. 11:25 表演結束後，開放家長入場。(開放時間點和舞台組確認)	
83			組員	鍾博	5. 11:30 典禮結束後，引導畢業生及家長離場	
84	各院系		商學院 編組組長	李素雲	1. 8:00 前開啟 E 化教室門及冷氣；請畢業生至 E 化教室換裝。 2. 派員駐守各系 E 化教室，並服務在場家長。 3. 提醒院長 9:00 前至圓環各院位置。 4. 提醒畢業生 8:40 至圓環集合參加校園巡禮。 5. 請系主任及大四導師協助控管事項： (1) 8:40 至行政大樓圓環集合參與校園巡禮及協助整隊秩序控管。	1. 通知及確認各院系畢業生參加畢業典禮及餐會。 2. E 化教室佈置、瓶裝水擺放。 3. 提醒各系掌旗手 8:30 帶系牌至圓環各系位置就位。 4. 提醒院長撥穗動作要領。 5. 通知系主任及大四導師協助控管事項： (1) 8:40 至行政大樓圓環集合參與校園巡禮及協助整隊秩序控管。 (2) 9:30 畢業典禮會場
85			組員	曹彥君		
86			組員	呂莠蓉		
87			組員	李若辰		
88			組員	李汪晟		
89			組員	許心怡		
90			組員	蔡政君		
91			觀光院 編組組長	王岱陵		
92			組員	余奕璇		
93			組員	黃聖婷		
94			組員	李宜芳		
95			組員	運科 系助		
96			組員	許舒涵		

編號	工作分組	職稱	姓名	當日工作內容	事前準備
97		人社院 編組組長	張又嬋	(2)9:30 畢業典禮會場與畢業生同座，協助秩序控管。 (3)12:00 參與畢業餐會，餐會當日依各系已回報用餐人數管理，不可有空桌及未滿桌情況。 6. 請資傳系支援顏文隆國際會議中心貴賓休息室擺放電子看板播發影片。	(3)12:00 參與畢業餐會，餐會當日依各系已回報用餐人數管理，不可有空桌及未滿桌情況。 6. 請資傳系 6/4(六)前完成本屆董事參與活動影片剪輯，並將電子看板推至貴賓休息室播放測試。
98		組員	沈佩玲		
99		組員	張舒涵		
100		組員	莊琬如		
101		組員	李宛儒		
102		組員	丁于庭		
103		資訊院 編組組長	耿鈺婷		
104		組員	邱錦繡		
105		組員	劉佩琪		
106		組員	蔡昱榛		
107		組員	林嘉慧		
109		組員	陳颯寰		
110		健康院 編組組長	陳嘉惠		
111		組員	蔣孝珍		
112		組員	詹孟儒		
113	E 化教室直播連線工程組(一)	編組組長	陳信嘉	畢業當日 E 化教室電腦網路直播及問題排除。	1. 協助支援當日網路設備。 2. 協助排除畢業典禮直播相關事宜。
114		組員	呂宏隆		
115		組員	許勝強		
116		組員	周廣福		
117		組員	莊富閔		
118		組員	梁志翔		
119		組員	陳鼎文		
120	E 化教室直播連線工程組(二)	編組組長	陳冠英	1. 支援當日網路設備。 2. 協助畢業典禮直播相關事宜。	畢業典禮直播前置作業。
121		編組組長	劉鎮豪		
122		組員	蔡孟修		
123		組員	吳圳男		
124		組員	陳源鎮		
125		組員	黃繹瀚		
126		組員	陳雅萍		
127		組員	溫柏旻		

編號	工作分組	職稱	姓名	當日工作內容	事前準備
128	場地資源管理組 (含永裕體育館、顏文隆國際會議中心等)	編組組長	林葳宏	1. 8:00 前開啟顏文隆國際會議中心大門、側門及冷氣開放。 2. 確認顏文隆國際會議中心場地整潔。	1. 顏文隆會議中心場地資源管理。 2 協助顏文隆國際會議中心場地整潔及貴賓休息室佈置。 3. 6/4 前桃園燈會開南燈區充氣猩猩擺放。
129		組員	林忠賢		
130		組員	陳誠輝	1. 8:00 前開啟永裕體育館大門、側門及冷氣開放並關上窗簾。 2. 確認永裕體育館會場場地整潔。	1. 永裕體育館場地資源管理。 2. 協助 6/3-6/5 永裕體育館場地封館。 3. 請棒球隊支援於 6/3 中午前完成鋪設紅地毯、擺置座椅及籃球架轉向。 4. 協助永裕體育館場地整潔
131		組員	蘇彥宇		
132		組員	余浩奕		
133		組員	川出良		
134		組員	李柏霖		
135	畢業服租借及歸還組	編組組長	邱詩萍	協助畢業生畢業服歸還。	協助畢業生畢業服租借及歸還。
136		組員	黃德芳		
137		組員	張雅秀		
138		組員	周桂宏		
139	交通維護組	編組組長	姜連昇	1. 交通管制。 2. 停車位管制。 3. 當日行車動線管制。	1. 交通管制人員訓練。 2. 停車位規畫。 3. 行車動線規劃。
140		組員	魏秉宗		
141		組員	沈豐益		
142		組員	曾筱涵		
143		組員	黃少銘		
144		組員	劉世頌		
145		組員	嚴紹唐		
146		組員	刁聖峰		
147		組員	黃健庭		
148		組員	程富瑞		
149		組員	保全		
150		組員	保全		
151		組員	保全		
152		組員	保全		
153		組員	保全		

編號	工作分組	職稱	姓名	當日工作內容	事前準備
154		組員	保全		
155		組員	保全		
156	緊急醫療服務組	編組組長	林崢怡	1. 於 8:30 至體育館旁醫療救護中心就位。 2. 協助活動醫護工作。 3. 1 名人員至畢業餐會採樣。 4. 1 名人員至衛保組待命。	1. 體育館旁設立醫療救護中心。 2. 各項救護用品準備。 3. 救護單位聯繫。
157		組員	趙慎驊		
158		組員	吳佳蓉		
159	畢業餐會組	編組組長	廖燦榮	1. 採購驗收及廚房衛生安全監工。 2. 餐會會場出菜速度掌控 4. 6/4-6/5 交通車派遣。	1 採購驗收及廚房衛生安全監工。 2. 餐會外燴廠商接洽。 3. 6/4(六)前印製及張貼畢業餐會每桌桌牌系所標示。 4. 6/4-6/5 交通車派遣接洽與公告。
160		組員	陳惠玉		
161		組員	何金霞		
162		組員	邱幼青		
163	環境清潔維護組	編組組長	謝福台	1. 校園整潔維護。 2. 顏文隆會議中心貴賓休息室餐點擺設。	1. 校園整潔維護(含除草) 2. 6/4 確認校園、永裕體育館、顏文隆國際會議中心場地整潔。 3. 6/4 前完成顏文隆會議中心佈置 (1)貴賓休息室佈置。 (2)正門口擺設校旗(關東旗) (3)正門口前旗杆掛置國旗、校旗 (4)花籃接收擺放。 4 校門入口汽車車道上，各系系旗及校旗掛置。
164		組員	簡碧卿		
165		組員	吳宗恩		
166		組員	方美麗		
167		組員	楊佳儒		
168		組員	李玉貞		
169		組員	陳麗滿		
170		組員	田玉英		
171		組員	廖玉合		
172		組員	葉香妙		
173		組員	潘淑惠		
174	水電工程維護組	編組組長	邱顯宗	水電工程維護。	畢業典禮各場地水電工程維護。
175		組員	呂學豪		
176		組員	楊世傳		
177		組員	吳振傑		

編號	工作分組	職稱	姓名	當日工作內容	事前準備
178	畢業資格審核組	編組組長	李愛花	畢業資格審核。	畢業資格審核。
179		組員	郭珮嘉		
180		組員	黃秀茹		
181		組員	陳郁敏		
182	各單位待命	未標明任務者		於辦公室待命	