

畢業祝福禮各系所單位配合事項

【事前準備】

一、提供基督徒師長名單

1. 畢業祝福禮旨在為應屆畢業生們送上來自上帝的祝福，為此流程須符合基督教精神，且主禮、祈禱、祝福及祝禱為必要項目不可刪除，並由基督徒師長協助。盼能邀請各系所基督徒師長共同配合，為畢業生們帶來美好的畢業回憶。
2. 以下為各系所需要協助安排擔任基督徒角色及職務：
 - 主禮（可由基督徒師長或同學擔任）：即司儀，需要負責典禮流程，做各個環節的引言人，並確定現場秩序跟環節時間，確保流程能順利進行。
 - 祈禱（可由基督徒師長或同學擔任）：祈禱今天的畢業祝福能順利進行，也期盼畢業生在今天的典禮可以感受到上帝的祝福。
 - 祝福（由基督徒師長擔任）：希望基督徒師長藉這個機會鼓勵畢業生、家長及其他觀禮的朋友能更多地了解基督教，因此請師長敞開地分享您的基督信仰以及信仰帶給您的人生觀，以此勉勵同學，同時給與同學們最真摯的畢業祝福（祝福短講時間約5分鐘，不宜超過7分鐘）。
 - 祝禱（由基督徒師長擔任）：是為感謝典禮完整結束祝禱，並且為畢業生踏出校門獻上最後的祝福。
3. 若系上無基督徒師長請務必於期限內提請校牧室，由校牧室派人協助。

二、畢業祝福禮資料繳交

1. 典禮程序單（請參閱附件一）：
 - 內容編排：可依照附件範本調整順序或增刪環節。
 - 重要提醒：為保留教堂禮儀之完整性，「頌讚」、「祈禱」、「祝福」及「祝禱」為必要程序，請勿刪減。
 - 封面設計：可自行設計，或使用校牧室提供的公版電子檔。
 - 審核機制：初稿完成後，請先傳送至校牧室審核，確認無誤後再於期限內繳交定稿。

2. 典禮簡報 PPT：
 - 製作規格：請各系自行製作，建議字體大於 40 號，背景以深色、簡潔為主，避免過於花俏影響閱讀。
 - 影音設定：若有影片，請務必直接嵌入簡報檔案中，以節省現場切換與讀取時間。
3. 進場與動線規劃（請參閱附件二）：請參考附件中的「教堂平面圖」，自行繪製或標示當天典禮的進出動線。

三、典禮彩排

1. 可查看雲端硬碟內教堂彩排時間表來信預約時間，半小時為限。
2. 彩排前建議需完成程序單、典禮簡報及教堂動線圖，並依此進行彩排。
3. 彩排人員需為典禮詳細清楚流程之工作人員。

畢業祝福禮相關資料檔案皆放於以下雲端空間，請各系自行下載利用：



【典禮流程建議】

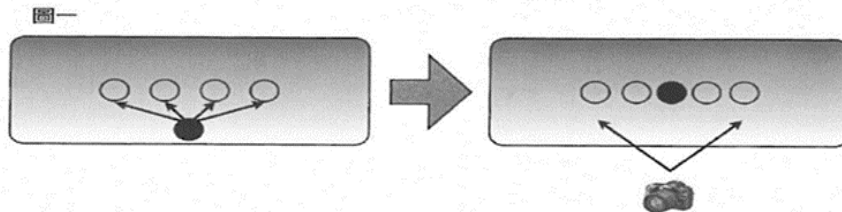
一、畢業生進場

1. 畢業生於進場前依原安排座位順序，先行在教堂外整隊，等候指引進場。
(附件一，教堂座位圖，座位數 294)
2. 由師長帶領畢業生一齊進場，入場前請將帽穗置於四方帽右邊。
3. 重要物品請隨身攜帶，其他物品可先行置於座位下方，惟飲料、食物、花束或濕掉的雨具請勿攜入。
4. 若典禮當天下雨，可考慮直接就座，不進行大進場。

二、正冠：

1. 大學部正冠，請分組進行，以不超過 30 組為原則。
2. 研究所正冠，可採同一實驗室，或同一指導教授為單位，一齊上台並由一位老師進行。
3. 若每組人數不到 5 位，可由同一位老師為學生進行正冠（系主任、導師或當天出席老師輪流上台），每批正冠結束再一起拍照。(下圖一)
4. 若每組畢業生人數 5 位(含)以上，則請安排多位老師，一對四同時正冠，亦請安排拍照同學，正冠後一對一拍照或整組一起合照。

正冠程序圖示：



5. 正冠時，講台兩側請各安排一至二位同學，負責指引畢業生上下台方向，台上正冠時，下一組人員應即在走道預備上台。
6. 請務必於 30 分鐘內完成正冠，否則，請調整或縮減其他內容的時間。
7. 畢業生上台順序應配合台下座位安排，並於進場前即依座位序列隊進場就座。
8. 正冠之順序與走位，務必事先與校牧室確認。正冠儀式可由主禮或系上學生負責唱名主持。
9. 師長及學生請著正式服裝，正冠師長之學位袍請各系向學校借用。

三、畢業生代表致感恩詞：

1. 請注意時間掌控，若有多位代表上台致詞，每人至多 3 分鐘為宜。

2. 致詞內容請斟酌用字遣詞，可溫馨感人兼具幽默風趣。
3. 致詞代表之座位請安排近台前走道處以便進出。

四、祝歌或獻唱：

1. 若有安排全體畢業生齊唱，請於典禮前自行練唱，領唱者於典禮前試音。
2. 教堂可提供無線麥克風3支。
3. 若有歌曲或影片播放，請事先與校牧室討論。

五、殿樂退場：

1. 典禮結束，請主禮引導，由師長在殿樂中依序帶領畢業生離開會場。
2. 若規劃於場內或場外進行大合照，請務必安排引導人員，指引拍照位置或引導家長離場。
3. 離場後若欲再入教堂拍照，以不超過登記使用時段為限，且不影響善後工作為原則，食物、飲料、寵物、花束和氣球不得入場。

【工作人員注意事項】

一、場地使用規則

1. 教堂內禁止飲食，請各系於場外另設食物飲品置放區，提供與會人員放置，或另備垃圾袋供棄置。
2. 因禁帶花束、氣球和寵物入場。若有與會嘉賓攜帶花束，請協助置於門外集中管理。
3. 典禮當天場地設備管理、音控人員等，統一由校牧室負責協助，若有器材需求，請提前告知，否則，請自行準備。

二、工作人員預備

1. 請提前 30 分鐘到場預備。可著統一服裝或佩戴名牌，以便辨識。
2. 請預留畢業生座位並作標示。走道須淨空，請妥善安排座位，不提供站位。

(一)門口接待/場控

1. 典禮前半小時或最晚 15 分鐘前，若場內人員已就定位，即可引導家長或來賓入場。
2. 因祝福禮場次眾多，務必確認入場嘉賓為該場次畢業生親友。
3. 教堂座位數有限，請提早邀請並統計與會人數。
4. 教堂正門可開放，典禮開始待畢業生入座後，建議將門關上或半開，以維典禮秩序及室內溫度調節。
5. 為安全考量，走道應淨空，勿允佔據走道拍照，友善告知拍照者，在自己的座位上拍照。
6. 因教堂門口平面與地面高低落差大，應盡量淨空，以免人員推擠跌落。
7. 若有坐輪椅或娃娃車之來賓，請指引於中間走道後方第一排入座。可事先統計有此需求之來賓，較便於安排座位。
8. 若於典禮開始前，仍有非該系與會人員在教堂門口走動，請友善勸離。

(二)影音播放：

1. 典禮當天由各系派員自行播放。
2. 影片時間以 5 分鐘內為原則，若有人聲旁白或訪談內容，建議加上字幕，或調整為清楚一致的音量，內容以「普遍級」為標準，過濾不當文詞及背景音樂。剪輯影片請務必轉檔，勿用剪輯軟體播放。
3. 可自行攜帶筆電，投影以 HDMI 連接。建議將所有的影音檔和 PPT 以 USB 備存。
4. 於來賓入場前，應確認所有影音檔與投影片均可流暢播放。

三、典禮當天集合說明：

1. 畢業生請於典禮開始前半小時集合，依座位表順序整隊，或按各系人數自行衡量所需集合時間。
2. 請自行安排集合地點，若於教堂周圍整隊，請降低音量，以免影響教堂內典禮進行。
3. 若集合整隊時，教堂內已有典禮尚在進行中，請勿佔用教堂前階梯。

四、場地復原：

1. 請自備垃圾袋，清理收拾教堂內及周圍草皮留下之垃圾與物品。
2. 請自備物品清單，自備物品收拾帶走，原場地借用之物件勿攜出。

五、工作人員人數建議：

1. 典禮總召 1 名
2. 接待人員/場控至少 4 名
3. 影音播放人員 1 名
4. 畢業生座位引導人員 2 名
5. 攝影 1-2 名

六、校牧室活動聯絡人：

熊小姐

Email: tzuchieh@thu.edu.tw

電話：(04)2359-0226 #113 (校內分機 21100 #113)

若有其他未盡事宜，歡迎來電或來信討論。

〇〇系畢業祝福禮程序

主禮：_____（基督徒師長或同學）

序樂進場（3分） 全體（校牧室提供音樂檔）

頌讚（2分） 全體（校牧室提供影音檔）

祈禱（1分） 系上基督徒師長或基督徒同學

（可由同一位基督徒師長主禮及祈禱）

歡迎與介紹（5分） 系主任

祝福（5分） 基督徒師長

師長勉勵（5分） 系主任或師長代表

正冠（25分鐘） 系主任或師長代表

感恩（5分） 畢業生代表

（可致詞、播放影片、感謝師長或家長）

祝歌（5分） 全體

（系所提供祝福歌曲，可由1-2位同學領唱，不做樂器演出）

祝禱（1分） 基督徒師長

殿樂退場（3分） 全體（校牧室提供音樂檔）

1. 程序內容可由各系調整順序或增刪，惟頌讚、祈禱、祝福以及祝禱為教堂禮儀之必要程序不得刪減。若欲變更程序請先與校牧室討論。
2. 請各系所單位提供一位可擔任主禮、祈禱、祝福及祝禱之基督徒師長名單，若無基督徒師長或同學，請務必告知校牧室，本室將協助邀請適當人選。
3. 因座位有限且為符合教堂場地使用規範，請與會人員勿帶花束、食物、飲料及寵物入場（花束可置於門外集中管理）。

