

南臺科技大學流行音樂產業系日間部畢業展演製作實施辦法通則

〈適用日間部 106 學年度(含)後入學之四技學生〉

109.1.15 系務會議通過
109.3.4 系務會議通過
110.12.8 系務會議通過
111.5.11 系務會議通過
111.6.20 系務會議通過
113.6.14 系務會議通過

- 一、主旨：為培養學生流行音樂創作展演、製作之實作能力及團隊合作之精神，特訂定南臺科技大學流行音樂產業系(以下簡稱本系)畢業展演製作實施辦法通則(以下簡稱本辦法)。
- 二、方式：畢業展演製作總企劃分為：前期預審(三下)→後期審查(四上)→畢展巡迴演出審查(四下)。
- 三、時間：本辦法所指審查時間：期初(第 2-4 週)、期中(第 8-10 週)、期末(第 16-18 週)執行為原則。

四、總企劃前期預審(三下)方式：

- (1) 前期預審分為期中(第 8-10 週)、期末(第 16-18 週)兩次審查，並於期末選出最佳總企劃，作為當屆畢業製作主題。(畢業展演製作審查流程表，附件一)
- (2) 畢展製作主題擬定內容應能充分應用所學之領域，各組在提報預審期間，每組至少需有一位系上專任老師指導(每位專任老師最多指導 2 組<共同指導也算 1 組>)，並定期與指導老師討論預審總企劃內容，以確實督導提報審查。(預審指導老師同意書，附件二)
- (3) 學生自行分組，每組以 5-9 人為原則，組員必須包含「幕前展演創作專長」以及「幕後舞台製作專長」。每組需選出幕前、幕後組長各一名，並進行各組組員工作分配，就畢業展演總企劃做提案規劃、報告。兩位組長需負責督導提案規劃之時程管理及與指導老師之聯繫。各組預審指導老師同意書，請當屆導師於大三下學期第 6 週前繳交至系辦存查。
未依規定分組者不得參加四上第一次審查，並喪失畢業展演製作之資格。
- (4) 提報審查將由系上專任老師主審，必要時得邀請業界老師共同審查評分，並須提供評分表讓每位老師評分與撰寫建議。
- (5) 當屆大四導師為當然畢籌會總指導老師。

五、總企劃後期審查(四上)方式:

- (1) 正式審查分為期初(第 2-4 週)、期中(第 8-10 週)、期末(第 16-18 週)三次審查。
- (2) 最佳總企劃內容，得依當時狀況，經系主任同意，適度調整，並完成三次正式提報審查，且同步進行企劃內容中各項工作的準備與執行。
- (3) 依最佳總企劃內容，進行全班分組，企劃執行共分「節目製作群」與「行政執行群」，每位學生分別於此兩群皆有一項職務擔任，各群名單不得重複。「節目製作群」指導老師同意書請當屆導師於當年度 7 月中旬繳交至系辦存查。(節目製作群指導老師同意書，附件三)
- (4) 「節目製作群」每組以 8-11 人為原則，且至少需有一位系上專任老師擔任指導(每位專任老師最多指導 2 組<共同指導也算 1 組>)，組員必須包含「幕前展演創作專長」以及「幕後舞台製作專長」。每組需選出幕前、幕後組長各一名，並進行各組組員專業分工，就畢業展演音樂自創曲及 MV 拍攝進度做提報。兩位組長需負責督導提報之進度管理並定期與指導老師召開會議討論。
- (5) 「節目製作群」每首自創曲之詞曲原創者須為各組組員，不可假由其他人代為創作；巡迴演出時，每組「幕前展演創作專長」之組員均需上台親自演奏或演唱，如有樂手之需求，可請本系同學支援，惟禁止整團樂手皆非該組成員，支援人數之規定依各屆細則訂定之。
- (6) 「行政執行群」指導老師由當屆大四導師擔任並督導整體進度，行政執行工作分配由各屆畢業展演籌備會章程訂之。(畢業籌備會章呈範例，附件七)
- (7) 提報審查將由系上專任老師主審，必要時得邀請業界老師共同審查評分，並須提供評分表讓每位老師評分與撰寫建議。
- (8) 未經審查之演出內容，不得擅自於正式演唱會巡迴中演出，違者將依校規處置。

六、畢展巡迴演出審查(四下)方式:

- (1) 於期初(第 2-4 週)完成進度審查，針對畢展各項工作，逐一進行確認，並預備巡迴畢展相關事宜。
- (2) 將依總企劃內容，配合畢籌會規劃負責展演與相關製作，全台巡迴展演至少三場(其中一場須於校內舉辦)，必要時代表本系與本院其他四系進行巡迴演出。
- (3) 「節目製作群」於巡迴演出前，每組以畢展自創曲至少報名一場全國原創歌曲大賽或詞曲創作等比賽，此列為畢業門檻之一。
- (4) 「節目製作群」每組須於大四下學期第 15 週前，將畢展創作之所有歌曲，

以 CD 形式上架至實體通路或將專輯上架至數位平台，此列為畢業門檻之一。

(5) 「節目製作群」巡迴演出結束後，於大四下學期第 15 週前，須依論文製作格式繳交畢業展演製作論文(裝訂成冊，內檢附影音檔光碟或隨身碟，格式請參閱附件四)，報告書至少共一式兩份，一份供節目製作群指導老師惠存，另一份繳交系辦永久保存，**各組報告論文電子檔由當屆總召老師統一彙整後提交系辦人員惠存。**(論文製作格式，附件四)

(6) 作品版權歸原作者但本系保有非營利性質之公開展示及出版之權利。(作品及論文授權書，附件五)

七、畢業展演總成績評分標準，包含三下預審、四上正式審查、四下進度審查及巡迴演出等，所有包括課堂出席、小組討論、前期製作、後期執行以及結案報告等，依比例列入總成績之評分計算。(畢業專題評分比例，請參考附件六)

八、為使畢展製作能夠公開展演，除學校經費補助之外，每位畢業班同學須繳交畢展製作基金，未繳交者將無法共同參與畢展製作提報及巡迴演出。本項基金之金額決定、經手與運用、退費原則及比例，由各班訂定於當屆畢業展演製作實施辦法細則中。

九、各級原畢業班學生因故「未參與或未完成參與當屆畢業專題審查」或「當屆畢業專題審查未獲通過時」(以下簡稱延畢生)，皆適用本條各款。有關延畢生之分組、指導老師、畢業專題審查方式如下：

(1)延畢生分組：延畢生進行延畢期間之畢業專題時，得參加當屆大四畢業製作或一人一組，不受第二條合組人數之限制。

(2)延畢生指導老師：延畢生之畢業專題指導老師原則上由原專題指導老師擔任或原班之班導師擔任，遇特殊狀況時由系主任指派系上專任教師擔任。

(3)畢業專題審查方式由指導老師訂定，並經系務會議通過後執行。

十、各屆畢業展演製作實施辦法細則(含畢籌會章程)以本通則為母法增訂，經畢籌會及系務會議報告通過後公佈實施，修正時亦同。

十一、本辦法經系務會議討論通過後公佈實施，修正時亦同。

畢業展演製作審查流程表

	審查主題	時間點	審查說明
1	提案預審	三年級 下學期 (期中、期末)	<p>總企劃前期預審：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 畢業製作主題擬定內容應能充分應用所學之領域 2. 學生自行分組並定期與指導老師討論預審總企劃內容 3. 未依規定分組者不得參加四上第一次審查，並喪失畢業展演製作之資格 4. 期末選出最佳總企劃，作為當屆畢業製作主題
2	第一次審查	四年級 上學期 (期初)	<p>總企劃正式審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 最佳總企劃內容，得依當時狀況，經系主任同意，適度調整，並完成期初、期中、期末三次正式提報審查，且同步進行企劃內容中各項工作的準備與執行。 2. 依最佳總企劃內容，進行全班分組，企劃執行共分「節目製作群」與「行政執行群」，每位學生分別於此兩組皆有一項職務擔任，各組名單不得重複。 3. 「音樂製作群」每組需選出幕前、幕後組長各一名，並進行各組組員工作分配，就畢業展演音樂自創曲及MV拍攝進度做提報。兩位組長需負責督導提報之進度管理並定期與指導老師召開會議討論。 4. 「行政執行群」指導老師由當屆大四導師擔任並督導整體進度。
3	第二次審查	四年級 上學期 (期中)	
4	第三次審查	四年級 上學期 (期末)	
5	第四次審查	四年級 下學期 (期初)	
6	公開審查 (巡迴展演)	四年級 下學期	<p>進度審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 針對畢業各項工作，逐一進行確認 2. 預備巡迴畢業事宜 <p>公開審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 巡迴展演公開審查為畢業製作之成果檢驗

註：本表所指時間點為：期初(第 2-4 週)、期中(第 8-10 週)、期末(第 16-18 週)

附件二

【預審】指導老師同意書

_____級應屆畢業生

畢業展演製作-【總企劃提案】，懇請老師協助指導，

如老師同意擔任本組指導老師，懇請協助確認簽名。

	學號	姓名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

註：每組以 5-9 人為原則，且至少需有一位系上專任老師指導(每位專任老師最多指導 2 組<共同指導也算 1 組>)

指導老師簽名：

中華民國 年 月 日

附件三

【節目製作群】指導老師同意書

_____級應屆畢業生

畢業展演製作-【節目製作群】，懇請老師協助指導，

如老師同意擔任本組指導老師，懇請協助確認簽名。

	學號	姓名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

註：每組以 8-11 人為原則，且至少需有一位系上專任老師指導(每位專任老師最多指導 2 組<共同指導也算 1 組>)

指導老師簽名：

中華民國 年 月 日

南臺科技大學
數位設計學院

流行音樂產業系

20 點、粗體、
行距：單行間距
中文：標楷體
英文：Time New Roman

畢業專題報告

那年花開-校園 Y Y 組

12 點、標準樣式
行距：單行間距
中文：標楷體
英文：Times New Roman

專題學生：4A41D001 Q Q Q
4A41D002 W W W
4A41D003 E E E
4A41D004 R R R

指導老師：T T T 老師

16 點、粗體
行距：單行間距

中華民國一百零八年六月

LKK 繪本創作之傳達設計(範例)

摘要

本專題研製之臺灣企業在國際上自創品牌之必要性、成功關鍵因素、及實行過程等相關主題，範圍為國內自創品牌為主，並採廣義自創品牌之定義，發展台灣的創意-品牌概念，這著實考驗了土地，也相對考驗了創業者的理念及行動力，因為自創品牌比別人多了更要努力的空間，比別人遇到更多要解決的問題，開始默默的開發屬於自己的東西，建立屬於自己的完全獨立的文化特色。

創造自創品牌 ayaS，這是屬於本小組的夢想，夢想是超乎你想像的，帶領著我們繼續前往的動力，因此本專題小組以傳播為出發點，藉由多媒體資訊傳播技術和強烈的視覺風格圖像表現方式，導入「品牌概念」、「視覺形象設計」、「搞怪無厘頭」的創作風格，建立台灣特色文化品牌形象，贏得大家感官的認同這沒有一個規則可循，因為那一天就是完成夢想的一天。

關鍵詞：LKK，繪本，品牌，傳達設計

標題：20 點、粗體

摘要：14 點、粗體

內文：12 點

中文字體：標楷體

英文字體：Times New Roman

目 錄

摘要.....	ii
目錄.....	iii
圖目錄.....	iv
表目錄.....	v

第一章 緒論

1-1 專題背景與動機 (必要)X

1-2 專題目的 (必要)Y

第二章 相關資料探討與參考範例分析及說明

2-1.....Z

2-1-1.....Q

2-1-2

2-2

2-3

第三章 專題執行程序與內容規劃

3-1 專題執行程序

3-2 專題內容與規劃說明

第四章 專題成果展現與說明

4-1

4-2

4-3

第五章 結論與建議

參考文獻

附錄

頁碼

小節

小節名稱可由各組視內容自行調整修訂之

南臺科技大學 流行音樂產業系 畢業專題報告撰寫規定

- 一、報告之內文頁數：專題報告至少 30 頁，內文編輯規定如下。
- 二、版面：A4 80P 紙張。上、下、左、右邊界各為 2.3 cm、3.5 cm、2.5 cm、3 cm。
- 三、全部字體：中文內容（標楷體）、英文內容（Times New Roman）。

1. 章節標題：

 章：14 點、粗體、行距為 1.5 倍行高。

 節：12 點、粗體、行距為 1.5 倍行高。

2. 內容文字：12 點、標準樣式、行距為 1.5 倍行高。

四、摘要：300~500 個字、另列出 3~5 個關鍵詞。

「專題報告」名稱：20 點、粗體。

「中文摘要」標題：20 點、粗體。




「摘要內文」：12 點，標準樣式、行距 1.5 行高。

「關鍵詞」：12 點，標準樣式。

五、圖表格式：行距為單行行高。「表」抬頭在上方並對齊置中，格式如下：

表格名稱自訂

表 2-1：參考資料

		
名稱 / 死神 BLEACH 風格 / 寫實、黑暗 引用自： http://www.tv-tokyo.co.jp	名稱 / 惡魔獵人 風格 / 寫實、黑暗 引用自： http://dmc-tv.com/	名稱 / DEATH NOTE 風格 / 寫實、黑暗 引用自： http://jump.shueisha.co.jp/deathnote

表格編序：表 2.1→表示：第二章的第一個表。若第四章的第 3 個表，則標示為表 4.3，餘類推。

「圖」例說明在下方並居中，格式如下：

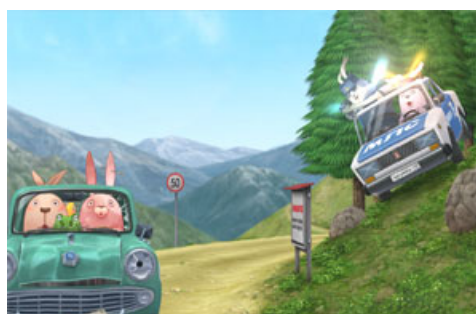


圖 2.1 監獄兔

圖名稱自訂

圖片來源：<http://www.mtvjapan.com/usavich/>

圖編序：圖 2.1→表示：第二章的第一張圖。 若第四章的第 3 張圖，則標示為圖 4.3，餘類推。

六、參考文獻撰寫格式：單行間距。

書籍：

作者；譯者，西元年份，書名，出版社。

例：吳 X 龍，2010，結構方程模式，五南出版社。

期刊或雜誌：

作者，西元年份，篇名，期刊（雜誌）名，期數，頁數。

例：陳 XX，2010，XX 設計特色，商業周刊，第 103 期，頁 35-40。

網路資料：

網站名稱，網址，拜訪年月日（西元）。

例：黑秀網，網址：<http://xxxx.xxxxx.com.tw>，2011/10/30 瀏覽。

七、內文中引用文獻之標示：

例如：

內文段落：

隨著新世代人類勇於創新求變的特質，紛紛以自創品牌及設計個性化創意商品等方式投入創意產業，這在國外已經風行多年，英國與日本就是新世代發展創意產業較具代表性的國家[1]。然而，台灣近年來興起「創意市集」風潮，每月都有創意市集活動在各地舉辦，參與者以年輕族群為主，顯見台灣的新世代正逐漸嶄露頭角，積極發展自我品牌及創意商品設計，成為創意產業不可忽視的一股新勢力[3]。市面上的創意商品幾乎以創意生活文具以及創意公仔為主，也以實用性和獨特視覺進行發想，研發出獨特的創意商品，以下針對創意商品做資料整理分析。

表示此段落或此句話，引用出處為「參考文獻」的第 3 筆資料

表示此段落或此句話，引用出處為「參考文獻」的第 1 筆資料

參考文獻

1. 監獄兔，網址：<http://www.mtvjapan.com/usavich/>，2018/10/30 瀏覽。
2. 新年大報喜，網址：<http://www.gamer.com.tw>，2018/10/30 瀏覽。
3. 死神 BLEACH，網址：<http://www.tv-tokyo.co.jp/anime/bleach/>，2018/10/30 瀏覽。

八、[封面、書背、目錄、摘要格式] 請參閱以下檔名的檔案。

[01 封面--格式](#)、[02 書背--格式](#)、[03 目錄與章節--格式](#)、[04 摘要--格式](#)

書背撰寫規定：

1. 校系名：標楷體、10 點、置中、固定行高(12pt)
2. 報告名稱：標楷體(粗體)、12 點、置中、固定行高(12pt)。
3. 所有文字請分配在 25 公分之範圍。

****級四技部是指畢業年份**

(數字，Times New Roman，12 點。字距：緊縮)

數字，Times New Roman，12 點
字距：緊縮

填日間部或夜間部

108 級
日間部

其他規定：

1. 畢業展演製作論文裝訂成冊，裝訂書面顏色由當屆畢業班開會決定，達成統一共識。(以影印店提供之顏色為主)以下提供參考：



註：上面這是南台街複製館提供的紙材參考(多數影印店均有)，建議全班可以統一於同一家影印店印製，較無色差之現象。

2. 畢業展演製作論文需檢附該組自創曲影音檔作品，並以光碟或隨身碟來收錄並黏貼於論文本最後一頁頁底上，規格如下：

- 光碟：需有封面及封底設計，封底需含有影音檔目錄(自創曲歌名等)，另請製作歌詞本(內含自創歌曲、MV各工作項目負責人員名單)，一同放入光碟套中。



「 Suffocating 」
 詞 / 曲：黃莉雯
 We're busy scrolling through the phones
 Even though there is nothing new
 To catch up on

【音樂製作團隊】
 主唱 Vocal | 黃莉雯、賴顯謙
 詞 Lyricist | 黃莉雯
 曲 Composer | 黃莉雯
 編曲 Arranger | 咕嚕馬哈
 錄音 Recording Engineer | 林煜傑、林仕晏
 混音 Mixing Engineer | 林煜傑
 母帶後期 Mastering Engineer | 林仕晏
 電吉他 Electric Guitar | 杜昱翔
 木吉他 Acoustic Guitar | 柯致翰
 貝斯 Bass | 羅凱謙
 鍵盤 Keyboard | 張晏菱
 鼓 Drum | 楊凱文

【MV 製作團隊】
 攝影 D.O.P | 張晏菱、李宜晏
 燈光 Gaffer | 張晏菱
 燈光助理 Best Boy | 李宜晏、陳好佩、陳瑀萱、黃莉雯
 美術 Art Director | 陳好佩、陳瑀萱、黃莉雯
 剪接 Editor | 李宜晏
 調色 Colorist | 張晏菱
 後製 Post-Production | 張晏菱、李宜晏
 劇本發想 | 「豪華郵輪」華製組別全員
 特別感謝 Special Thanks | Truffle Maker 找門

↑ 封面、封底、歌詞本示意圖供參

- 隨身碟：需有封面及封底設計，封底需含有影音檔目錄（自創曲歌名等），另請製作歌詞本（內含自創歌曲、MV 各工作項目負責人員名單），一同放入隨身碟套中。

高清印刷 卡片式隨身碟

商業廣告
 婚慶禮品
 私人定制



皮套可壓紋



透明塑膠盒

3. 影音檔規格如下：

- 聲音格式：16-Bit/44.1 kHz(或更高規格)
- 視頻格式：MPEG-4 AVC/H.264 / 1440p (Quad HD)

附件五

流行音樂產業系畢業展演製作作品及論文授權書

本授權書所授權之作品、論文為南臺科技大學流行音樂產業系學生
於_____學年度第 _____學期取得學士學位之作品及論文。

論文名稱：_____

指導教授：_____

學生名單：

	學號	姓名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

上述所列學生具有著作財產權之作品及論文全文資料，基於推動讀者間「資源共享、互惠合作」之理念，與回饋社會及學術研究之目的，**同意**授予畢業學校系所，得不限地域、時間與次數，以紙本、光碟及其它各種非營利性質之方法將上列作品、論文收錄、重製、公開陳列與發行，並得將數位化之上列作品與論文電子檔以上載網路方式，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、列印等利用。

注意事項：

1. 上述授權內容均無須訂立讓與及授權契約書。依本授權之發行權為非專屬性發行權利，依本授權所為之收錄、重製、發行及學術研發利用均為無償。
2. 本授權書請裝訂於紙本論文審定頁之次頁，以利辦理離校手續。

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件六 畢業專題評分比例

四年級 上學期

平時成績 15%			平時成績 15%			期中成績 30%			期末成績 40%			學期 100%
三下預審提報(2次)			(期初第1次提報)			(期中第2次提報)			(期末第3次提報)			學期 成績
35%	30%	35%	35%	30%	35%	35%	30%	35%	35%	30%	35%	
公開評審 成績	指導 老師	畢籌	公開評審 成績	指導 老師	畢籌	公開評審 成績	指導 老師	畢籌	公開評審 成績	指導 老師	畢籌	

四年級 下學期

平時成績 40%			期中成績 20%			期末成績 40%			學期 100%
(期初第4次提報)			(校內展)			(作品+論文)	(校外展)		學期 成績
35%	30%	35%	35%	30%	35%	30%	35%	35%	
公開評審 成績	指導老師	畢籌	公開評審 成績	指導老師	畢籌	指導老師	指導老師	畢籌	

- 註：1. 「畢籌」由當屆畢籌會總指導老師(即當屆畢業班班導)評分。
 2. 「指導老師」由專題小組(節目製作群)指導老師評分。
 3. 「公開評審」由審查出席老師評分。

附件七

流行音樂產業系畢籌會

[幹部遴選與職務內容] (範例)

職稱	職務內容	人數 (各班遴選)
總召	1. 畢籌會年度行事規畫	正、副
副召	2. 聯絡網 3. 會議記錄、簽到其他統籌事務	
公關	1. 站櫃 2. 贊助 3. 活動籌備 4. 新聞稿	正、副
場務	1. 提報審查事務(借場地及器材) 2. 展演事務(會場佈置(全員)、卡車安排及遊覽車)	正、副
文書	1. 聯絡網 2. 提報書(膠裝) 3. 畢展作品彙整與歸檔 4. 提報當天檔案測試、逐字稿(紀錄提報當天老師建議內容)	正、副
總務	1. 各班畢業基金 2. 編列預算、支出與核銷 3. 贊助	正、副
形象	1. 系視覺形象規劃與文宣海報設計 2. 宣傳影片、網頁 3. 展場設計(場地計畫) 4. 畢展製作專刊	自行制定

南臺科技大學流行音樂產業系 ____級

畢業籌備會章程(範例)

本辦法參考南臺科技大學（簡稱本校）及流行音樂產業系（簡稱本系）相關流程，畢業籌備會（簡稱畢籌會）需依照此標準流程進行，以避免各項糾紛與異議；本辦法為畢籌會分數計算依據項目。

一、畢籌會成員及行政順位

1. 畢籌會成員為指導老師及幹部；幹部另細分為總召、副召、總務、場務、公關、形象、總務、文書。
2. 依照行政順位為，畢籌會指導老師為第一行政順位，總召（總負責人）為第二行政順位，副召為第三行政順位，總務長、場務長、公關長、文書長及形象為第四行政順位，切勿逾權以及未通報，即私自處理畢籌會事項。
3. 除內部資訊外，任何公開發表、文件、信函等皆需向總召呈報，由總召負責呈報畢籌會指導老師，且同意後方可執行。（禁止逾權之發言，如有需要可提前詢問。）
4. 畢籌會各組幹部成員為各班分派兩位代表，分別為正（職務）、副（職務）兩位，依照人力需求可增設一名副（職務）成員。

二、畢籌會內部工作流程

1. 依畢業辦法流程執行工作項目，由總召負責分派工作，工作內容依照表訂日期完成後自行回報予總召，工作未完成也請回報。
2. 小組需有組內會議，討論及了解各項需求，方能向總召申請提出需求或討論相關辦法；職務長需分配該組各項組務。
3. 職務長需了解組內日程並提前規劃工作項目，並呈報總召，方可排定工作日期。如排定之日程表有缺漏，請聯絡總召，如事項可由副召代理則分派副召進行協助。
4. 各組如需要可請託副召進行適時協助；另於小組會議時，文書長需進行小組會議紀錄，會後將紀錄表寄送至各副召信箱，副召確認後再寄送至各總召信箱並發布，總召需立即了解會議內容且提供該組需求及解決相關事項。

三、各組基本工作事項

總 召：負責監督及指導各幹部，並解決其需求及疑問；各項活動前規劃各組相關工作日程；其餘需與本校溝通事項由總召代理畢籌會協調處理。

副 召：協助總召幫忙各幹部，負責每次開會會議紀錄(電子檔)並於當天彙整發布。

財務組：擬定支出收款核銷等標準流程、了解各項花費概要、編列預算、

每月核銷支出、整理帳務明細、每次提報前收齊提報資格所需基金(參閱畢業辦法)、專戶管理(指導老師共同管理)、退費處理(參閱畢業辦法)等；由總務長負責分派工作，與總召協調補充工作日程。

備註：金額超過新台幣 2,000 元整時，需由總務指導老師簽核支出。

場務組：各項未來所需器材提前建檔、租借歸還場地、租借歸還器材、整理提報會場、管控提報會場等；由場務長負責分派工作，與總召協調補充工作日程。

文書組：需於小組討論時提供紀錄工作協助及負責該組文書(表單等)。訂定提報格式、詢問各專兼任老師提報書需求之表單(紙本、電子檔)、收齊提報書(紙本、電子檔)以及簡報、負責統一定裝、交送提報書。負責每次開會會議記錄(手抄紙本)

公關組：訂定邀請函格式、提報之餐飲處理、確定各師長到達時段及日期、邀請卡發送、各項活動需求、宣傳計畫、尋找贊助廠商等；由公關長負責分派工作，與總召協調補充工作日程。

形象組：應用設計、展場規劃、機構執行、影片製作、儲備人力等；由形象長負責分派工作，與總召協調他組工作日程之配合。

四、畢籌會會議流程

1. 應畢業提報需求，於三年級上學期期末，成立畢業籌備會，至少每月進行 1 次會議，除第一次會議由指導老師訂定外，其餘由畢籌會成員共同訂定，如因活動需求則可增設臨時會議。
2. 會議前兩週制定會議流程，會議前一週發送會議邀請函至老師、幹部、同學信箱；除第一次會議外，皆邀請各班同學參與會議(如無自願，由抽籤決定兩位參與同學)。
3. 會議標準流程有司儀、主席、參與師長、各幹部及同學，簽到時間為 15 分鐘；副召為司儀需將各流程清楚口述，總召負責會議主席，宣布表定流程內容及事項。
4. 會議需先將重點事項佈達後，即由各組宣布目前進度、未來日程規劃(如為重點事項，需提前告知總召請參照 2-3)，後討論及訂定該組日程規劃，且將組內之需求及疑問提出，以上流程完畢後方可輪換下組報告討論。
5. 各組皆報告完畢後，即可處理其餘共同事項，最後司儀需將各組當日決策重述，使成員與紀錄皆確認無誤。

五、幹部出缺席

1. 畢籌會會議採簽到制，請假需提前告知該班總召。
2. 畢籌會缺席嚴重者，視情況呈報指導老師。
3. 小組會議與畢籌會會議同等重要，如未能與職務長事前溝通請假者，職務長需回報。