

高雄市立鼓山高中 113 學年度高三學生離校程序單

說明：

- 1、三年級辦理離校手續以班級為單位，預計 6 月 3 日(二)離校前完成。
- 2、本程序單由導師協助指派各班班長或特定人員統一辦理，負責至各處室各組，經各承辦人員蓋章完成後，將本程序單繳回教務處註冊組蕭先生處，方完成離校手續。
- 3、各組有未完成手續之同學，請班長或負責辦理同學將姓名、座號填在各組欄內。

處室組別		辦理內容	未完成學生之姓名、座號或其他註記	承辦人員蓋章
學務處	學務幹事	各班點名板、點名單		
	體育組	繳回所借器材		
	衛生組	1.繳回午餐用具 2.教室環境清潔及物品淨空 3. 交回所有掃具及垃圾袋		
	健康中心	黃色消毒瓶、清消手冊、額溫槍交回		
總務處	財管幹事	1. 檢查班級公物有無損壞 2. 如有損壞，依實際狀況賠償 3. 交還班級教室門鑰匙 4. 冷氣卡歸還		
	出納組	各項退費及繳交欠費		
合 作 社		學生領回退股金		
圖 書 館		1. 清查該班學生所借書籍是否均已歸還，無欠書 2. 手機放置盒歸還		
教務處	教學組	繳回教室日誌		
	設備組	繳回所借器材(含麥克風跟投影機遙控器)		
	最後一站-註冊組	<u>完成所有蓋章後</u> <u>交回本單</u> <u>※學生證卡免交回，可持續當一卡通使用。</u>		

※若有欲捐贈的舊校服，歡迎拿到教官室。

六 年

班 導師：

(簽名)

班長：

(簽名)