

# 高雄市立鼓山高中 114 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1日(一)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(含麥克風跟大屏觸控筆)		
	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，歡迎拿到校安中心。

六年

班 導師：

(簽名)

班長：

(簽名)