7/27九年級畢業生返校離校流程表

1.進入學校請戴口罩、量體溫、清潔手部。

2.每班同學按學校安排之分流時間入校(不得提早或逾時)；領取完物品後隨即離開學校直接回家，不得在校內、外逗留。

3.需領取物品：畢業證書、成績單、畢業紀念冊、個人獎品、個人物品、退費。

4.九年八班請到原7年13班教室集合。

5.當天未領取者，請自行至學務處領取畢冊、個人獎品、個人物品、退費，教務處領取畢業證書、成績單。

6.打掃完後請找衛生組長檢查，打掃內容請依離校打掃逐項檢查，完成後，派兩人至學務處領取畢冊、兩人至輔導室領取禮品、其餘人請留在教室。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 返校班級 | 打掃時間 | 領取物品時間 |
| 901-904 | 08:00-08:40 | 08:40-09:00 |
| 905-908 |  09:00-:09:40 | 09:40-10:00 |
| 909-912 | 10:00-10:40 | 10:40-11:00 |
| 913-915 | 11:00-11:40 | 11:40-12:00 |

7/27九年級畢業生離校支援人力

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 內容 | 支援人力 |
| 教務處 | 發放畢業證書、成績單 | 教務主任、註冊組長、導師(至教務處領取) |
| 學務處 | 校門口量體溫 | 林煌墩、黃怡珮、王者強、洪璽曜 |
|  | 發放畢冊 | 訓育組長、洪健鋒、邱惠歆 |
|  | 教室清理 | 衛生組長、藍美芳 |
|  | 回收班牌 | 體育組長 |
|  | 確認學生離校 | 學務主任/生教組長  |
| 總務處 | 確認繳費狀況 | 出納組長 |
| 輔導室 | 發放獎品 | 資料組、輔導組 |