永康國中105學年度畢業生離校手續辦理表

三年 班

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 應辦處室 | 辦理事項 | 負責人核章 | 單位主管 | 導師簽名 |
| 教務處 | 學生證 | 註冊組長 | 教務主任 |  |
| 錄音機 | 設備組長 |
| 延長線 | 設備組長 |
| 單槍遙控器、訊號線、網路線 | 資訊組長 |
| 圖書 | 圖書館小姐 |
| 總務處 | 註冊費 | 出納組長 | 總務主任 |
| 門窗桌椅 | 事務組長 |
| 電扇 | 事務組長 |
| 教室鑰匙 | 事務組長 |
| 午餐廚房 | 午餐費 | 廚房林梅花小姐 | 午餐廚房秘書 |
| 學務處 | 1.歸還掃地區域鑰匙及全部打掃用具。2.教室打掃乾淨 | 衛生組長 |  |

* 6月12日(一)離校前請清潔環境！
* 個人的各項費用未繳交者請於6月8日(四)前完成繳交，以免影響全班的離校手續。
* 本表請在6月9日(五)下午3點前完成各處室核章後，交回學務處。

◆ 6/9放學後教室門窗要上鎖，6/12早上由總務處打開。