基隆市立八斗高級中學畢業生返校辦理離校手續 參考指引 110.6.8

一、依據 COVID-19 第三級疫情警戒之規定，可開放聚會之人數限制為室內 5 人以下、室外 10 人以下，請同學們務必落實辦理。

二、為符合上開規定，且順利完成畢業生之離校手續，辦理方式如下：

(一) 我們統一於110.6.15(星期二)當天辦理，為防疫避免群聚，各班到校時段分流，以班級為單位依序到校，並請各班進行分組(每組四至五人)，為求防疫請勿嬉鬧交談。

 8:00-9:00(301班)， 9:00-10:00(302班)， 10:00-11:00(303班)， 11:00-12:00(304班)

 1:00-2:00(601班)， 2:00-2:30(602班)， 2:30-3:00(603班)， 3:00-3:30(604班)

(二) 同學到校後，分組集合(每組四至五人)，並由導師督促，請同學先完成離校手續檢核表。

(三) 請第一組同學(維持五人以下)先到班上收拾自己的書本物品，再到班級走廊，由導師發放

 1、畢業證書

 2、畢業獎項

 3、學生健康紀錄卡

 4、疾病調查表

 5、瓶中信與小卡(國三)

 6、退費(畢旅、午餐費、員生社股金) (請妥善收存)

 7、生涯發展紀錄手冊、生涯檔案

 8、族語認證成績單

 9、畢業紀念冊

 10、會考成績單(國三)

 等等，以上資料皆放在資料夾內。

(四) 待第一組完成後，請第二組進教室收拾自己的書本物品，流程以此類推。

(五) 學生依序完成離校程序、領取私人物品後，請直接離校返家，切勿於校內外聚集或逗留。

三、過程中所有辦理手續之老師同仁以及所有學生們務必配戴口罩，並做好量體溫、噴酒精等相關防疫措施。

四、如學生於返校前出現相關症狀，建議家長先行為學生請假，並再委請導師協助後續事宜。

