

【畢業相關注意事項】

【非常重要！！未到校同學麻煩也要通知到！！】

- 請班長持「**畢業生離校程序單**」至各處室辦理查核(查核後於程序單註記未完成班級幹部、同學及相關事項後核章)，程序單核章完成後再領取全班畢業證書，或申請各項學力證明(如六學期成績單等)。
- 畢業典禮當日尚未完成領取畢業證書程序者，一律於 112/6/2(五)起補辦，各項證明文件亦同。

日期	內容
5/19(五)	<ol style="list-style-type: none">1. 5/19日上午起請班長至註冊組領取畢業生離校程序單(1班1張)，至各處室核章。2. 各班「離校程序單」若有註記未完成事項，請儘速完成(請導師協助督導)。
5/31(三)	<ol style="list-style-type: none">1. 班長於下午 4:00 前完成離校程序單各處室之核章後，繳交至註冊組，確認完成後於畢業典禮頒發全班畢業證書。2. 請學藝股長務必確實填寫教室日誌並核章至 5/31(三)為止。
6/1(四) 畢業典禮	<ol style="list-style-type: none">1. 畢業典禮無法領取畢業證書的情況：<ol style="list-style-type: none">(1) 未達畢業標準如：學分不足、滿三大過...等等因素。(2) 離校程序單未繳交。(3) 離校程序單已繳回，上有註記同學姓名。2. 因各項原由而無法領取畢業證書者，請依各班資料袋所附之「未達畢業標準及未完成離校程序名單」，依表列事項完成未完成事項後，請於 112/6/2(五)起至教務處註冊組<u>申請補發</u>。3. 欲申請各項證明文件，請於 112/6/2(五)起持身分證件及所需文件至註冊組辦理。4. 若需要「各項切結書(需家長簽名)」，可先至註冊組領取表單，亦可上學校官網下載(行政單位→教務處→相關資料下載)。

112/4/25(第1次通知) 教務處註冊組 啟

112/5/17(第2次通知) 教務處註冊組 啟

112/5/23(修正後第3次通知) 教務處註冊組 啟