

高英高級工商職業學校畢業典禮實施辦法

88年9月1日 88學年度第1學期期初校務會議通過
95年9月1日 95學年度第1學期期初校務會議修訂通過
97年9月1日 97學年度第1學期期初校務會議修訂通過
101年8月29日 101學年度第1學期期初校務會議修訂通過
104年8月28日 104學年度第1學期期初校務會議修訂通過
106年8月29日 106學年度第1學期期初校務會議修訂通過
108年8月29日 108學年度第1學期期初校務會議修訂通過
110年9月01日 110學年度第1學期期初校務會議修訂通過
111年8月29日 111學年度第1學期期初校務會議修訂通過

一、依據：依學校年度計畫辦理。

二、目的：使同學畢業後能肯定自我，並能愛校護校，進而發揚校譽之精神。

三、實施方式：(如附件)

(一) 畢業典禮預演：

1.日期： 年 月 日(星期) 午 時 分集合， 時 分預演開始。

2.地點：志學大樓中庭。

3.參加人員：全校三年級正規班、建教班、進修學校、三年級導師及在校生代表參加。

4.交通：

(1) 依平日上學時間相同。

(2) 另於 時 分力開一梯次校車送三年級畢業生離校。

5.預演內容：

(1) 有關程序、頒獎、動作。

(2) 頒獎：除畢業證書及必要的獎項，留到 月 日正式畢業典禮時頒發其餘一般性的獎品及同學錄，均在預演時頒發完畢。

(二) 畢業典禮：

1.日期： 月 日(期星)。

2.地點：志學大樓中庭。

3.參加人員：畢業生、全校教職員及在校生代表。

4.交通：以上參加典禮班級，依照總務處宣布之時間、路線乘坐校車到學校。

(單車、徒步同學於 時前至學校)

5.時操場集合(發畢業生胸花)。

6.時典禮開始：

(1) 典禮中請注意學生坐姿並保持靜。

(2) 典禮完畢原地發畢業證書。

(3) 校長帶領全校教職員同仁及在校生代表於會場門口列隊歡送畢業生離校。

七、教職員上下班時間：由人事室另訂。

八、本辦法經校務會議修訂通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

高英高級工商職業學校暨進修學校畢業典禮實施方式

日期	項 目	時間	地點	主辦單位	協辦單位	備 註
月 日 (星期)	集合進場		志學大樓二樓	生輔組	總務處 教官室 導師	1.班點名。 2.在校生先進場就位，八點三十分畢業生進場。
	畢業典禮預演			教務處 學務處	輔導教官 導師	1.預習程序及領獎動作。 2.除保留畢業證書及必須在當天上台領獎者外其餘獎品、畢業同學錄應在本日分發完畢。 3.宣佈應遵守及注意事項及檢查服儀。 4. 點 分加開一梯次校車送三年級畢業生離校。
月 日 (星期)	接待	迎 賓	志學大樓	接待組	總務處	負責歡迎及接待來賓（簽到、掛胸花、分送禮品、資料、引導到休息位置）。
		休息室 (餐服教		總務處	接待組	佈置花盆、飲料、濕巾、紙杯備用。
	畢業典禮 【星期】		志學大樓二樓	教務處 學務處	總務處	協調司儀及在校生致歡送詞、畢業生致答謝詞等、播放音樂。
	來賓退席			校 長	處室 主任	引導來賓歡送畢業生。
原地分發 【畢業證書】		導 師			導師分發畢業證書後，指導同學按規定路線上車賦歸。	
歡送畢業生		校 長		全 體 教職員	1 請校長帶領全校同仁於會場門口列隊歡送。 2 教官同仁到廣場維護安全及秩序，請導師帶領班上同學到達集合場位置。	