

國立彰化女子高級中學畢業典禮籌備要點

107年4月10日行政會議訂定

壹、目的：負責辦理畢業典禮相關事務。

貳、方式：邀請有興趣參與之應屆畢業生進行籌備規劃，經學務處確認參加。

參、組織：組成畢業典禮籌備會（簡稱畢籌會），由參加之同學推選一位總召集人，並依畢業典禮需求共同規劃分組，各組設組長一位。

肆、內容：

一、訂定畢業典禮主題，學務處有督導之責任。

二、工作分派後，不可無故拒絕推派之工作。

三、每日第一節課由總召向學務處提出當日例會時間，並於規定地點進行例會討論。

四、參與例會務必簽到，學務處依簽到表申請公假。

五、參加之同學務必隨身攜帶學務處核發之證件。

六、例會時間內禁止參加之同學於校內遊蕩。

七、畢籌會發行畢業典禮所需要之歌曲、文件、影片、紀念品等，所需之經費由學校相關經費支應，版權歸學校所有。

八、參與同學頒發感謝狀乙張。

九、拍攝畢業影片，不能干擾其他同學上課。

十、場地須知：

（一）為響應環保署「塑膠袋限制使用」，不可使用塑膠袋做為場地佈置，場地佈置以能夠帶走或具收藏再利用為原則。

（二）避免在活動中心地板黏貼佈置。

（三）典禮當日結束必須推派同學進行場復工作。

（四）其他相關事項亦必須經由學務處同意後實施。

伍、本要點經行政會議通過後，陳請校長核可後施行，修正時亦同。