**新北市鶯歌區鶯歌國民小學108學年度第一學期**

**四 年7班 班級幹部工作執掌**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 股長職稱 | 姓名 | 工作內容 |
| 1 | 班長 | 09李宗翰 | 上下課喊口令、升旗整隊、科任課整隊，協助老師班級工作事項。 |
| 2 | 副班長 | 12葉效成 |
| 3 | 風紀股長 | 19高瑄佑 | 維持班級秩序、執行班級公約、執行班級榮譽記點制度。 |
| 14施亦函 |
| 4 | 服務股長 | 16陳羽禾 | 協助老師收發班級資料、領用公共物品。 |
| 5 | 體育股長 | 09李宗翰 | 體育課整隊帶操、借用與歸還體育器材、協助體育科任老師。 |
| 12葉效成 |
| 14施亦函 |
| 22詹藺琦 |
| 6 | 學藝股長 | 13林晉廷 | 教室佈置、海報美編製作、作業抽查、協助影印。 |
| 7 | 衛生股長 | 10蕭梓翔 | 內外掃區工作提醒、衛生工作成果檢查、掃除用具整理維護或更換、協助資源回收。 |
| 8 | 環保股長 | 24石蕍瑄 |
| 9 | 能源長 | 03孫士閎 | 上下課時管理教室電源開關 |
| 10 | 座位長 | 07鍾育愷 | 登記座位收拾整潔、椅子靠上歸位 |
| 11 | 圖書長 | 06張紘睿 | 帶領全班唸經典，整理教室書箱 |
| 12 | 螢幕長 | 04許皓廷 | 單槍與布幕的開啟與關閉 |
| 13 | 午餐長 | 17林湘宜 | 唸誦午餐工作分配與午餐秩序管理 |
| 14 | 漱口水小助理 | 08劉元祺 | 分裝漱口水與管理漱口杯 |
| 15吳欣潔 |
| 15 | 大門路隊長 | 18郭婉滎 | 管理大門路隊秩序與登記名單 |
| 02詹侑霖 |
| 16 | 童心橋路隊長 | 21吳珮郁 | 管理同心橋路隊秩序與登記名單 |
| 17 | 環保小尖兵 | 10蕭梓翔 | 垃圾桶清洗、資源回收、倒教室垃圾或協助外掃區垃圾回收 |
| 11陳弘恩 |
| 18 | 影印小助理 | 23李幸樺 | 協助老師影印資料、考卷 |
| 05陳旺德 |
| 19 | 遊戲長 | 01黃冠庭 | 整理教室後面棋類、桌遊與圖書區 |
| 20 | 計分長 | 20蔡承妤 | 登記與記錄班上獎懲制度加減分 |

一、全班共同分擔班級事務，每件事都是大家的事，人人有責。

二、每一位股長及小老師都必須清楚知道自己的工作內容。

三、切記班級事務分工不是「管同學」，而是「處理事情」。

四、認真負責、表現優異，必定加以表揚鼓勵！