



一家都是長



職 稱	薪水	工作內容	負責人			
值日生	2	1. 擦黑板 2. 午餐後整潔工作 3. 書法課的前置作業 4. 其他臨時打掃工作 5. 發作業	全班輪值			
班長 (半學期換一次)	10	1. 管理班上秩序 2. 升旗、放學整隊 3. 完成老師交辦事務				
組長 (每月換一次)	10	1. 收發小組物品 2. 檢查組內整潔、餐後打掃 3. 其他老師交辦事務	第一組	第二組	第三組	
			第四組	第五組		
環保長	5	1. 負責週一早上資源回收	紙	塑膠	鋁箔包	
打菜長	7	1. 負責打菜(打菜長優先盛飯)	飯	青菜		
水果長	7	1. 發放午餐水果				
漱口水長	5	1. 週二倒漱口水 2. 整理漱口杯				
電長	8	1. 負責開關教室內電器設備				
影印長	6	1. 負責班內文件影印				
服務長	5	1. 領取班上用品 2. 送回條回辦公室				
學藝長	5	1. 協助更換佈告欄作品、資料				
榮譽長	5	1. 協助兌換班上貼紙 2. 協助兌換獎章				
小秘書	6	1. 更新黑板每日資料 2. 統計小組分數 3. 整理班上回條				
飲料長	5	1. 發午餐豆漿及牛奶				
書報長	5	1. 管理班級圖書及報紙				
作業長	7	1. 每日八點點收班上作業				