

北新國小 4 年 6 班上學期 班級自治 職務分配表

職務名稱	工作任務	4 下擔任同學	班幣
※衛生(外掃)	負責外掃工作之安排及管理	14	1000
※衛生(內掃)	負責內掃區工作之安排及管理, 值日生工作的管理	4	1000
學藝股長 1, 2	傳送公文、登記缺交作業. ……………等	15/6	1000
體育 1, 2	體育課整隊, 帶領班級做操 借還體育用具	1/10/ 5/13	500
※風紀(午休)	負責午休的秩序		公益
風紀(早自習)	負責班上早自習的秩序, 登記遲到的同學在黑板及晨檢簿		
※班長	老師不在時, 負責班上秩序、督導幹部做事, 集合整隊	8	1000
副班長	協助老師及班長. 集合整隊	25	1000
掌門人	掌管班級鑰匙及打開窗戶	24	1000
午餐長 1, 2	營養午餐工作的分配: 抬菜、打菜、廚餘	9/19/20	1000
潔牙小天使 1, 2	負責全班飯後刷牙的登記		500
含氟小天使 1, 2	負責全班含氟漱口水的登記	17/10	500
巡書長 1, 2	巡迴書箱的發放及整理, 並將書箱搬至 407	23/18	500
福報長	送報紙(人間福報.)	21	1000
資訊長	負責操作班級電腦及電子白板		
節能小尖兵	上科任課前及放學前開關教室電源: 電燈、電扇	16	
秘書長 1, 2, 3	傳送公文、登記缺交作業. ……………等	22/23	1000
前門路隊長 1, 2	管理前路隊秩序及安全	2/12	1000
銀行家	發週薪班幣	9/	200
小護士	陪同學去健康中心	22/23/18	
電話長	接聽電話	11	1000
白板長	登記每天白板分數並累加	1/5	1000
司令官	提醒同學上科任課排隊	7	1000
	收四年級各班的體溫表(月底或初)	22	
	潔牙表(月底或初)	22	
	教室消毒記錄表(月底或初)	22	
	每天早午登記 25 人的體溫(每天)	18/23	
	早餐券(每月一次)// 午餐意見表(每月一次)	23/18	每月一次
	每月各班訂餐廠商調查表(每月一次)	23/18	每月一次

	午餐繳費單(2個月一次)	23/18	每二個月一次
--	--------------	-------	--------

▶ 個人貼聯絡簿的體溫表(6, 22, 20) 漱口水(6, 22, 20)