北新國小 4 年 3 班下學期 班級自治 職務分配表

職務名稱	工作任務	擔任同學	班幣
※衛生(外掃)	負責外掃工作之安排及管理	4	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	16	1000
學藝股長 1, 2	傳送公文、登記缺交作業. ……………等	18/11	1000
體育 1, 2	體育課整隊, 帶領班級做操 借還體育用具	22 22/7 26/14	200
※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	1	500
※班長	老師不在時, 負責班上秩序、督導幹部做事, 集合整隊	5	1000
副班長	協助老師及班長. 集合整隊	20	1000
掌門人	掌管班級鑰匙及打開窗戶	19	500
午餐長 1, 2	營養午餐工作的分配: 抬菜、打菜、廚餘	22/3	500
潔牙小天使 1, 2	負責全班飯後刷牙的登記	7/24	300
含氟漱口小天使 1, 2	負責全班含氟漱口水的登記	17/23	300
巡書長 1, 2	巡迴書箱的發放及整理, 並將書箱搬至 404	26/8	300
資訊長 (國語)	負責操作班級電腦及電子白板	19	500
資訊長(數學, 健康)	負責操作班級電腦及電子白板	13	500
資訊長(本土語, 綜合, 藝文)	負責操作班級電腦及電子白板	1	500
節能小尖兵	上科任課前及放學前開關教室電源: 電燈、電扇	17	500
秘書長 1, 2, 3	傳送公文、登記缺交作業. ……………等	25/28	500
前門路隊長 1, 2	管理前路隊秩序及安全	3/26	500
財務長	收同學罰的班幣		機動

出納	發班幣	17/14 13	100
小護士	陪同學去健康中心	13	機動
電話長	接聽電話	7	機動
社會長	協助社會老師	22, 13	300
進壘長	登記各組進壘情形	8	500
花仙子	照顧花台內的植物:澆水,跟它說話,送祝福給它	24	500
福報長	送報紙(人間福報.)	15/21	500
白板分數長	登記白板分數	12	500
AI 長	統計白板分數	12	500
場長	照顧蔬菜水果	2	500
弟子規長	發,收弟子規及筆記本	24/21	200
地面長	檢查同學座位附近地面是否乾淨 (每天隨機找一次下課)		
抽屜桌面長	檢查同學抽屜內及掛在兩側的物品是否擺放整齊, 76(一週一次)		
生命教育長	管理後路隊秩序及安全		機動
側門路隊長	管理後路隊秩序及安全		
總務長	轉交班費給總務媽媽及老師		
(蒸飯)箱長			
康樂長	帶領同學玩遊戲		
督察	監督下課唸課文或站立反省的同學		100~