

一、閱讀股長工作

(股長留存，時時檢視)

(一) **八、九年級暑假閱讀心得單 2 張**：**本周五中午前**連同**審查表**繳交到設備組。

(二) **領取〈好讀周報〉、〈中學生報〉**：**週一午休結束後**到**教務處外班級櫃**領取。

◎學校訂報期間：09/13~12/24。

◎嚴格登記遲領報紙班級，最遲請於放學前領取完畢(開始登記時間 15:50)。如因故無法領報，請於返校當日上午主動回報事由以銷除愛校服務累點。

◎報刊由閱讀股長負責，全班確實傳閱簽名。導師與班級任課教師評估報紙回收再利用情形後，如毋須報紙，可回繳並至設備組登記，以供其他班級申請使用。

(三) **七、八年級定期交換共讀書箱(同一本書)**段考第二天午休開始後可進行交換。

◎書箱清點：9/6(一)午休為九年級歸還書箱時段、9/7(二)午休為八年級歸還時段。

◎七、八年級共讀書箱交換請務必點清、填妥「清點單」，欄位不足書寫可寫於背面，或至設備組反映領取新單；清點單名稱、數量不對，或不足班級閱讀數量，請主動至設備組反映，可再借取新的書箱。

◎九年級毋須交換書箱，為鼓勵閱讀，歡迎至設備組登記借閱書箱、或至書福窩借書。

(四) **班級書櫃 61 本**：每學期期初、期末請閱讀股長主動清點。若有遺失，依定價賠償(或自行購買一本品相良好同名書籍)，請好好保管，並確實登記借閱單。

九年級畢業前才會連同**報夾兩支**一起收回。請各年級閱讀股長每學期期初、期末至少兩次確認書籍情況、並清潔書箱、報夾。木質書櫃如有缺請洽總務處。

(五) **閱讀護照抽查**：每學期每位同學至少寫 **5 格**，請督促同學在 **12/21 護照抽查日前**完成。護照要使用到九年級上學期，遺失僅能補發紀錄紙，請妥善保管。

每欄位最少 30 字，字跡須清楚可辨識；用心繪製圖畫者，請加至少 1 句說明與書籍之關連，或相符應之佳句。另請避免 5 欄位皆書寫系列小說或同名書籍，鼓勵多元閱讀！

(六) **七、八年級填寫晨讀紀錄本**：09/13 週一開始「閱讀晨之美」活動，請協助記錄班級晨讀情況。周二、周四為統一晨讀時間，其餘時間由導師自行運用。

1. 七年級發放 **B4 提醒卡**，請於導師同意下，於每周二、四前一日放學後先行貼到黑板以為提醒，並請閱讀股長於 07:30 準時提醒同學取書就座，安靜閱讀至少 20 分鐘。

2. 嚴格落實於繳交是否準時之登記。遲交者，每日扣晨讀點數 5 點直至當周所有點數扣畢，當日下午第一節上課後開始登記第一日扣點(-5)；並發單通知愛校服務點數累計情形，如因故無法於周五繳回，請務必在三日內主動回報事由。

3. 集滿 50 點班級可換「便服日一次」，請先至學務處領申請單，再攜晨讀本至設備組申請。

(七) **其他**：協助班上閱讀相關之講演活動(閱讀策略指導、與作家有約、校園書展)、有獎徵答、心得分享、競賽……。

若你是本學期新接任的八年級閱讀股長，請務必跟上學期幹部進行交接工作

二、閱讀股長要宣導的相關競賽、活動：

★**中平閱讀之星**：統計全校學生圖書借閱量前 10 名，頒發獎狀及獎品。

★**中平樂讀獎**：全校閱讀護照點數累計之獎項，頒發獎狀及獎品。

★**晨讀榮譽班**：學期末統計晨讀點數，該年級前三名點數者，致贈獎狀及獎品。

★**讀報達人比賽**：以好讀周報、中學生日報為題材，進行比賽。比賽辦法日後公告。

★**各類閱讀書寫摸彩活動**：詳情請見〈中平週訊〉不定時公告。

