

# 领队须知

各位领队、老师：

您好！

为给营员们提供一个安全愉快的学习环境，请切实负起领队责任。

请您：

1. 协助工作人员做好日常管理工作，包括物品发放、资料整理、住宿管理等。发现异常情况请及时与工作人员联系。
2. 出行时做好协调管理工作，包括出发前点名、按时集合、按要求上下车，避免人员走失，确保营员安全。
3. 督促营员认真学习，包括要求营员按时上课、遵守课堂纪律、完成学习任务，反馈相关信息等。

具体工作：

1. 提供完整的领队和营员个人信息表及护照和签证复印件各一份。
2. 营员入住后，请收齐护照、回程机票并统一保管。
3. 领发物品。（营员手册、营员证、营服等）
4. 指导并帮助营员学习相关课程。
5. 指导营员合理分组并选出小组长，由小组长协助领队负责物资领发、清点人数、召集就餐等事宜。
6. 传达承办单位的工作要求和安排，配合具体事项的实施和执行。
7. 注意了解营员身体、生活、学习等情况，有异常情况及时告知会务组。

感谢您对夏令营工作的支持！

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

领队签字：