# 班委工作职责

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-12-14

*第一篇：班委工作职责班委工作职责班委构成：班委： 班长 团支书 副班长 学习委员 组织委员 宣传委员 纪检委员 生活委员 文艺委员 体育委员（10人）另外，根据需要，将各寝室长纳入班委辅助委员，以便更好配合班级工作。班委职责：各班委成员的...*

**第一篇：班委工作职责**

班委工作职责

班委构成：

班委： 班长 团支书 副班长 学习委员 组织委员 宣传委员 纪检委员 生活委员 文艺委员 体育委员（10人）

另外，根据需要，将各寝室长纳入班委辅助委员，以便更好配合班级工作。

班委职责：

各班委成员的工作需透明公正，受全体团员的监督、指正。认真开展批评与自我批评，勇于改正错误，自身要求如下 ：

（一）在其位，谋其职。积极参加学校，班级活动，关心帮助同学。

（二）平时表象良好，自觉遵守班级纪律，不旷课，不早退。

（三）积极配合班委工作，执行班级决议

一、班长：

“团结班委，凝聚同学，搞好班级建设，同大家一起创造一个良好的学习环境。”

1、总体负责班级工作、安排与协调各班委的具体工作，带领全班同学遵守学校各项守则。

2、协调班级外部关系，为同学提供一个较好的发展空间。

3、发挥联系学校、老师和同学之间的桥梁纽带作用，及时传达学校、学院、班级信息并努力完成他们交给的各项任务。

4、审查批准数额较大的班费支出。

5、认真主持班务会，积极协助团支书处理班级日常事务。

二、团支书：

1、搞好班级团支部建设，负责团支部的全面工作，及时传达贯彻上级团组织的决议、指示精神，随时向上级团组织请示和汇报工作。

2、搞好团员的管理，做好同学的思想政治工作，搞好班级政治学习活动。

3、负责检查支部决议的执行情况，总结支部工作，主持支委会和支部团员大会。

4、结合实际情况，制订支部工作计划；监督班级的各项管理工作，对班级、班委工作资料进行汇总，做好留档工作。

5、积极配合班长工作。

三、副班长

1、配合学院工作，协助班长抓好学习纪律，重点负责学习风气整治。了解同学在学习上的困难和要求，计划并组织班级内的学习活动（如学习兴趣辅导小组）。

2、积极协助班长做好班级工作，班长不在时，行使班长权利，积极配合团支书工作。

3、协助班长召开班会，并及时做好班会会议记录。

四、学习委员

1、统一负责班级日常学习事务，安排课代表、考试、教务等报名工作。

2、经常与任课老师交流，向他们反映同学的意见和要求。

3、及时获得各学科的教师笔记和课件以及积极搜集考试复习资料，复印和分发笔记，资料等；负责班级同学成绩查询，做好重修、补考等事项的通知工作。

4、带头搞好学习，营造班级良好的学习氛围；

五、生活委员：

1、管理班级财务；收取班费，发票留档，建立班级财务报表，定期（每月一次）向同学公布。

2、负责安排采购班级活动中所需物品，节日礼物等。

3、配合班长，团支书做好班上的其它工作。

六、组织委员：

“ 对团员进行思想政治工作，负责团的组织建设”

1、团结各班委和团员组织开展各项工作和活动。收缴团费；并在各次会议中进行会议记录工作。

2、协助其他班委组织各项活动。

3、制订详尽的活动计划。

4、积极协助团支书及班委其他成员工作。

七、宣传委员：

1、搞好班级的各项宣传活动，注意班级好人好事等动态，组织同学向校刊，校报，广播站，网站等投稿。

2、协助其他班委在活动的组织过程中做好宣传工作，根据需要，向学院做推广，扩大班级知名度。

3、做好宣传资料的收集、整理和上报及保管工作。

4、积极协助团支书及班委其他成员工作。

八、文体委员：

1、组织开展班级文体活动，丰富同学业余文化生活。

2、负责组织带领本班同学参加校系的各项体育比赛和文娱活动。

3、管理好班级的文体器材。

4、做好班上的其他工作。

九、信息委员：

1、收集同学们在生活上的一些要求及意见及对班级的建议等，积极反映班长或团支书，努力寻求解决的办法。

2、管理好本班的信件，邮件；定时发放。

十、寝室长：（寝室长由寝室同学选举产生，履行管理寝室职责。）

1、统一管理寝室日常事务，关心同学生活状况。

2、关于同学对寝室的意见，做好两者之间的桥梁，使问题得以妥善 解决。

3、对于同学在生活上的困难，上报班长或团支书，尽量提供帮助。

4、做好班级的其它工作。

**第二篇：关于班委工作职责**

关于航海技术班级干部工作细则（试行）

各班委成员的工作需透明公正，受全体同学和老师的监督、指正。并认真开展批评与自我批评，勇于改正错误，现对班委成员的自身要求如下 ：

（一）在其位，谋其职。积极参加学校，班级活动，关心帮助同学。

（二）工作日服装必须整洁统一，每日做表率，自觉遵守班级纪律，不迟到，不旷课，不早退。

（三）班级干部代表班级，必须把班级形象和集体荣誉感放在首位，以身作则。

（四）积极配合学院、系部和老师的工作，听从上级领导安排，自觉遵守学院和系部之规定。

一、班长：

“团结班委，凝聚同学，搞好班级建设，同大家一起创造一个良好的学习环境。”班长在班主任直接领导下工作，要当好班主任的助手和联系同学的纽带，以身作则，带动全班同学遵守学生守则，努力使我班形成一个遵守纪律、团结向上、勤奋学习、朝气蓬勃的集体。

1、总体负责班级工作安排与协调各班委的具体工作，督促同学自觉遵守《日常行为规范》和学校各项规章制度，贯彻学校布置的各项工作。

2、定期召开班委会、寝室长会和班会。研究班级工作，对班级集体建设进行总体规划，认真主持班务会，积极协助团支书处理班级日常事务。总结经验，布置任务，制定班内有关“公约”等。

3、督促、检查、指导各委员认真履行职责，督促班干部各司其职。如有其他委员因事未能做好自己的工作，班长应主动承担起来或及时指定其他委员承担，不能因此影响班级工作。

4、及时了解班级同学的思想、学习、生活健康等状况，及时将班级情况反映给班主任。认真做好同学们的思想教育工作，克服各种不良倾向。

5、及时向班主任、任课老师交流，反映学生对受教的各项建议和要求，加强与老师的联系。

6、协调班级外部关系，协助班主任组织全体同学积极参加学校各项活动，为同学提供一个较好的发展空间。

7、审查批准数额较大的班费支出。

8、统计每周各同学的考勤情况，每周五放学前交至班主任。

二、副班长

1、配合学院工作，协助班长抓好学习纪律，重点负责学习风气整治。了解同学在学习上的困难和要求，计划并组织班级内的学习活动（如学习兴趣辅导小组）。

2、积极协助班长做好班级工作，班长不在时，行使班长权利，积极配合团支书工作。

3、负责维持课堂的自习纪律、课间纪律及集会纪律。

4、负责考勤，考勤应公正，实事求是，每周五将考勤表交至班长。

5、负责班内同学的科技创新宣传、动员、组织工作。

6、检查同学的行为、仪表及学生卡佩戴情况，做到公平、公正、实事求是，发现问题及时纠正解决，并及时进行登记，上报班长。

7、具体协助各班委抓好班上的文体、生活、卫生、劳动、宣传等工作。

8、完成班主任、班长交办的其它工作。召开班会，并及时做好班会会议记录。

三、体育委员职责：

1、负责早操的组织与统计工作。督促班级同学参加体育锻炼。可根据同学的要求适当开展课外体育活动。

2、遇晨会等活动负责检查人数和整队，每次课外体育活动出席人数要作好记载，上课前交给体育老师。

3、课外体育活动负责领借，归还体育用品，如有损坏报告体育老师。协助生活委员管理好本班的体育用品。

4、在班主任、体育老师的指导下积极组织同学参加各种体育竞赛活动。

5、负责组织带领本班同学参加校系的各项体育比赛和文娱活动。加强与院、系学生会体育部的联系，配合开展有关工作。

四、团支书：

1、搞好班级团支部建设，负责团支部的全面工作，及时传达贯彻上级团组织的决议、指示精神，随时向上级团组织请示和汇报工作。

2、了解掌握团员的思想，工作和学习情况，反馈同学的意见、建议及思想问题，开展经常性的思想教育工作。

3、根据团委要求，制定、检查和落实团支部工作计划，监督班级的各项管理工作，对班级、班委工作资料进行汇总，做好留档工作。

4、负责检查支部决议的执行情况，主持支委会和支部团员大会，总结支部工作。传达贯彻系党总支和上级团组织的指示和要求，完成好学校和老师交给的其他工作任务。

5、负责团组织生活制度的检查以及本班支部工作“月考评”和“季度考评”。

6、配合院团总支做好团员评优、向党组织推优工作。

7、协助班长开展班级各项管理工作。

五、组织委员：

根据学院、系宣传部和组织要求，领导本班做好组织、宣传工作。

1、负责团支部的组织建设工作，检查团员遵守组织纪律的情况，负责积极分子的培养教育发展工作。

2、组织团员做好团日活动和班会，做好团会记录。负责班级的黑板报组稿工作，并安排出版。

3、积极组织团员青年开展丰富多彩的志愿者活动，组织实施大学生社会实践活动。经常组织青年学生开展喜闻乐见的文艺体育活动。协助班长组织观看学校安排的文艺演出等活动。

4、负责团员注册和考评工作，负责本支部团费收缴工作。

5、开展团员教育评议活动，做好违纪团员的教育和处理工作。

6、搞好学校和班级的各项宣传活动，注意班级好人好事等动态，组织同学向校刊，校报，广播站，网站等投稿，负责团课和党章学习小组活动。

7、协助其他班委在活动的组织过程中做好宣传工作，根据需要，向学院做推广，扩大班级知名度。

8、积极协助团支书及班委其他成员工作。

9、加强与院、系学生会文艺部的联系，配合开展有关工作。

六、学习委员

1、统一负责班级日常学习事务，督促和检查课代表的工作，定期召开课代表会议。负责考试、教务等报名工作。

2、及时获得各学科的教师笔记和课件以及积极搜集考试复习资料，复印和分发笔记，作业、试卷、资料等；负责收缴有关资料等费用，并领发教材。及时将学生学习过程中遇到的问题反馈给老师；负责班级同学成绩查询，做好重修、补考等事项的通知工作。

3、配合班委搞好其它工作。带头搞好学习，营造班级良好的学习氛围。

4、要求课代表按科任教师的要求及时把作业收集，并做好不交作业人员的记录，然后把作业集中交给科任教师；认真做好早晚自习早读以及正常上课的考勤工作。

5、及时了解掌握班级同学学习情况，学习上要开展互帮互助，发现同学抄袭作业要及时制止。

6、主持开展对同学学习有帮助的各种活动，组织各种形式的学习交流会，促进班级良好学风的形成。如召开学习经验交流会、座谈会等。

7、在每天晚自习前将老师安排的作业写在黑板上。

8、组织开展学习竞赛和大学生科技等第二课堂活动。

七、生活委员：

1、收取班费，发票留档，建立班级财务报表，认真登记班费收支情况定期（每月一次）向同学公布。如遇班费不足，经班委讨论后可适当收缴班费。

2、根据具体情况和同学要求负责购置一些班级必需品和班级活动中所需物品。

3、贯彻落实学院关于学生宿舍管理的各项要求，做好宿舍环境卫生及秩序的检查工作，协助班主任搞好班级宿舍清洁卫生工作。检查本班的每日寝室卫生情况，如发现要督促有关同学及时改进。加强与院、系学生会生活部和物管部、伙委会的联系，配合完成有关工作。

4、做好班级报刊征定和同学信函的收发工作。检查班级值日生工作和班级整洁情况。

5、了解同学们生活情况和存在的问题，做好特困生的调查工作，协助开展特困生勤工助学活动；做好勤工俭学、贫困补助等宣传申报。

6、积极配合校医室做好各种卫生保健工作，做好疾病防治的宣传工作。

7、组织全班同学参加学校安排的公益劳动和义务劳动，和好人好事活动，大扫除等。负责检查督促和落实。遵守学校规定的劳动纪律，在劳动中要注意安全，每次劳动后及时向班长汇报同学的劳动情况（劳动态度、劳动任务，完成情况，同学违纪情况等）并做好记录。

8、在每天晚自习之前安排好第二天的值日生并写在黑板右下脚。

9、配合班长，团支书做好班上的其它工作。

八、寝室长：

1、统一管理寝室日常事务，关心同学生活状况，并督促寝室人员认真学习。

2、关于同学对寝室的意见，做好两者之间的桥梁，使问题得以妥善解决。

3、对于同学在生活上的困难，上报班长或团支书，并尽量给予帮助解决。

4、负责寝室公物的保护和保管，如有损坏，应及时查明原因，向班长或生活委员汇报。

5、带领本舍成员准时参加学校组织的各项活动，登记缺勤人员并送交至班长。

6、督促本舍成员遵守学校各项规章制度。

7、协助班级干部做好班级的其它工作。

九、值日生的职责：

就值日当天，相当于“班长”，全面负责班级的各项工作，黑板有没有擦干净；讲台、讲桌有没有擦干净；讲台前后有没有粉笔头或其它杂物。

【备注：】

1．班级干部行使以上职责时，望全体同学给予支持和理解。

2．若遇其它特殊或紧急任务，再根据具体情况加以安排

3、根据需要，将各寝室长纳入班委辅助委员，以便更好配合班级工作。.

**第三篇：班委工作职责**

班委工作职责

班委及团委委员构成：

班委会： 班长 副班长 学习委员 生卫委员 体育委员 纪律委员 治保委员 心理委员（8人）

团支部：团支书 组织委员 宣传委员 文艺委员（4人）

另外，根据需要，将各寝室长纳入班委辅助委员，以便更好配合班级工作。

班委及团委委员职责：

各班委成员的工作需透明公正，受全体团员的监督、指正。认真开展批评与自我批评，勇于改正错误，自身要求如下 ：

（一）在其位，谋其职。积极参加学校，班级活动，关心帮助同学。

（二）平时表象良好，自觉遵守班级纪律，不旷课，不早退。

（三）积极配合团委工作，执行团的决议，按期交纳团费，自觉遵守团的纪律。

一、班长：

“团结班委，凝聚同学，搞好班级建设，同大家一起创造一个良好的学习环境。”

1、总体负责班级工作、安排与协调各班委的具体工作，带领全班同学遵守学校各项守则。

2、协调班级外部关系，为同学提供一个较好的发展空间。

3、发挥联系学校、老师和同学之间的桥梁纽带作用，及时传达学校、学院、班级信息并努力完成他们交给的各项任务。

4、审查批准数额较大的班费支出。

5、认真主持班务会，积极协助团支书处理班级日常事务。

二、团支书：

1、搞好班级团支部建设，负责团支部的全面工作，及时传达贯彻上级团组织的决议、指示精神，随时向上级团组织请示和汇报工作。

2、搞好团员的管理，做好同学的思想政治工作，搞好班级政治学习活动。

3、负责检查支部决议的执行情况，总结支部工作，主持支委会和支部团员大会。

4、结合实际情况，制订支部工作计划；监督班级的各项管理工作，对班级、班委工作资料进行汇总，做好留档工作。

5、积极配合班长工作。

三、副班长

1、配合学院工作，协助班长抓好学习纪律，重点负责学习风气整治。了解同学在学习上的困难和要求，计划并组织班级内的学习活动（如学习兴趣辅导小组）。

2、积极协助班长做好班级工作，班长不在时，行使班长权利，积极配合团支书工作。

3、协助班长召开班会，并及时做好班会会议记录。

四、学习委员

1、统一负责班级日常学习事务，安排课代表、考试、教务等报名工作。

2、经常与任课老师交流，向他们反映同学的意见和要求。

3、及时获得各学科的教师笔记和课件以及积极搜集考试复习资料，复印和分发笔记，资料等；负责班级同学成绩查询，做好重修、补考等事项的通知工作。

4、带头搞好学习，营造班级良好的学习氛围；

五、生卫委员：

1、管理班级财务；收取班费，发票留档，建立班级财务报表，定期（每月一次）向同学公布。

2、负责安排采购班级活动中所需物品，节日礼物等。

3、配合班长，团支书做好班上的其它工作。

六、组织委员：

“ 对团员进行思想政治工作，负责团的组织建设”

1、团结各班委和团员组织开展各项工作和活动。在各次会议中进行会议记录工作。

2、协助其他班委组织各项活动。

3、制订详尽的活动计划。

4、积极协助团支书及班委其他成员工作。

七、宣传委员：

1、搞好班级的各项宣传活动，注意班级好人好事等动态，组织同学向校刊，校报，广播站，网站等投稿。

2、协助其他班委在活动的组织过程中做好宣传工作，根据需要，向学院做推广，扩大班级知名度。

3、做好宣传资料的收集、整理和上报及保管工作。

4、积极协助团支书及班委其他成员工作。

八、体育委员：

1、组织开展班级体育活动，丰富同学业余文化生活。

2、负责组织带领本班同学参加校系的各项体育比赛和文娱活动。

3、管理好班级的文体器材。

4、做好班上的其他工作。

九、纪律委员、治保委员：

1、主要抓班上人员到勤率，对于经常不到者，进行单独交流，对学员的行为进行规范。

2、管理好本班课堂纪律，以保证课程的顺利进行。

3、做好安全防护工作，避免班上发生重大安全事故。

十、心理委员、文艺委员：

1、积极和同学们交流，时刻观察同学的心理，及时解决某些同学的心理问题。

2、积极配合院系部工作，保证每次活动的质量。

十一、寝室长：（寝室长由寝室同学选举产生，履行管理寝室职责。）

1、统一管理寝室日常事务，关心同学生活状况。

2、关于同学对寝室的意见，做好两者之间的桥梁，使问题得以妥善解决。

3、对于同学在生活上的困难，上报班长或团支书，尽量提供帮助。

4、做好班级的其它工作。

班规内容如下：

1.上课缺席一次扣2分 早退一次扣1分 迟到从前门进扣1份 从后门进扣2分

（上课不准迟到，早退。迟到分前后门的原因是从前们进表示对老师的尊重）

2.作业缺交一次扣2分

3.上课如有急事不能到堂，需向辅导员提交请假条，请假条要求需要辅导员的签字认同，否则视为无效。

4.上课被老师点名表扬者每人次加1分 受老师批评者每人次扣1分

5.上课积极回答老师问题的每人次加2分 被老师点名起来回答问题并且回答正确的每人次加2分 回答不知道或者错误的不加减分

6.上课不认真听讲 讲话 吃东西 睡觉 玩手机的 每人次扣1～2分（具体扣分按情节严重程度而定）

7.积极参加学校活动的每人次加5分 获一 二 三等奖的分别加15分 10分 5分

班干部如违反上述班规每人次扣5分

**第四篇：班委工作职责**

班委工作职责

班委设班长、值周班长、学习委员、生活委员、体育委员、文娱委员。班委会职责分工如下：

一、班长负责全面工作

1、协助班主任开展各项班级集体活动，搞好各项班级工作。

2、定期召开班委会议，讨论落实班级活动，指导督促好班委开展工作。

3、筹备、组织并主持班委及重大班级活动。

4、督促值周班长记好“班务日志”和做好《每日班情》的记录，于每周一上交班主任，协助班级整队参加学校或年级集体活动。

5、班主任老师在校时，及时听取班主任对班级管理的意见，班主任不在校时，代行老师的职权。

二、值周班长：协助班长开展工作

1、协助班长开展各项工作，班长不在时代理班长职责。

2、负责班级课堂、晚自修、日常纪律管理，做好违纪学生的记录，督促好全班同学认真执行学校常规。

3、了解班级三项（卫生、板报和“两操”）评比情况，负责通告全体同学，并及时向班主任记报。

4、负责班级考勤工作，及时向班主任汇报学生旷、缺课情况，做好班级考勤，并把每天的出勤情况于当日上报政教处。

5、节约用电，即使关闭教室电灯、门、窗。

6、维护课间纪律，及时发现并制止课间大声喧哗以至在走廊打闹行为。

三、学习委员：负责班级学习方面的工作

1、掌握班级学习情况，抓好学习建设，经常召开课代表会议，了解各学科学习情况，及时向科任老师反映，主动与任课老师沟通教学方法，同时将教师有关要求转达学生，师生共同提高教学质量。

2、注意发现同学中确有实效的学习方法，帮助同学进行总结，组织交流，不断提高全班同学的学习积极性。

3、主动关心学习有困难的同学，开展互帮互学活动。

4、认真统计好本周各组缺交作业情况。

四、生活、学习委员：负责班级生活，保洁方面的工作。

1、安排、检查每天的值日生和班级大扫处的情况。

2、督促同学保持教室整洁，不断养成整洁卫生的良好习惯。领导值日生搞好班级卫生，每天 “两扫”。及时发现地面上的碎纸，谁的座位底下谁负责，及时征求值日生对班级卫生的意见。

3、关心同学生活，了解同学在生活方面的意见和要求，及时向班主任和学校有关部门反映情况。

4、每天检查眼保健操和个人卫生。

5、定期召开舍长会议，搞好宿舍的纪律和卫生。

6、负责班级财产管理，对损坏物品做到登记，落实责任，及时维修。

7、负责收取班费、教辅费等班级各项费用，及时将需上交的费用当日放学前上交学校；负责班费的保管及记好班费往来账目。

五、文娱、宣传委员：文娱，负责开展班级，宣传活动工作。

1、组织同学开展经常性的文艺活动，丰富同学的课余生活。

2、组织同学排演文艺节目，安排好重大节目的庆祝，联欢活动及其他各种学校文艺活动。

3、负责参加校文艺活动人员的组织报名，训练工作。

4、发动同学布置，美化教室环境。

5、组织学生向校刊、广播室投稿。

6、定期出好班级黑板报、宣传好有关事宜，保管好有关资料。

7、组织同学每晚自习前唱一首歌。

六、体育委员;负责开展班级、组体育活动。

1、负责学校体育活动的组织报名、训练、比赛。

2、带领同学上好体育课，积极参加体育锻炼活动，不断提高班级体育水平。

3、开展小型体育活动，组织班级体育比赛，丰富学生课余生活。

4、督促同学们认真做好课间操和要保健操，发现“两操”不认真的同学，予以批评、处罚。

5、负责保管班级的体育活动用品、，责集队工作。

七、组长：

1、组织同学搞好卫生包干区的打扫和其他公益活动，负责劳动工具的借还。

2、，负责本组收发作业，收交作业必须及时，并记录缺交情况。

3、督促每个同学都必须单独完成作业，不抄袭、不缺交。

**第五篇：班委工作职责**

（三）班委工作职责

（一）班长

１，在班主任的指导下，负责班级日常管理工作，掌握班级日常动态。２，检查督促班委成员履行职责、定期召开班委会议，了解、检查班委成员工作开展情况，及时提出改进意见。

３，主动配合团支部，文娱委员等开展班中及学校各项活动。４，收缴班级各项材料。

（二）副班长兼纪检委员

１，协助班长开展工作，班长不在干岗位时，履行班长职责。

２，负责班级考勤、导护记录、检查学生仪表，及时反映和提出改进意见，每天第一节上课前将本班级头天的情况上交给班主任。３，负责课堂、课间、自习、等重大活动的总体纪律管理。班干职责

４，学生行为仪表的考勤．

５，上课迟到、早退、旷课,课间纪律的考勤． ６，协助各个班干部做好班级的全面管理工作．(三）劳动委员 １：安排每天的清洁，劳动卫生的打扫及检查，不合格及有情况通知班主任． ２：督促值日生的工作，提醒值日的组长。

３：负责每天清洁后的保持工作．清洁出现问题一律由劳动委员负责．

（四）学习委员

1：记录每天的作业考勤情况。2：管理好班级的学习园地。3：收集各科的教学反馈。

４：主持早读，配合纪律委员作好课堂学习的管理．

（五）文体委员

1：组织好星期一的升旗礼并做好考勤。2：组织好每天第二节课后的课间操并做好考勤。3：组织好本班的大型集会并做好考勤。4：组织好校运会、班级球赛及其他竞技活动。５：组织班级文娱活动、五一文艺汇演、集体活动等．

（六）生活委员

１，每天检查宿舍生活卫生的打扫，（室长配合检查）２，和班长及副班长负责宿舍就寝纪律的管理。（室长配合）３，关心宿舍学生的生活及身体的一切情况。

（七）宿舍长职责

1：安排每天宿舍值日，卫生．将本宿舍的值日名单张贴在宿舍内。2：管理本宿舍的午休、晚睡纪律。3：负责好宿舍钥匙及安全的专人管理。

４：及时报告本室晚上人员的留失，如有隐瞒，一经发现，与其同罚．（各班干部也同时参与调查）

选举办法

1． 班干部由全体同学民主选举产生。选举时采取无记名投票，得票最高者当选。

2． 在非常时期由班主任直接任命班干部，3． 每学期中，对班干部进行民主评议，不被半数同学信任的班干部离职。4． 各组超过2/3成员不信任本组班干部，可联名提出改选。5． 连续2周量化考核低于95分的班干部，自动离职。考勤制度

1． 值周班干部负责记录考勤，在周会上公布。2． 在校请假，需填写请假条，报班主任批准。3． 在家请假需家长打电话亲自告知班主任． 班干的奖惩措施.学期末评选优秀班

干,由全体学生及班主任根据平时表现和能力共同推选而定．优秀学生干部学校会搬发校奖状给予奖励．

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！