# 班委会及班干部工作职责

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-09-06

*第一篇：班委会及班干部工作职责班委会及班干部工作职责为加强班级建设，发挥班委会及班干部的核心领导作用，各负其责，各尽所能，调动班干部工作的积极性，使班级工作有条不紊地进行，特制定此工作职责。一、班委会工作职责1、班委会由班长、副班长、纪律...*

**第一篇：班委会及班干部工作职责**

班委会及班干部工作职责

为加强班级建设，发挥班委会及班干部的核心领导作用，各负其责，各尽所能，调动班干部工作的积极性，使班级工作有条不紊地进行，特制定此工作职责。

一、班委会工作职责

1、班委会由班长、副班长、纪律委员、文娱委员、劳动委员、体育委员、宣传委员、各学科代表组成；

2、配合班主任教育学生努力学习，组织有关学习活动，介绍学习方法，交流学习经验，帮助同学解决学习中的困难，完成学习任务，提高学习质量；

3、协助班主任和任课教师教育学生增强组织性、纪律性，遵守学校和班级规章制度，保证各项规定和措施顺利进行；

4、协助班主任组织同学参加各种有意义的活动，提高同学的政治觉悟、道德水平和各种能力，增强劳动观念；

5、坚持原则，敢于向不良思想和行为作斗争，自觉维护集体荣誉；

6、关心全班同学的生活，团结友爱，互相帮助，帮助家庭困难和学习基础差的同学解决学习和活动的困难，共同进步；

7、维护同学的正当权益，反映同学们的建议、意见和要求，促进同学之间、同学与教职工之间的团结；

8、协助班主任并组织好班会，经常开展批评与自我批评；

9、积极主动完成好学校、班主任、科任教师安排的各项工作。

10、讨论表决班上的事务。

二、班干部工作职责

（一）、班长：负责班级全面工作 副班长协助班长工作

1、对班级工作全面负责，以身作则，团结班委，凝聚同学，带领全班同学遵守班规，搞好班级建设，努力使本班形成一个遵守纪律，团结向上，勤奋学习，朝气蓬勃的班集体。

2、了解掌握本班同学的思想，学习，纪律和生活情况，主动向班主任请示和汇报工作，及时反映同学的意见和要求。

3、配合班主任和团支部做好本班学生的思想政治工作，发挥联系学校、老师和同学之间的桥梁纽带作用，努力完成他们交给的各项任务。

4、督促检查全班同学执行学生一日规范及校规校纪。

5、定期向班主任、班委会汇报工作，不定期向全班同学通报班级有关情况。

6、组织本班同学准时参加年级、学校的各项活动，维持本班的纪律。

7、主持召开班委会会议，讨论改进班级工作。

8、详实记载班费收入、支出情况。

（二）、纪律委员：协助班长完成班级管理工作

1、监察督促班干部完成各项工作，协助其他班干维持班级纪律。

2、记载各种违纪情况，发现情况及时向班主任报告。

3、调解同学间的矛盾。

4、发现同学遗失东西及时报告老师并协助调查。

5、作好“班级学生考核”中的“影响课堂纪律”“违反其他纪律”指标的记录。

6、在班长领导下做好班级纪律管理工作

（三）、劳动委员：负责教室和清洁区的卫生工作

1、督促同学保持教室整洁，不断养成整洁卫生的良好习惯；

2、安排、检查每天的清洁区值日和其他公益劳动；

3、负责保管教室的清洁工具，并固定放置适当地方，以不影响教室的整洁；

4、组织参加学校安排的卫生活动，并负责考核；

5、做好班上的其它工作。

（四）、体育委员：负责两操工作

1、协助体育老师上好班级的体育课。

2、组织班级参加学校的各类体育活动。

3、负责校运会、全校会操的组织发动工作。

4、做好学校集体活动的集队和安全管理工作。

5、负责两操期间的纪律管理和记录。

（五）、宣传委员：负责黑板报工作

1、搞好班级的各项宣传活动。

2、负责安排、督促和指导同学定期出好学校、班级黑板报、墙报、手抄报和其他专栏。

3、发动同学布置、美化教室环境。

4、做好宣传资料的收集、整理和保管工作。

5、做好班上的其它工作。

（六）、文娱委员：负责文娱工作

1、组织参加学校的各类文娱活动；

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；

（七）、科代表

1、负责本学科老师委派的任务,例如:收发作业、试卷,准备课堂教具,协助老师做各种演示。

2、及时搜集同学们对教师教学的意见和建议,并及时向老师反映。

3、协助老师调查/了解/分析本学科学习差的同学的困难/障碍,并尽力帮助他们学习

4、负责本学科收作业,并记录缺交的情况。

（八）、寝室长：主负责寝室的清洁、纪律工作

1、安排、监督本寝室每天的清洁卫生。

2、管理好本寝室晚寝的纪律。

3、记载本寝室好人好事、违纪现象，并及时向纪检副班长、班主任汇报情况。

4、协助管理员做好其它工作。

（九）、各小组长：负责组织本组的课堂讨论工作并记录，指派发言代表，监督本组学员学习等工作。

**第二篇：班委会及班干部工作职责**

班委会及班干部工作职责

为加强班级建设，发挥班委会及班干部的核心领导作用，各负其责，各尽所能，调动班干部工作的积极性，使班级工作有条不紊地进行，特制定此工作职责。

一、班委会工作职责

1、班委会由班长、团支部书记、纪律检查副班长、文体卫生副班长、劳动委员、学习委员、生活委员、统计委员、组织委员组成；

2、配合班主任教育学生努力学习，组织有关学习活动，介绍学习方法，交流学习经验，帮助同学解决学习中的困难，完成学习任务，提高学习质量；

3、协助班主任和任课教师教育学生增强组织性、纪律性，遵守学校和班级规章制度，保证各项规定和措施顺利进行；

4、协助班主任组织同学参加各种有意义的活动，提高同学的政治觉悟、道德水平和各种能力，增强劳动观念；

5、坚持原则，敢于向不良思想和行为作斗争，自觉维护集体荣誉；

6、关心全班同学的生活，团结友爱，互相帮助，帮助家庭困难和学习基础差的同学解决学习和活动的困难，共同进步；

7、维护同学的正当权益，反映同学们的建议、意见和要求，促进同学之间、同学与教职工之间的团结；

8、协助班主任并组织好班会，经常开展批评与自我批评；

9、积极主动完成好学校、班主任、科任教师安排的各项工作。

10、讨论表决班上的事务。

二、班干部工作职责

（一）、班长：负责班级全面工作

1、对班级工作全面负责，以身作则，团结班委，凝聚同学，带领全班同学遵守班规，搞好班级建设，努力使本班形成一个遵守纪律，团结向上，勤奋学习，朝气蓬勃的班集体。

2、了解掌握本班同学的思想，学习，纪律和生活情况，主动向班主任请示和汇报工作，及时反映同学的意见和要求。

3、配合班主任和团支部做好本班学生的思想政治工作，发挥联系学校、老师和同学之间的桥梁纽带作用，努力完成他们交给的各项任务。

4、督促检查全班同学执行学生一日规范及校规校纪。

5、定期向班主任、班委会汇报工作，不定期向全班同学通报班级有关情况。

6、组织本班同学准时参加年级、学校的各项活动，维持本班的纪律。

7、主持召开班委会会议，讨论改进班级工作。

8、详实记载班费收入、支出情况。

（二）、团支部书记：负责班级宣传和组织工作

1、搞好班级团支部建设；

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、负责组织全班团员,按时完成学校团委布置的各项任务；

4、负责发展新团员的工作,负责对团外积极分子的帮助和引导,使之尽快达到团员标准；

5、负责班级宣传和组织工作，指导宣传委员和组织委员完成班级的宣传和班干部的选拔考核工作；

6、做好校广播室宣传稿的收交、记载等工作。

7、监督班级的各项管理工作；

8、班长不在时代理班长职责。

（三）、副班长：协助班长完成班级管理工作

1、副班长设两名，分别主抓班级的纪律检查、文体卫生工作；

2、协助班长抓好全班各项工作；

3、定期向班主任汇报班级情况，提出开展班级工作的建议和意见；

4、指导和协助其他班干部开展工作。

（四）、学习委员：负责课余自主学习工作

1、经常了解班级同学的学习情况，帮助同学解决学习上的困难，传达学校有关教学方面的通知精神。

2、及时向班主任、任课老师反映学生对老师教学的各项建议，加强学生与老师的联系。

3、督促和指导各科代表的工作。

4、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。

5、组织同学们早读和下午的自主学习，并配合纪律委员做好纪律方面的管理和记录。

（五）、劳动委员：负责教室和清洁区的卫生工作

1、督促同学保持教室整洁，不断养成整洁卫生的良好习惯；

2、安排、检查每天的清洁区值日和其他公益劳动；

3、负责保管教室的清洁工具，并固定放置适当地方，以不影响教室的整洁；

4、组织参加学校安排的卫生活动，并负责考核；

5、做好班上的其它工作。

（六）、生活委员：负责一日三餐安排及其它生活问题

1、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；

2、经常召开寝室长会议，搞好寝室的纪律和卫生。

3、负责每周日晚同学的存钱登记工作，并及时交班主任或科任老师处保存；

4、做好班费的管理工作。

（七）、体育委员：负责两操工作

1、协助体育老师上好班级的体育课。

2、组织班级参加学校的各类体育活动。

3、负责校运会、全校会操的组织发动工作。

4、做好学校集体活动的集队和安全管理工作。

5、负责两操期间的纪律管理和记录。

（八）、宣传委员：负责黑板报工作

1、搞好班级的各项宣传活动。

2、负责安排、督促和指导同学定期出好学校、班级黑板报、墙报、手抄报和其他专栏。

3、发动同学布置、美化教室环境。

4、做好宣传资料的收集、整理和保管工作。

5、做好班上的其它工作。

（九）、文娱委员：负责文娱工作

1、组织参加学校的各类文娱活动；

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；

3、每节课前带领大家唱歌。

（十）、纪律委员：负责班级纪律工作

1、监察督促班干部完成各项工作，协助其他班干维持班级纪律。

2、记载各种违纪情况，发现情况及时向班主任报告。

3、调解同学间的矛盾。

4、发现同学遗失东西及时报告老师并协助调查。

5、作好“班级学生考核”中的“影响课堂纪律”“违反其他纪律”指标的记录。

6、在纪检副班长领导下做好班级纪律管理工作。

（十一）、组织委员：负责重大活动的组织及班干部的考核

1、协助班长组织全班参与学校组织的重大活动；

2、负责全体班干部的考核，并将考核结果交班主任老师；

3、协助团支部书记推荐优秀同学入团；

4、做好班上其它工作

（十二）、科代表

1、负责本学科老师委派的任务,例如:收发作业、试卷,准备课堂教具,协助老师做各种演示。

2、及时搜集同学们对教师教学的意见和建议,并及时向老师反映。

3、协助老师调查/了解/分析本学科学习差的同学的困难/障碍,并尽力帮助他们学习

4、负责本学科收作业,并记录缺交的情况。

（十三）、寝室长：主负责寝室的清洁、纪律工作

1、安排、监督本寝室每天的清洁卫生。

2、管理好本寝室晚寝的纪律。

3、记载本寝室好人好事、违纪现象，并及时向纪检副班长、班主任汇报情况。

4、协助管理员做好其它工作。

（十四）、统计委员：做好班级各项评优评先数据的统计工作。

（十五）、各小组长：负责组织本组的课堂讨论工作并记录，指派发言代表等工作。

**第三篇：班委会及班干部工作职责（范文模版）**

班委会及班干部工作职责

为加强班级建设，发挥班委会及班干部的核心领导作用，各负其责，各尽所能，调动班干部工作的积极性，使班级工作有条不紊地进行，特制定此工作职责。

一、班委会工作职责

1、班委会由班长、团支部书记、纪律检查副班长、文体卫生副班长、劳动委员、学习委员、生活委员、统计委员、组织委员组成；

2、配合班主任教育学生努力学习，组织有关学习活动，介绍学习方法，交流学习经验，帮助同学解决学习中的困难，完成学习任务，提高学习质量；

3、协助班主任和任课教师教育学生增强组织性、纪律性，遵守学校和班级规章制度，保证各项规定和措施顺利进行；

4、协助班主任组织同学参加各种有意义的活动，提高同学的政治觉悟、道德水平和各种能力，增强劳动观念；

5、坚持原则，敢于向不良思想和行为作斗争，自觉维护集体荣誉；

6、关心全班同学的生活，团结友爱，互相帮助，帮助家庭困难和学习基础差的同学解决学习和活动的困难，共同进步；

7、维护同学的正当权益，反映同学们的建议、意见和要求，促进同学之间、同学与教职工之间的团结；

8、协助班主任并组织好班会，经常开展批评与自我批评；

9、积极主动完成好学校、班主任、科任教师安排的各项工作。

10、讨论表决班上的事务。

二、班干部工作职责

（一）、班长：负责班级全面工作

1、对班级工作全面负责，以身作则，团结班委，凝聚同学，带领全班同学遵守班规，搞好班级建设，努力使本班形成一个遵守纪律，团结向上，勤奋学习，朝气蓬勃的班集体。

2、了解掌握本班同学的思想，学习，纪律和生活情况，主动向班主任请示和汇报工作，及时反映同学的意见和要求。

3、配合班主任和团支部做好本班学生的思想政治工作，发挥联系学校、老师和同学之间的桥梁纽带作用，努力完成他们交给的各项任务。

4、督促检查全班同学执行学生一日规范及校规校纪。

5、定期向班主任、班委会汇报工作，不定期向全班同学通报班级有关情况。

6、组织本班同学准时参加年级、学校的各项活动，维持本班的纪律。

7、主持召开班委会会议，讨论改进班级工作。

8、详实记载班费收入、支出情况。

（二）、团支部书记：负责班级宣传和组织工作

1、搞好班级团支部建设；

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、负责组织全班团员,按时完成学校团委布置的各项任务；

4、负责发展新团员的工作,负责对团外积极分子的帮助和引导,使之尽快达到团员标准；

5、负责班级宣传和组织工作，指导宣传委员和组织委员完成班级的宣传和班干部的选拔考核工作；

6、做好校广播室宣传稿的收交、记载等工作。

7、监督班级的各项管理工作；

8、班长不在时代理班长职责。

（三）、副班长：协助班长完成班级管理工作

1、副班长设两名，分别主抓班级的纪律检查、文体卫生工作；

2、协助班长抓好全班各项工作；

3、定期向班主任汇报班级情况，提出开展班级工作的建议和意见；

4、指导和协助其他班干部开展工作。

（四）、学习委员：负责课余自主学习工作

1、经常了解班级同学的学习情况，帮助同学解决学习上的困难，传达学校有关教学方面的通知精神。

2、及时向班主任、任课老师反映学生对老师教学的各项建议，加强学生与老师的联系。

3、督促和指导各科代表的工作。

4、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。

5、组织同学们早读和下午的自主学习，并配合纪律委员做好纪律方面的管理和记录。

（五）、劳动委员：负责教室和清洁区的卫生工作

1、督促同学保持教室整洁，不断养成整洁卫生的良好习惯；

2、安排、检查每天的清洁区值日和其他公益劳动；

3、负责保管教室的清洁工具，并固定放置适当地方，以不影响教室的整洁；

4、组织参加学校安排的卫生活动，并负责考核；

5、做好班上的其它工作。

（六）、生活委员：负责一日三餐安排及其它生活问题

1、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；

2、经常召开寝室长会议，搞好寝室的纪律和卫生。

3、负责每周日晚同学的存钱登记工作，并及时交班主任或科任老师处保存；

4、做好班费的管理工作。

（七）、体育委员：负责两操工作

1、协助体育老师上好班级的体育课。

2、组织班级参加学校的各类体育活动。

3、负责校运会、全校会操的组织发动工作。

4、做好学校集体活动的集队和安全管理工作。

5、负责两操期间的纪律管理和记录。

（八）、宣传委员：负责黑板报工作

1、搞好班级的各项宣传活动。

2、负责安排、督促和指导同学定期出好学校、班级黑板报、墙报、手抄报和其他专栏。

3、发动同学布置、美化教室环境。

4、做好宣传资料的收集、整理和保管工作。

5、做好班上的其它工作。

（九）、文娱委员：负责文娱工作

1、组织参加学校的各类文娱活动；

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；

3、每节课前带领大家唱歌。

（十）、纪律委员：负责班级纪律工作

1、监察督促班干部完成各项工作，协助其他班干维持班级纪律。

2、记载各种违纪情况，发现情况及时向班主任报告。

3、调解同学间的矛盾。

4、发现同学遗失东西及时报告老师并协助调查。

5、作好“班级学生考核”中的“影响课堂纪律”“违反其他纪律”指标的记录。

6、在纪检副班长领导下做好班级纪律管理工作。

（十一）、组织委员：负责重大活动的组织及班干部的考核

1、协助班长组织全班参与学校组织的重大活动；

2、负责全体班干部的考核，并将考核结果交班主任老师；

3、协助团支部书记推荐优秀同学入团；

4、做好班上其它工作

（十二）、科代表

1、负责本学科老师委派的任务,例如:收发作业、试卷,准备课堂教具,协助老师做各种演示。

2、及时搜集同学们对教师教学的意见和建议,并及时向老师反映。

3、协助老师调查/了解/分析本学科学习差的同学的困难/障碍,并尽力帮助他们学习

4、负责本学科收作业,并记录缺交的情况。

（十三）、寝室长：主负责寝室的清洁、纪律工作

1、安排、监督本寝室每天的清洁卫生。

2、管理好本寝室晚寝的纪律。

3、记载本寝室好人好事、违纪现象，并及时向纪检副班长、班主任汇报情况。

4、协助管理员做好其它工作。

（十四）、统计委员：做好班级各项评优评先数据的统计工作。

（十五）、各小组长：负责组织本组的课堂讨论工作并记录，指派发言代表等工作。

班长：

1、负责管理班级日志。

2、负责班级全面工作，团结全体班干部，团结同学，严以律已，在班干部和同学中起表率作用。着重抓好班上的纪律、学习等方位的工作。

3、把班级中出现的问题和成绩及时汇报给班主任。

4、处理各种偶发事件，并采取相应措施，把处理意见汇报给班主任，或请班主任指导解决。

5、定时召开班委会，并且须在会前明确开会的大致目的和纲要，如班主任不出席会议，还须把会议记录交给班主任，及时让班主任了解会议的内容。

6、负责收交家校联系本，并及时送和发。

7、和副班长一起做好每周的班级考评工作。

8、负责给值日班长的一周工作打分、统计和考核。

副班长：

1、负责值日班长的一周小结（交班主任处审阅并签名）。

2、督促各值日员管好课堂纪律，协助班长工作，当班长不在时代理其工作。检查记录本班同学执行校规校纪情况，促进班级优良风气的形成。学习委员：

1、在课代表生病时，接替课代表的工作。

2、负责每日统计班级的作业收交情况，及抄袭作业现象。

3、负责成绩统计、排名。

4、每学期组织几次表彰会。

5、负责对各课代表的管理和考核，并评定他们的工作表现。

6、及时和课代表一起沟通学生和老师之间的教与学。抓好同学的学习成绩。

7、提高自身素质，掌握良好的学习方法并做好推广工作，主动帮助同学，在班中建立良好的学习风气。卫生委员：

1、及时督促卫生值日员每天分三次清洁教室，一是早上到校后6点40分前，二是午饭后，三是放学。

2、负责管理分配每周大扫除工作和检查大扫除情况，不得造成扣分。

A、合理安排人员，亲自监督并亲自加入大扫除，要求整齐。

B、大扫除完毕要全方位检查，要求无漏洞。

C、对大扫除中不负责的同学进行批评教育

3、负责每天教室的整洁、整理工作。

4、每次检查必须做到及时询问和登记。

每天留意学校评分板，如有教室清洁被扣分，要落实到各项，并要求第二天值日生加强注意。文娱委员：

1、组织好教唱活动。

2、每学期至少搞一次文娱性的活动。

3、负责学校下达的各种文娱比赛，并取得佳绩。

生活委员：

1、每学期收缴班级活动费。

2、做好公物的保管工作和公物损坏的赔偿工作。

3、做好物品的分发工作。（包括领取分发餐票）

4、负责购买班中的各项所需用品

5、解决吃饭快跑与插队的问题

纪检委员：

1、管理班级的自行车停放，以及车牌的购买。

2、督促上交单车停放单

3、督促校牌的佩戴以及单车牌的检查，及时帮助同学购买；

4、管理好课间纪律，发现问题及时处理或协助班主任处理解决

体育委员：

1、积极组织全班同学参加体育活动。

2、组织同学们积极做课间操、眼保健操

A、体育委员必须准时集好本班队伍并提前到操场。

B、跑步时必须使全班保持好一定速度，口号响亮，与前后班保持一定距离，队伍整齐、安静。

C、做操时监督同学们认真做操，把每一个动作做到位。

D、离场负责本班队保持安静、整齐。

3、配合体育老师准时上好体育课：

A、在老师到场前，把队伍整理好，清点好人数。

B、带领同学做好各项准备动作。

C、协助老师做好各项训练，遇特殊情况及时报告。

D、课后，带领同学收拾好材料。

4、积极带领同学参加课外活动。

A、带队出操时负责整理队伍。

B、负责管理体育课的纪律。C、负责活动课的器具管理，不得造成器具丢失，一旦丢失，必须及时上报班主任，并在当天补上。

5、负责抓班级训练工作，体育达标优秀率，合格率力争前列。

6、定责管理四项红旗的两操，尤其是课间操的集队和做操的质量，必须使其不扣分。

7、学校组织各大型活动，体育委员必须积极配合，组织全班人员积极参加。

课代表：

1、负责各科作业本的收集、发放，并及时将情况向学习委员和教师汇报。

2、对于没有及时交的作业一定要负责催交。

3、在上该科的课前及时联系老师，帮助老师拿好教学用品。并检查同学课前准备。

4、辅导该科差生，对不能按时完成作业者要通报任课教师，制止作业抄袭现象。

5、如该门课需去其他地方上，负责整队并将班级安静带至指定教室。

小组长：

1、负责及时收发本子包括及时督促订正。并做好统计及时向课代表汇报。

2、及时认真检查作业，做好登记；

3、负责本组纪律。

值日员：

1、每节下课后要有值日生擦黑板，要求干抹净且不占用上课时间.2、当天负责的值日生6：40点到岗，中午12点半到岗，晚饭后5:30督促检查工作

3、要求站在讲台上，维持纪律，督促大家进行自修。

4、课前预备铃响后，督促大家做好课前准备工作，维持课前纪律，静等老师来上课。

5、上课时随时注意周围的同学，有与本课不协调的行为应立即加以制止。

6、做眼操时，督促大家及时闭眼，做操时不允许有同学动作、行为严重越轨，造成班级不必要的扣分。

7、傍晚放学检查卫生，离开教室前关好灯，门窗

8、认真写好班务日志，详细记录一天当中发生的事情，做到公正、公平。

9、如果有集合、出操等大型活动时，应配合班长做好组织工作，提醒大家做到静、齐、快，进场时绝对不能讲话

**第四篇：班委会及班干部工作职责**

班委会及班干部工作职责

为加强班级建设，发挥班委会及班干部的核心领导作用，各负其责，各尽所能，调动班干部工作的积极性，使班级工作有条不紊地进行，特制定此工作职责。

一、班委会工作职责

1、班委会由班长、团支部书记、纪律检查副班长、文体卫生副班长、劳动委员、学习委员、生活委员、统计委员、组织委员组成；

2、配合班主任教育学生努力学习，组织有关学习活动，介绍学习方法，交流学习经验，帮助同学解决学习中的困难，完成学习任务，提高学习质量；

3、协助班主任和任课教师教育学生增强组织性、纪律性，遵守学校和班级规章制度，保证各项规定和措施顺利进行；

4、协助班主任组织同学参加各种有意义的活动，提高同学的政治觉悟、道德水平和各种能力，增强劳动观念；

5、坚持原则，敢于向不良思想和行为作斗争，自觉维护集体荣誉；

6、关心全班同学的生活，团结友爱，互相帮助，帮助家庭困难和学习基础差的同学解决学习和活动的困难，共同进步；

7、维护同学的正当权益，反映同学们的建议、意见和要求，促进同学之间、同学与教职工之间的团结；

8、协助班主任并组织好班会，经常开展批评与自我批评；

9、积极主动完成好学校、班主任、科任教师安排的各项工作。

10、讨论表决班上的事务。

二、班干部工作职责

（一）、班长：负责班级全面工作

1、对班级工作全面负责，以身作则，团结班委，凝聚同学，带领全班同学遵守班规，搞好班级建设，努力使本班形成一个遵守纪律，团结向上，勤奋学习，朝气蓬勃的班集体。

2、了解掌握本班同学的思想，学习，纪律和生活情况，主动向班主任请示和汇报工作，及时反映同学的意见和要求。

3、配合班主任和团支部做好本班学生的思想政治工作，发挥联系学校、老师和同学之间的桥梁纽带作用，努力完成他们交给的各项任务。

4、督促检查全班同学执行学生一日规范及校规校纪。

5、定期向班主任、班委会汇报工作，不定期向全班同学通报班级有关情况。

6、组织本班同学准时参加年级、学校的各项活动，维持本班的纪律。

7、主持召开班委会会议，讨论改进班级工作。

8、详实记载班费收入、支出情况（与班级会计藤欣悦一起监督完成）。

（二）、团支部书记：负责班级宣传和组织工作

1、搞好班级团支部建设；

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、负责组织全班团员,按时完成学校团委布置的各项任务；

4、负责发展新团员的工作,负责对团外积极分子的帮助和引导,使之尽快达到团员标准；

5、负责班级宣传和组织工作，指导宣传委员和组织委员完成班级的宣传和班干部的选拔考核工作；

6、做好校广播室宣传稿的收交、记载等工作。

7、监督班级的各项管理工作；

8、班长不在时代理班长职责。

（三）、副班长：协助班长完成班级管理工作

1、副班长设两名，分别主抓班级的纪律检查、文体卫生工作；

2、协助班长抓好全班各项工作；

3、定期向班主任汇报班级情况，提出开展班级工作的建议和意见；

4、指导和协助其他班干部开展工作。

（四）、学习委员：负责课余自主学习工作

1、经常了解班级同学的学习情况，帮助同学解决学习上的困难，传达学校有关教学方面的通知精神。

2、及时向班主任、任课老师反映学生对老师教学的各项建议，加强学生与老师的联系。

3、督促和指导各科代表的工作。

4、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。

5、组织同学们早读和下午的自主学习，并配合纪律委员做好纪律方面的管理和记录。

（五）、劳动委员：负责教室和清洁区的卫生工作

1、督促同学保持教室整洁，不断养成整洁卫生的良好习惯；

2、安排、检查每天的清洁区值日和其他公益劳动；

3、负责保管教室的清洁工具，并固定放置适当地方，以不影响教室的整洁；

4、组织参加学校安排的卫生活动，并负责考核；

5、做好班上的其它工作。

（六）、生活委员：负责一日一餐安排及其它生活问题

1、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；

2、做好班费的管理工作，记录好每笔班费的使用情况

（七）、体育委员：负责两操工作

1、协助体育老师上好班级的体育课。

2、组织班级参加学校的各类体育活动。

3、负责校运会、全校会操的组织发动工作。

4、做好学校集体活动的集队和安全管理工作。

5、负责两操期间的纪律管理和记录。

（八）、宣传委员：负责黑板报工作

1、搞好班级的各项宣传活动。

2、负责安排、督促和指导同学定期出好学校、班级黑板报、墙报、手抄报和其他专栏。

3、发动同学布置、美化教室环境。

4、做好宣传资料的收集、整理和保管工作。

5、做好班上的其它工作。

（九）、文娱委员：负责文娱工作

1、组织参加学校的各类文娱活动；

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；

（十）、纪律委员：负责班级纪律工作

1、监察督促班干部完成各项工作，协助其他班干维持班级纪律。

2、记载各种违纪情况，发现情况及时向班主任报告。

3、调解同学间的矛盾。

4、发现同学遗失东西及时报告老师并协助调查。

5、作好“班级学生考核”中的“影响课堂纪律”“违反其他纪律”指标的记录。

6、在纪检副班长领导下做好班级纪律管理工作。

（十一）、组织委员：负责重大活动的组织及班干部的考核

1、协助班长组织全班参与学校组织的重大活动；

2、负责全体班干部的考核，并将考核结果交班主任老师；

3、协助团支部书记推荐优秀同学入团；

4、做好班上其它工作

（十二）、科代表

1、负责本学科老师委派的任务,例如:收发作业、试卷,准备课堂教具,协助老师做各种演示。

2、及时搜集同学们对教师教学的意见和建议,并及时向老师反映。

3、协助老师调查/了解/分析本学科学习差的同学的困难/障碍,并尽力帮助他们学习

4、负责本学科收作业,并记录缺交的情况。

5．预备铃响后带领全班同学看书，预习，做好课前准备，以最好的精神面貌迎接每一堂课

**第五篇：小学班委会班干部职责**

小学班委会班干部职责

1.领导与组织全体同学积极参加学校各项活动。

2.加强班内思想领导，组织开展批评与自我批评，克服各种不良班风倾向。

3.督促同学自觉遵守《小学生守则》、《小学生日常行为规范》和校规校纪，贯彻执行学校部署的各项工作。

4.领导各委员、课代表、小组长进行工作，并检查其工作执行情况。

5.负责发上、下课口令，作好本班同学出勤统计工作。

6.经常向班主任汇报本班同学思想、学习、生活健康情况;积极向班主任和学校领导反映同学的意见和呼声。

7.召集并主持班会和班委会，领导贯彻班会决议;代表本班出席学校工作的各种会议。

\_\_\_班长在执行上述工作中，应以负责思想、学习、纪律为主，副班长以协助班长处理各项班级工作，如文体、卫生等为主，班长不在时由副班长代理班级工作。

学习委员职责：

1.领导与推动本班同学积极交流学习经验，改进学习方法，开展各种课外辅助活动，形成浓厚的学习气氛。

2.指导各课代表进行工作，加强与各小组长的联系，掌握本班同学学习情况。

3.提醒各科课代表在课前做好教师用具和学生学习用品的准备。

4.协助老师帮助学习成绩退步及学习有困难的同学。

5.学习委员在进行工作时应加强与班主任、各任课教师的联系，并接受老师的领导与指示。

纪律委员职责：

1.负责维持好课堂学习、集会活动、眼保健操等班级的纪律秩序。

2.加强对同学们的纪律教育，加强班级的纪律规范建设。

3.及时疏导同学们之间的争端，解决突发事件，严重事件报告班主任。

4.监督课间追逐打闹现象，及时制止打架骂人等不文明现象。

5.负责监督路队纪律情况，对扰乱路队纪律、擅自离队的同学进行批评教育。

卫生委员职责：

\_\_\_组织好班级卫生的清扫工作，并作好监督、检查。

2.每天检查本班同学个人卫生和公共卫生执行情况，教育同学讲究卫生，养成良好的卫生习惯。

3.负责领取并保管好卫生清洁工具。

4.管理好班级财产，放学前检查门窗及电器的开关，并提醒同学关好门窗、电器，发现公物受损及时报告班主任。

文艺委员职责：

1.建好、管好、用好班级图书角;组织开展小型多样、丰富多采的班级文化活动，形成良好的学习氛围。

2.积极向同学宣传学校组织的各项文娱活动，督促同学们参加。

3.负责班上文艺活动的组织，及时发现、动员、推荐班级文艺骨干积极参加学校各项文艺活动。

4.搞好班级文化建设，负责教室的布置、美化，组织出好本班的黑板报。

5.遇大型集体活动(如运动会)负责组织同学撰写稿件。

6.学校艺术节及重大节日时组织本班同学认真排演文艺节目。

体育委员职责：

1.负责全班同学参加集体活动和体育活动的整队和纪律管理。

2.在学校集会、广播操等集体活动时，负责督促同学们做好快、静、齐，对违反纪律的同学进行监督、制止，对表现好的同学进行表扬。

3.协助老师组织同学参加学校各项体育竞赛，负责抓好运动员的训练工作。

4.体育活动时，负责领借、管理好体育活动用品并及时完整归还。

5.与体育教师取得密切联系，并接受其领导。

值日班长职责：

1.管理纪律项目：

(1)负责检查早读纪律，在早读铃声响起后保证早读开始，随时检查早读纪律情况，对于违纪同学进行批评教育。

(2)维护课间纪律，及时发现并制止大声喧哗及追逐打闹的行为。

(3)维护课堂纪律，对扰乱课堂纪律的同学予以批评，处罚。

(4)协助纪律委员维持路队纪律，保证路队的安静整齐。

(5)对于两次教育不听者，报告纪律委员，对于违纪情节恶劣的同学则立即报告班主任。

(6)做好值日当天的值日记录册。

2.管理卫生项目：

(1)严格督促管理好班级卫生值日工作。

(2)严格检查小组值日情况，对值日不合格的小组上报卫生委员。

(3)检查当天的卫生保持工作，提醒、督促同学捡拾教室及卫生区的垃圾，维持良好的卫生环境。

(4)做好值日当天的值日记录册。

课代表职责：

1.每位课代表应该作为同学们的榜样，首先自己要及时完成、上交各科作业，并杜绝抄袭作业的现象发生。

2.及时向任课老师反映同学们对作业多少的要求，或学习上不懂的地方。

3.课前及时领发作业本，并帮助老师搬送教具到教室。课后及时送回或转送下一班教室。

4.及时收发作业、布置作业并且检查作业。了解并记载好同学作业完成情况，连同作业一起上交给任课老师，并汇报给学习委员。

5.收发作业必须及时，如确实不能按老师规定时间完成则应提前向老师说明。

学习小组长职责：

1.学习小组长要以身作则，独立认真地完成每一次作业，上课积极回答问题，配合老师授课。

2.每天早晨及时收交、检查作业，记录好同学作业情况，在早读前与作业一起交给课代表。

3.如遇特殊情况不能完成任务，应提前委托本组另一同学代其完成。

4.了解本组同学的学习情况，对学习困难的统计及时进行帮助，共同提高本组的学习水平，营造良好的学习氛围。

卫生小组长职责：

1.根据班级卫生打扫的任务，做好小组内的卫生分工，把所有的工作安排到人，责任到位。要对教室、走廊、卫生区、窗台、黑板、讲台等各项工作统筹考虑，使人员分配合理，卫生清扫项目无遗漏。

2.根据学校的卫生打扫标准和要求，对组内同学进行指导检查，使组内同学明确自己的具体责任。

3.督促值日时提高卫生清扫速度，如遇特殊情况，如请假等，及时调整组员安排，以确保卫生清扫工作的顺利完成。

4.及时检查、验收组员值日情况，对打扫不合格的，要求其重新打扫。对于扰乱卫生清扫、到校不及时、打扫不认真的值日生，组长有权对其进行批评教育和处罚;对于不听从劝告的同学，则报告值日班长，对其进行扣分处理。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找