班干部的职责通用12篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：https://www.xiaorob.com/fanwen/cankao/17665.html

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

班干部的职责（通用12篇）

在我们平凡的日常里，接触到岗位职责的地方越来越多，制定岗位职责可以减少违章行为和违章事故的发生。相信很多朋友都对制定岗位职责感到非常苦恼吧，以下是小编为大家整理的班干部的岗位职责，希望能够帮助到大家。

班干部的职责篇1

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、负责给值日班长的一周工作打分统计和考核。

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资料。

6、和副班长一齐做好每周的班级考评工作。

7、把班级中出现的问题和成绩及时汇报给班主任。

8、负责收交家校联系本，并及时送和发。

副班长：

1、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。

2、负责值日班长的一周小结（交班主任处审阅并签名）。

3、检查记录本班同学执行校规校纪状况，促进班级优良风气的构成。

卫生委员：

1、及时督促卫生值日员每一天分三次清洁教室，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状况，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、负责每一天教室的整洁、整理工作。

4、每次检查务必做到及时询问和登记。

每一天留意学校评分板，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。

学习委员：

1、每学期组织几次表彰会。

2、在课代表生病时，接替课代表的工作。

3、提高自身素质，掌握良好的学习方法并做好推广工作，主动帮忙同学，在班中建立良好的学习风气。

4、负责每日统计班级的作业收交状况，及抄袭作业现象。

5、负责成绩统计排行。

6、及时和课代表一齐沟通学生和老师之间的教与学。抓好同学的学习成绩。

7、负责对各课代表的管理和考核，并评定他们的工作表现。

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

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。

体育委员：

1、用心组织全班同学参加体育活动。

2、组织同学们用心做课间操、眼保健操

A、体育委员务必准时集好本班队伍并提前到操场。

B、跑步时务必使全班持续好必须速度，口号响亮，与前后班持续必须距离，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、离场负责本班队持续安静、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，遇特殊状况及时报告。

D、课后，带领同学收拾好材料。

4、用心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，务必及时上报班主任，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，务必使其不扣分。

7、学校组织各大型活动，体育委员务必用心配合，组织全班人员用心参加。

纪检委员：

1、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

2、管理班级的自行车停放，以及车牌的购买。

3、督促校牌的佩戴以及单车牌的检查，及时帮忙同学购买；

4、督促上交单车停放单

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。

课代表：

1、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。

2、对于没有及时交的作业务必要负责催交。

3、负责各科作业本的收集发放，并及时将状况向学习委员和教师汇报。

4、在上该科的课前及时联系老师，帮忙老师拿好教学用品。并检查同学课前准备。

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。

班干部的职责篇2

一、班长（xxx）

1、每一天登记好班务日志，向老师汇报一天的班级总体状况。

2、管理班级，做好班干部的管理督促工作。

二、副班长（xxx）

1、副班长1xxx协调班长管理班级，登记好考勤记录表。

2、副班长2xxx登记好班级之星评分表（周五下午放学前汇总），

督促每一天的值日班干填写好《三5班值日班干工作登记表》

三、值日班干：

1、负责当天的班级管理（早读、中午到校、早操、眼保健操、课前、课上、课间、值日、管理安全等）。填写好《三5班值日班干工作登记表》并在放学后向老师汇报值日等状况。

2、登记好当天违纪及表扬的同学，负责登记班级之星评分表。

四、科代表：语文（xxx）数学（xxx）英语（xxx）综合（xxx）

1、负责在早上第一节课前收好该科的作业送到各科任老师的办公桌，做好没交作业同学的登记，并在上午放学前把作业本领回让各组长发回。

2、协助科任老师督促未交作业的同学及时补做或订正错误后回收作业等工作。

五、班级委员：

1、学习委员（xxx）督促同学学习；组织相关的读书学习活动。

2、纪律委员（xxx）维持课间的活动纪律和安全，提醒各纪律组长督促小组同学做好课前准备。

3、宣传委员（xxx）每一天在黑板上写上要背的古诗及名言，组织宣传组出好班级黑班报，发放杂志等。

4、体育委员（xxx）体育课带队、整队；队伍纪律的管理。

5、劳动委员（xxx）每一天督促值日班干擦黑板讲台及值日同学按及时（擦窗台、玻璃、打扫教室卫生）。

6、生活委员（xxx）上体育、电脑、书法等到功能室上课前关掉教室电源（投影、电脑、风扇）

六、纪律、卫生组长

纪律组长：课前组织本组同学做好课前准备（课本摆放）

除语文、英语课前诵读外，其他课持续安静（趴在桌子上）。

卫生组长：课间摆放整齐本组课桌椅，检查本组同学的桌子内有无杂物、地板有无垃圾，

并把表现良好或情节严重的同学告诉当天的值日班干进行登记。

七、作业组长：

1、在早上第一节课前收作业，登记没完成作业的同学名单给科代表。尽量在早上放学前到科代表处领回作业发回给同学

2、检查本组同学的作业、背书、作业订错等。

班干部的职责篇3

班长

1、及时处理班上出现的突发性事件；

2、协助班主任工作。

3、对班上学习纪律劳动卫生和生活状况全面负责；

4、研究班上存在的热点难点问题，并及时与班主任沟通；

5、领导各班委成员进行相关的工作，并检查其工作的执行状况。

副班长

1、负责班上同学的出勤、仪容仪表检查；

2、负责统计班级的德育量化评比。

3、协助班长、班主任工作。

学习委员

1、严于律己做好模范带头作用，督促学生认真学习。

2、指导科代表工作，检查督促科代表及时做好作业收发工作。

3、经常与小组长联系，掌握班级同学学习状况，学习上要开展互帮互助，发现同学抄袭作业要及时制止。

4、及时向班主任老师（或任课老师）反映同学在学习上的推荐和要求。

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、负责购买班中的各项所需用品

劳动委员

1、及时督促卫生值日员每一天分三次清洁教室，一是早上课间操，二是午饭后，三是放学。

2、负责督促当日值日生工作，确保教室、清洁区的清洁，发现纸屑、果壳等垃圾及时通知值日小组清扫。

3、督促每一天的值日生将黑板、讲台擦干净并整理好讲台。

4、每一天早到校检查教室、卫生区卫生，发现问题及时解决。

5、负责管理分配每周大扫除工作和检查大扫除状况，不得造成扣分。

体育委员

1、负责升旗集队、课间操、体育课及课外活动的组织工作，及时登记请假同学的名字和原因，并及时向相关老师报告。

2、组织并带领班级同学用心参加各项体育活动；做好运动会的报名动员及参赛工作。

文艺委员

1、负责班级宣传工作，定期出黑板报，逢重大节日和活动出好专刊。

2、学校安排的节日文娱活动，要带头并动员同学勇跃参加排练、演出。3、负责组织配合学校的

各类文艺活动。

团支书

1、对班上的团组织、文艺、宣传状况全面负责；

2、深入了解同学的思想状况，并做好个别同学的思想教育，及时与班主任沟通。

3、协助班长做好工作，督促同学爱护公共财产，及时登记被损坏的公物，并登记损坏公物的同学名单。

宣传委员

1、负责黑板报、广播稿的修改工作；

2、对班上的舆论导向负责；加强对同学的思想教育。

组织委员

1、负责团组织的建设和发展；

2、从团组织的角度做好对学习和生活困难同学的帮扶工作。

各科课代表

1、与任课老师配合，及时收发作业本，保证各项教学活动顺利进行；

2、做好对个别学习困难同学的帮扶工作。

各组组长

1、按时收好作业整理后上交课代表。

班干部的职责篇4

班长：

1、团结全班同学，协助班主任工作，使班级管理制度化、规范化、科学化；

2、记录好考勤，每一天下午放学后向年级主任汇报；

3、统计本班的操行分，配合班主任每月统计一次；

4、了解班内各种状况，并能及时向班主任及上级老师汇报；

5、每周督促班委召开一次班委会，并将会议状况及时向班主任汇报；

6、带领全班同学及时完成班主任及其他有关部门和教师安排的工作；

7、对班内出现的问题能够及时向班主任汇报，并召集班委共同处理。

副班长：

1、负责全班劳动卫生体育等常规工作；

2、执行班主任临时安排的各项工作；

3、掌握全班学习状况，及时向任课教师及班主任汇报；

4、协助班长工作，班长不在时代理行使班长职权。

学习委员：

1、热爱学习，刻苦努力，在班内起好带头作用；

2、负责收发各科作业，记录各科成绩，填写好学生成绩；

3、经常与任课教师取得联系，执行任课教师安排，及时向任课教师反馈班内学习状况；

4、根据本班学生状况，组织开展一些有关学习方面的活动，丰富科学文化知识；

5、认真了解、分析本班学生的各种学习状况、态度、方法等，并及时汇报班主任。

劳动委员：

1、管理好本班的环境卫生，督促组长、宿舍长搞好教室、清洁区、宿舍卫生及个人卫生的日常清洁工作；

2、组织好学校安排的常规大扫除；

3、组织学生完成班主任及有关部门安排的突击性卫生及劳动任务；

4、安排环境区的晨扫及负责晨扫质量的监督工作；

5、每次扫除的出勤、打扫卫生的质量状况务必有记录并及时向班主任汇报；

6、每周负责记录本班教室及清洁区得分状况，并向班主任汇报。

体育委员：

1、负责带好两操一课（体育课）及其他群众活动的集队、整队和带队工作；

2、组织和带领本班学生参加学校有关部门组织开展的有关体育方面的各种学习、培训及竞赛活

动；

3、组织好本班学生参加运动会事宜；

4、每周向班主任汇报出勤及两操质量；

5、每周负责记录本班两操得分状况，并向班主任汇报。

生活委员：

1、做好班费的收支记录与管理，每学期公布一次班费收支状况；

2、成为学生生活方面的代理人，发现生活问题及时向班主任汇报；

3、了解、收集学生对学校食堂管理的意见、推荐，并及时反馈给有关部门，鼓励学生养成艰苦朴素的美德；

4、配合宿舍长开展好宿舍卫生检查，协调好各宿舍及宿舍内同学的关系，并能及时发现问题上报班主任；

5、做好同学信件和汇款单的取发登记，保管好教室门钥匙。

文艺委员：

1、组织和带领本班学生参加学校有关文艺方面的各种学习、培训、表演及竞赛活动；

2、组织好本班的文艺活动。

行规（礼仪）委员：

1、树立良好的班委形象，在行为规范、养成方面起到好的带头作用；

2、每周日晚自习检查同学头发、指甲，是否佩带首饰等状况；

3、负责对班内违规同学进行记录；

4、配合纪律委员对班内状况进行及时处理和记录；

5、及时向班长及班主任汇报班内存在的行规问题。

纪律委员：

1、负责监督和管理本班一切纪律问题，尤其是课间及自习的组织纪律问题；

2、做好预防和阻止班内恶性的事件发生的工作；

3、负责对班内违纪同学进行记录；

4、配合行规委员对班内状况进行及时处理和记录；

5、及时向班长及班主任汇报班内存在的纪律问题。

组织委员：

1、主要负责班内的各类活动人员的组织；

2、协助相关班委、团委工作的开展。

宿舍长：

1、认真履行《学生手册》中的“宿舍长职责”；

2、团结室友，与室友共创一个整洁、宁静、温馨的环境，关心同学的疾苦。

3、管理好宿舍的纪律和卫生，并督促室友就寝与起床制度；

4、记录宿舍成员校外留宿去向，及时制止、并及时向班主任反映本宿舍违反道德事件；

5、填好“宿舍周报表”。

小组长（兼任团支部小组长）：

1、团结本组同学，起到模范带头作用；

2、配合班委会和团支部各班委的工作开展；

3、组织好劳动卫生、黑板报等按组进行的各项工作；

4、善于发现组内各种问题，及时向班长、团支书、班主任汇报。

女生委员：

1、按班委要求，以身作则，在班上起好带头作用；

2、团结本班同学，关心、帮忙、协调好女同学之间关系；

3、负责好学校、团委、学生会安排的事宜；

4、协助班委、团委工作的开展。

二、团支部：

团支部书记：

1、按团委规定，以身作则，督促团员在班上起好带头作用；

2、组织管理好本班团员，指导团支部工作；

3、带领团支部协助班委管理好班群众，并每周直接向班主任汇报；

4、认真执行校团委开展的各项工作；

5、负责班内团费及各种捐款的收缴与记录工作。

团支部副书记：

1、协助团支部书记工作；

2、协助宣传委员、组织委员做好本班工作；

3、协助团支书对班内团费及各种捐款的收缴与记录工作。

4、每周负责记录本班各宿舍晚休、宿舍卫生得分状况，并向班主任汇报。

宣传委员：

1、主要负责组织好黑板报的修改工作，与副团支书一齐办好本班的刊物发表工作。

2、做好学校精神礼貌建设、班内各项活动的义务宣传员。

班干部的职责篇5

一、班委会的基本任务是：

在班主任老师的指导下，团结带领全班同学认真贯彻执行学校布置的各项工作，用心开展学习、科技、文体、公益等各种活动，维护校规校纪，倡导良好的班风学风，沟通同学与老师和学校的联系，促进同学们德、智、体全面发展。

二、班干部条件：

1. 思想觉悟高，工作认真、主动、踏实，能用心贯彻学校的各项指示和要求。

2. 学习态度端正，成绩良好；有较强的组织管理潜力。

3. 能以身作则，模范遵守《小学生守则》、《小学生日常行为规范》和校规校纪，在同学们中有较高威信。

三、班干部工作职责：

(一)班长、副班长职责：

1、负责发上下课和集合口令，作好本班同学出勤统计工作。

2、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。

3、领导与组织全体同学用心参加学校各项活动。

4、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。

5、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。

6、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，班长请假时由副班长代理班级工作。

7、领导各委员课代表小组长进行工作，并检查其工作执行状况。

8、经常向班主任汇报本班同学思想学习生活健康状况；用心向班主任和学校领导反映同学的意见和呼声。

(二)学习委员职责：

1. 领导与推动本班同学用心交流学习经验，改善学习方法，开展各种课外辅助活动，构成浓厚的学习气氛。

2. 指导各课代表进行工作，加强与各小组长的联系，掌握本班同学学习状况。

3. 课前做好教师用具和学生学习用品的准备。

4. 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，并理解老师的领导与指示。

（三）卫生委员（劳动委员）职责：

1、与总务处持续密切联系，并理解其领导。

2、做好眼保健操的领操组织检查工作；

3、经常检查本班同学个人卫生和公共卫生执行状况，教育同学讲究公共卫生，养成良好的卫生习惯。

4、经常检查本班同学个人卫生和公共卫生执行状况，教育同学讲究公共卫生，养成良好的卫生习惯。

5、领借和保管卫生清洁工具及生活用品；

6、组织好班级卫生的清扫工作，并作好经常性的督促检查；

（四）宣传委员职责：

1. 用心向同学宣传学校组织的`各项活动，督促同学们参加，组织同学学习时事。

2. 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，构成良好的育人氛围。

3. 搞好班级文化阵地的建设，组织出好本班的黑板报、宣传橱窗。

（五）体育委员职责：

1. 组织全班同学用心参加体育活动。

2. 学校集会、做广播操时负责检查人数和整队。

3. 负责领借、归还体育活动用品。

4. 联系兄弟班级开展各种班级友谊赛。

5. 与体育教师取得密切联系，并理解其领导。

（六）小组长：

负责收同学们的作业。协助班长、学习委员管理好所在小组的

（七）文艺委员职责：

1. 计划与组织全班同学用心参加各项文娱活动。

2. 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。

3. 与音乐教师取得密切联系，并理解其领导。

班干部的职责篇6

一、班干部总职责

1. 要在班主任领导下，认真做好各项班级工作，带领全班同学努力学习，坚持德、智、体、美、劳全面发展。

2. 应严以律己，在各方面成为同学榜样；要团结同学，经常与老师取得联系。

3. 应用心配合学校各方面工作。

4. 要勇于创新，注意办事效率，能守时，有较强的工作职责心。

二、班长职责

1、及时传达学校及班主任对班级活动的要求，并组织同学将要求落到实处。

2、督促同学自觉遵守《小学生守则》《小学生日常行为规范》和学校各项规章制度，贯彻学校布置的各项工作。敢于批评同学的不良现象并及时向班主任汇报。

3、负责领导指挥班委会成员开展工作；有权根据工作的需要任免班委会成员。有权根据同学的实际状况，任意调动位置，但需跟班主任商量。上课时喊“ 起立 ”口令。

4、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，代行班主任的责权。

5、在班主任指导下，全面负责班级工作，把握班级各方面状况，大胆处理班级事务，碰到特殊状况，及时向班主任汇报。

6、团结全体班委干部，团结同学，严以律己，各方面都尽力成为班干部以及班级同学之表率。

三、副班长职责

1. 主动配合班长做好班级各项工作，协助班长掌握班级动态，班长不在时，代理班长职责。

2. 及时完成班主任、班长交办的其它工作。

3. 发现班级问题及时纠正解决，并及时进行登记，上报班长。

四、学习委员职责

1. 掌握本班同学的学习状况，收集同学对各学科的推荐与要求，及时与班主任、任课教师取得联系，起好同学与老师间的桥梁作用。

2. 负责早上在黑板上写上当天课表。（早自修前）

3. 领导各科代表工作，有权根据工作的需要任免课代表。

4.引导同学注意学习方法的科学性，学习时间的有效利用，课内与课外的正确结合，协助班主任或任课老师组织同学用心参加学校、班级举行的各种有关学习方面的竞赛和活动。

5.主动关心学习有困难的同学。适当组织对学习有困难的同学进行帮忙。

6. 用心关注各结对组的状况，根据实际需要，可对结对组进行人员调动。

五、纪检委员职责

1.负责早晚自修、课堂、自习课、课业整理以及参加各类活动时等纪律，并及时向值日班干部反馈状况。

2.课前预备铃响后，督促大家做好课前准备工作，并维持课前纪律，静等老师来上课。把上课迟到，铃响后未能及时静下来的状况，及时上报值日班干部。

3.勇于批评班级中的不良现象，透过适当的方式及时阻止并及时向班长反馈状况。严重恶性的事件要及时上报给班主任。

六、组织委员职责

1.负责班级的黑板报组稿工作，定期出好班级黑板报。2.做好班级环境美化布置工作。

七、体育委员职责

1. 用心组织全班同学参加各类体育活动。

2. 组织同学们用心做课间操或课间跑步：

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，遇特殊状况及时报告。

D、课后，带领同学收拾好材料。

4. 用心带领同学参加课外活动。

5. 动员、组织同学用心参加年段或全校性的各项体育比赛。

八、文娱委员职责

1.用心响应学校的文艺活动要求，开展丰富多彩的文艺活动。完成学校或班级文体活动的有关工作。

2.协助老师组织好音乐课的准备工作，组织同学们用心参加学校和班级的文艺活动。

九、卫生委员职责

1.每一天督促值日生做好教室环境、包干区的打扫，及时查漏补缺。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。

2.在劳动中督促同学认真参加劳动，遵守学校规定的劳动纪律，在劳动中要注意安全。

3.劳动后及时向值日班干部汇报同学的劳动状况（劳动态度、劳动任务，完成状况，同学违纪状况等）。

4.坚决抵制班级里随地吐痰、乱扔纸屑、乱吃零食等不良现象，对屡教不改者及时上报值日班干部。

5.协助班主任做好学校布置的卫生突击大扫除任务，并做好劳动安全。

十、组长职责

1、协助纪律委员做好小组的纪律管理工作，提醒同学们自觉遵守班级的纪律，共同维护班级的学习环境。

2、负责收交本组组员的各科作业，并做好作业上交记录。

3、协助卫生委员做好小组的卫生管理工作。

4、关心同学学习，在小组内用心开展互帮互学活动，以推动班级构成浓厚的学习气氛。

5、随时把握小组内的学习动态，对小组中出现的各种不良学习风气和现象，如对学生不完成作业抄袭作业等较为严重的违纪现象，及时予以制止，并把状况及时向值日班干部反映。

6、如果有集合出操等大型活动时，应配合班长做好本组组织和纪律工作，提醒大家做到静齐快，进场时绝对不能讲话。

7、对本组同学的学习生活思想状况和对各学科的教学状况，及时向班主任汇报。

十一、课代表职责

1.督促小组长及时的收缴作业。8:20之前把作业交到办公室，如有要检查的作业也在8:20之前检查完毕。每次务必把作业状况及时反馈给值日班干部，同时反映给任课老师。语、英两门课代表要及时督促同学开始早读，时间为8：30。

2.要向任课老师及时反映该科目出现的一切不良现象，并也要反映同学们的学习状况。

3.督促组长做好各项口头作业（如背诵等）、摘记本、纠错本的检查工作，并及时上报给任课老师。

4.若老师因要事而未进教室上课，应及时提醒；若老师忘记布置作业，也就应及时提醒。

5.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。

6.负责本学科兴趣小组的工作带动本学科学有所长的同学，使其更快发展。

班干部的职责篇7

班长

1、有集体荣誉感和责任心；

2、关心班级同学，与同学相处融洽；

3、以身作则，能自觉遵守校规班规；

4、能有效完成老师及班主任安排的工作，协助班主任管理好班级；

副班长

1、有集体荣誉感和责任心；

2、为人正直，能如实记载班级情况；

3、以身作则，能自觉遵守校规班规。

学习委员

1、有集体荣誉感和责任心；

2、热爱学习，并主动帮助学习有困难的同学；

3、态度端正，能自觉遵守校规班规。

纪律委员

1、有集体荣誉感和责任心；

2、本身纪律观念强，以身作则，能自觉遵守校规班规；

3、如实记载班级违纪情况；

4、有一定的管理能力。

组织委员

1、有集体荣誉感和责任心；

2、有一定的组织能力；

3、以身作则，能自觉遵守校规班规。

文艺委员

1、有集体荣誉感和责任心；

2、喜欢文艺活动，能积极配合他人完成相关工作

3、以身作则，能自觉遵守校规班规。

宣传委员

1、有集体荣誉感和责任心；

2、性格活泼，热爱集体；

3、以身作则，能自觉遵守校规班规。

体育委员

1、有集体荣誉感和责任心；

2、热爱体育活动；

3、有纪律意识，以身作则，能自觉遵守校规班规。

生活委员

1、有集体荣誉感和责任心；

2、热爱生活，关心同学；

3、细心；

4、以身作则，能自觉遵守校规班规。

各科课代表

1、有集体荣誉感和责任心；

2、热爱学习，爱帮助他人。

3、以身作则，能自觉遵守校规班规。

各组组长

1、有集体荣誉感和责任心；

2、纪律观念强，能自觉遵守校规班规。

班干部的职责篇8

为促进班级各项工作的顺利开展，营造浓厚的学习风气和团结、奋进的班级氛围，增强班集体的凝聚力，创建和谐向上的班集体，特制定本条例。

一、常务班长

1、协助班主任做好班级日常管理工作，组织好各项活动的开展；

2、负责班级日志的记录；

3、积极与班主任、生活班主任交流，尽心尽力优化班级管理；

4、负责组织班委会成员开展工作，每周五组织召开班委会，商议班级工作；

5、督促值周班长、值日班长积极开展工作；

6、班主任不在时全面负责班级各项工作，及时处理出现的各种问题。

二、班委会成员

1、班委会由常务班长、两名副班长、学习委员、纪律委员、卫生委员、文娱委员、体育委员组成。

2、副班长负责参加学校会议，协助管理班级纪律；同时兼任女生生活委员，督促寝室长管好生活事务。

副班长负责本班的表扬、批评，协助管理班级纪律；同时兼任男生生活委员，督促寝室长管好生活事务。

3、学习委员负责沟通师生之间的教学交流，通过适当的方式向班主任或任课教师反映学生对教学的意见和建议，耐心细致地帮助解决学生学习上的疑难问题，组建班级各科兴趣小组。

4、卫生委员负责本班每天卫生值日人员的安排，负责管理好卫生区及教室内外日常卫生的打扫、洒水、保持等工作，并及时向班主任反馈值日学生打扫卫生的情况。彻底清理卫生死角；要求学生养成保持清洁卫生的好习惯。负责班费的保管，及时向同学公布明细则，管理好班级的公物和报刊。

5、体育委员负责班级体育课、早操的整队、带队及纪律，组织好广播体操、运动会等活动。

6、文娱委员负责班级文娱活动的组织安排。

7、宣传委员负责每期的板报，组织好板报组成员开展工作。

8、团支书负责团员工作，及时收取团费。做好班级活动、黑板报策划的工作，及时宣传时事信息。组织班级青年志愿者参加志愿活动。

9、学生会纪律部长负责学生会分配的各项工作。

9、每周五召开班委工作会及民主生活会。

三、值周班长

1、全班共分为8个小组，各组长轮流担任值周班长，实行小组值周制。特殊情况由班长负责安排；

2、服从常务班长管理，认真完成班主任及班长交给的各项任务；

3、每周日下午主持上周班级工作讲评。

四、值日班长

1、负责讲故事、写格言、擦黑板，记录迟到情况；

2、协助纪律委员维持好班级纪律，协助维持午间纪律；

3、督促值日生搞好班级及包干区卫生，做到劳动工具整齐，垃圾桶干净，日扫三次，拖一次；

4、提醒值日生及时擦黑板、扫地，扫完地后检查卫生；

5、上午第二节课后，去“流动红旗扣分栏”看看班上有没有扣分；若扣分了，请尽快找出相关责任人报告班主任；

6、早饭后、晚饭后，及时坐到讲台前维持纪律；

7、督促掌管钥匙的及时锁好教室、寝室门，晚上还要督促关好教室窗户、电灯；

8、作好值日情况记录，记班级日誌时必须本着“公平、公正、公开”的原则，不得徇私舞弊；

9、积极协助班主任做好临时交给的各项任务；

10、值日后立即与班长、值周班长商议，尽快向班主任汇报班级情况。

班干部务必人人奋勇，个个争先，各司其职，各负其责，任劳任怨，大公无私，做老师的好助手、同学的贴心人。在班级各方面都要起带头、榜样作用，争当优秀班干部、优秀组长，在出勤、学习、纪律、劳动卫生方面争当模范，做同学们的表率。

班干部的职责篇9

1、是遵守纪律和尊敬师长的模范。

2、是积极参与学习活动和班队活动的表率。

3、在游戏中，在平时与同学的交往中要做到谦让。

4、在劳动中要积极主动挑选最脏最累的活来干。

5、在老师不在时，要让同学们感到自己就是大家可以信赖的人，要敢于负责。

6、处理问题要大公无私，要公正。

一、班长：负责班级全面工作

1、在班主任指导下，全面负责班级工作，班主任不在时代行老师的责权。

2、及时传达学校和班主任对班级活动的要求，并组织同学将要求落到实处。

3、负责指导、督促班委会成员开展工作。

4、上、下课喊“起立”、“敬礼”。

二、副班长：协助班长开展工作

1、协助班长开展各项工作，班长不在时代行班长职责。

2、记录同学早、午上课的出缺席和穿校服情况。

3、督促全班同学认真执行学校常规，每天检查眼保健操。

三、学习委员：负责班级学习方面的工作

1、负责指导各学科科代表开展工作。

2、记录同学各学科作业的完成情况。

3、主动关心学习有困难的同学，开展互帮互学活动。

四、劳动委员：负责班级劳动和清洁工作

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、检查每天的值日生和学校安排的班级大扫除，做好劳动情况记录。

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、节约用电，及时关闭教室电灯、电风扇。

五、体育委员：负责开展班组体育活动

1、督促同学按时参加广播操和课外活动，并负责点名考勤。

2、安排本班的课外体育活动，认真组织、带队参加学校运动会。

3、负责保管班级的体育活动用品。

4、负责升旗仪式、广播操、课外活动集队的人数检查和整队工作。

六、宣传委员（墙报委员）：负责班级宣传工作

1、定期出好班级黑板报、墙报和其他专栏。

2、组织同学布置、美化教室环境，宣传班上的好人好事，批评不良现象。

3、负责班级图书、报刊的收发、保管工作。

七、生活委员：负责同学生活方面的工作

1、关心同学生活，了解同学在生活方面的意见和要求，及时向班主任反映。

2、负责给同学分发早餐、午餐和牛奶。

3、协助班长搞好午餐的纪律。

八、纪律委员：负责同学遵守纪律方面的工作

1、配合其他班委做好班级纪律工作，特别是课管纪律。

2、检查同学执行校规校纪情况，监督同学课间不要在走廊追逐、打闹等行为。

3、发现同学违纪行为要及时批评教育，必要时向班主任汇报。

九、卫生委员职责：

1、每天早、午检查，监督课室、走廊的保洁工作。

2、负责学校的清洁常规检查（早操、眼保健操）。

3、不定时检查课室、走廊的保洁工作。

十、午休室长职责：

1、督促同学按时起床、午休，记录午休情况。

2、监督同学起床后把被褥叠放整齐，物品摆放有序

3、对不遵守午休室纪律的同学，应及时批评。对较严重的违纪行为应立即向午休室管理员或班主任（或学校有关人员）报告。

十一、科代表的职责：

1、负责本学科老师委派的任务，例如：收发作业、准备课堂教具。

2、协助老师了解本学科有哪些学习困难的同学，并尽力帮助。

3、负责本学科在早餐时收作业，并记录缺交的情况。

十二、值日班干职责：

1、协助班长维护课管纪律，对课管违纪的同学，登记其姓名，并汇报给班长。

2、维护课间纪律，监督并制止课间大声喧哗以及在走廊追逐、打闹的行为。

3、负责早、午的卫生检查，并记录情况汇报给有关的值日生及时补扫干净。如发现地面上有碎纸，谁的座位底下谁负责。

班干部的职责篇10

大班长：

1、早读

2、早操

3、眼保健操

4、收发作业

5、协助小班长做好班级的各项工作

学习班长：

1、收发作业

2、下课时组织同学做好课前准备

3、课前两分钟组织同学安静趴下

4、上课组织同学认真听课、积极发言、讨论

5、课后管理课组织同学认真做作业

6、检查作业登记情况，签名

7、检查登记本家长签名情况

管理班长：

1、早上开门

2、检查同学是否按时到校

3、检查同学是否按时穿校服

4、下课时提醒同学做好课前准备

6、课前场两分钟提醒同学安静趴下

7、检查课间纪律

8、登记吃零食喝饮料的同学

值日班长：

1、早上到校抹扶手

2、上午放学检查桌椅是否整齐

3、课间检查谁乱丢纸屑

4、下午放学检查是否搬椅子

5、负责抹扶手、讲台、杂物架、黑板

6、管理同学扫地，组织同学评比奖分

7、上下午关电闸、关窗、锁门

班干部的职责篇11

一、组织人选

1、班委会由班长1名、副班长2名、学习委员、宣传委员、劳动委员2名、生活委员2名、体育委员、文娱委员等人员组成。

2、班委会的基本任务是：贯彻学校布置的工作，接受班主任的指导，形成良好的学风、班风，加强班集体建设，组织各项集体活动，带领全班同学在德智体美劳等方面生动、活泼、主动地得到发展。

3、全体班干部要有主动、高度负责、无私奉献、大胆、团结同学的精神。

二、班干部工作职责

（一）班长职责

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

2、监督其他班干部的工作。当其他班干部不能按质量地完成工作时，或者忘记其职责时，要主动督促好。

3、协助其他班干部的工作。

4、认真落实班主任传达的通知。

5、和副班收齐同学们上交的费用。例如辅导书费等。

6、把班级中出现的问题和成绩及时汇报给班主任。

7、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。

8、定时或不定时召开班委会会议，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。

9、统计各小组每周的扣分和加分情况。在每周周五放学后将分数交给班主任。

10、和体育委员一起负责校运动会班级工作。

11、协助体育委员管理好集队的纪律。

12、每次外出，负责考勤。

13、大扫除、考试前布置课室时要留下，负责监督检查

（二）副班长职责

1、负责每日的考勤工作并做好记录。

2、督促各小组长管好本组课堂纪律。

3、协助值日班长管理课堂纪律。

4、协助班长工作。当班长不在时代理其工作

5、监督、协助其他班干部的工作。

6、负责收通知回条并交给班主任。

7、每天负责收作业登记本（2：00到办公室取回并派给小组长，不能放在讲台；适当时代班主任批阅）

（三）学习委员职责

1、协助、监督各科代表的工作。在科代表生病时，接替科代表的工作。

2、及时向班主任或科任老师反映班里的学习问题，如抄袭作业现象、缺交作业情况、主次科课堂纪律、自习课情况等。

3、及时与科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。

4、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。在同学们心中树立学习的榜样。

（四）劳动委员职责（一人负责课室、一人负责包干区）

1、及时督促值日生每天两次清洁教室和包干区，并做好检查工作和登记。包干区值日时间是：早上7点40分前，二是2点15分前。课室：一是2点15分前；二是5点15分前。必要时，早上也要清洁课室。

2、负责管理分配大扫除工作和检查各小组的大扫除情况，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教育

3、发现课室或包干区出现垃圾或地板发黑时，要及时处理。

4、发现值日小组不认真搞卫生时要及时处理。

5、负责校运动会班级场地卫生的工作。

6、做好班级公物的保管工作。发现同学损坏公物要及时向班主任汇报。

7、考试前布置课室时要留下，负责监督检查

（五）宣传委员职责（宣传组成员：）

1、负责班级黑板报，保证黑板报质量。（利用放学时间出板报；板报形式不屈一格）

2、建立通讯组，负责校运动会宣传稿的书写和送达。

3、负责教室的布置和美化，办好教室后墙的宣传栏。

4、负责班中的各宣传告示。

（六）文娱委员职责

1、和宣传委员一起负责校运动会班级的口号、加油道具、啦啦队等的工作准备。

2、负责学校下达的各种文娱比赛，并取得佳绩。

3、协助其他班干部的工作。

（七）体育委员职责

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：

体育委员必须准时、迅速集好本班队伍并提前带队到操场。（快、静、齐）

3、管理好每次集队的纪律。

4、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，带领同学收拾好运动材料。

E、负责管理好体育课的纪律。

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、负责运动会的各项工作，包括人员的选拔、集训等。

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。

（八）电教员职责

1、每节课预备铃声响时打开电教设备。

2、维护本班的电教设施。不得外借电教设备的钥匙，除非有班主任的要求。每次放学都要锁好设备（中午放学、下午放学）。

3、打扫好多媒体的卫生

4、发现有同学私自玩弄电教设施，应及时报告。

5、协助科任老师登记好设备利用情况，并及时交到教务处。

（九）科代表职责

1、负责各科作业本的收集、发放，早上7点45分前将本子交到各科任老师桌面，并做好作业情况记录，及时将情况向老师汇报。

2、对于没有及时交的作业一定要负责催交。

3、协助值日班长检查同学们的课前准备。

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，协助体育委员负责整队并将班级安静带至指定教室。

6、做好课前的带读，包括早午读，声音要响亮，管理要大胆到位。

（十）小组长职责（大概五或四人一组）

1、如实记录本组组员的一天情况，在每天第五节课后马上交给班主任检阅。

2、负责及时收发作业，并做好统计，将缺交名单及时向科代表汇报。7:40收齐作业。

3、管理好本组的纪律。

4、负责本组的值日工作，督促同学及时打扫卫生。

注意：值日要及时，值日后检查。

定期每天开会

（十一）值日班长工作职责

1、早上最迟7：30分到岗（检查是否有同学抄作业、补做作业、在走廊逗留、迟到者等，并登记好）；中午12：50分到岗（督促大家抓紧时间午休、一点后考勤，将情况写在黑板上，发现缺席者且没请假的马上报告老师）；午读2:15分到岗（督促大家迅速安静、抓紧时间读书）。要求值日班长站在讲台上，维持纪律。

2、每节课预备铃响后，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。上课时喊“ 起立，老师好！坐下 ”。

3、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。

4、做眼操时，督促大家及时闭眼，做操时不允许有同学做其他动作。

5、自习课时，维持纪律，做好记录。（在讲台就坐）

6、如实写好一日小结，详细记录一天当中发生的事情，并作全面的总结，写出自己的意见和建议，本子于放学前交给班主任查阅。

7、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。

8、配合其他班干部的工作。

班干部的职责篇12

班长：

1、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。

2、把班级中出现的问题和成绩及时汇报给班主任。

3、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。

学习委员：

1、负责每日统计班级的作业收交情况，及抄袭作业现象。

2、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。

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。

文艺委员：

1、组织好教唱活动。

体育委员：

1、积极组织全班同学参加体育活动。课间操、眼保健操

3、配合体育老师准时上好体育课

4、积极带领同学参加课外活动。

更多 参考资料 请访问 https://www.xiaorob.com/fanwen/cankao/

文章生成PDF付费下载功能，由ECMS帝国之家开发