

公共管理学院班委、团支委工作主要职责

为加强班级建设，充分发挥班干部、团支部干部的领导核心作用，促使各司其职、各展其能，调动干部工作积极性，确保班级和团支部工作顺利开展，现将班委、团支委工作主要职责说明如下。

班委会干部工作职责及名额

一、班长（1名）

1. 全面负责班级的各项工作，定期主持召开班委会，召集班委干部制定班级发展规划和目标。
2. 定期主持召开主题班会和特色班会，策划和组织班集体活动，提高班级凝聚力和创新力，带领班级全体成员营造良好的班风。
3. 开展马克思主义宗教观教育工作，通过组织专题班会、主题讨论等形式，营造积极健康的思想氛围。
4. 了解班级同学的即时动向，及时发现同学之间存在的问题和矛盾，并进行调停和解决，有特殊情况及时向班主任和辅导员汇报，维护班级安全稳定工作，充分发挥师生之间的桥梁纽带作用。
5. 协助班主任的工作并主动与班主任联系、沟通，反映班级情况。
6. 参加学院班团例会，做到认真记录会议内容、准确传达会议精神和布置相关工作；做到及时、完整、高效地将班级信息传递给所有同学。
7. 牵头做好班级综合测评及评奖评优工作。

二、学习委员（1名）

1. 主要负责班级学风建设和诚信考试教育，积极开展特色班级学风项目申报，营造良好的学风。

2. 认真做好班级同学课堂（含晚自修）考勤工作，并完成考勤信息上报工作。及时将应到未到课学生信息第一时间上报辅导员。

3. 掌握班级同学的学习情况，加强与相关授课老师的沟通，向老师或学院及时反映班级同学们对教学活动的意见。

4. 对接学院教务科的教学安排、考务、教学见实习等工作，做好通知传达。

5. 协助做好班级综合测评及评奖评优工作。在完成本职工作的同时，做好班级活动和工作的协助。

三、生活与安全委员（1名）

1. 主要负责班级寝室文明建设工作，寝室卫生检查和寝室文化建设的宣传教育和落实工作。

2. 排摸班级同学经济生活情况，做好家庭经济困难学生认定、资助类经费工作，以及勤工信息的转发。

3. 做好班级每日晚归寝打卡工作，并完成晚汇报信息上报工作。及时将未归寝和未能联系上去向的学生信息第一时间上报辅导员。

4. 做好班级安全信息员，做好班级反诈、治安等宣传工作及班级突发事件的沟通联系处理。

5. 严格管理班费开支，明确用途，凭收据发票报销，定期汇报使用情况，确保透明。

6. 在完成本职工作的同时，做好班级活动和工作的协助。

四、就创委员（1名）

1. 主要负责班级创新创业、实习就业的宣传、组织和报名工作，协助学院收集汇总班级每年度参与科研竞赛、论文发表等情况。

2. 鼓励班级同学参与创新创业竞赛活动，加强专业实践应用能力和创新能力的培养（如星光、本创、国创、新苗等科研项目申报，挑战杯、创新大赛和职业生涯规划赛等专业相关的学科竞赛项目）。

3. 及时向班级同学转达学院各种学术讲座、科研竞赛、就业咨询等信息的通知，努力提高班级的学习、学术氛围。

4. 在完成本职工作的同时，做好班级活动和工作的协助。

五、心理委员（1名）

1. 做好班级同学心理健康情况排摸，心理健康教育、宣传和团辅建设相关工作，普及心理健康知识。

2. 积极关注班级同学在学习和生活中可能出现的心理困扰，通过定期举办小群体心理问题交流会等形式，了解同学们状态，提供支持帮助。

3. 与学院心理工作站保持紧密联系，第一时间向辅导员反映心理突发问题同学情况，避免恶性事件的发生。

4. 在完成本职工作的同时，做好班级活动和工作的协助。

六、文体委员（1名）

1. 做好班级体育竞赛、文娱活动的动员与组织等相关工作，充分调动同学们的参与热情。

2. 做好班级课外体育锻炼加分认定工作，鼓励班级同学积极加强体育锻炼，同时做好校园跑以及每年体质测试的宣传与组织工作。

3. 主动了解全班同学的兴趣特长，积极推送班级各类体育、文艺人才，参加校、院各类体育赛事和文娱活动。

4. 组织班级内部各项体育活动，增强同学身体素质。为各种文艺演出准备节目，组织好本班同学排练节目。

5. 在完成本职工作的同时，做好班级活动和工作的协助。

团支委干部工作职责及名额

一、团支书（1名）

1. 掌握班级团支部成员的政治思想状态，定期策划、开展团日活动、各类主题政治学习。按时参加学院班团例会。

2. 负责支部建设活动，做好支部年度工作计划，组织支部成员参各类团支部评选活动，争创特色团支部。

3. 定期召开团支部大会、支委会，抓好支委会的自身建设，加强各个委员间的联系，做好工作上的交流沟通。

4. 负责本班的党务工作，负责收集入党申请书、每月思想汇报、组织支部推优入党积极分子、推荐发展对象等。

5. 负责本班的团务工作，负责组织推优入团、年度团员教育评议、共青团工作评先评优、统计团员信息、定期维护智慧团建系统等。

6. 在完成本职工作的同时，做好班级活动和工作的协助。

二、组织委员（1名）

1. 做好班级及团支部活动组织规划，并且需制定出详细的活动策划，做好记录。

2. 积极配合团支书工作，协助团支书组织团日活动和各类团支部评选，准确统计支部团员的年度统计和奖励处分等级工作。

3. 负责班级每学期劳动教育的宣传、组织和统计工作（包含劳动观念教育、劳动实践活动）。

4. 负责班级假期社会实践申报收集、汇总及认定工作。

5. 在完成本职工作的同时，做好班级活动和工作的协助。

三、宣传委员（1名）

1. 做好团支部的相关政策和活动的宣传工作，做好支部团员每日一讲、主题教育、意识专题教育等宣传工作。

2. 积极配合团支书工作，协助团支书组织团日活动和各类团支部评选，负责收缴团费团员证等团相关材料收发工作。

3. 负责收集班级、团支部活动的相关素材（摄像，撰稿等），保留、整理成册，作为班集体的纪念。

4. 在完成本职工作的同时，做好班级活动和工作的协助。

其他岗位及职责

一、寝室长

1. 落实好寝室安全、文明卫生工作，制定寝室公约，协调寝室成员关系，携手共建文明和谐的寝室环境。

2. 督促寝室成员完成每晚回寝打卡。主动掌握寝室成员去向，及时制止或第一时间向辅导员报告寝室成员不明去向或者校外留宿情况。

3. 关注寝室成员心理健康，与心理委员保持沟通联系。

4. 在完成本职工作的同时，做好班级活动和工作的协助。

补充说明

1. 所有班团委干部任期原则上为一学年。

2. 毕业班可以根据实际需要适当调整为一人兼任多项职务。

3. 班团委干部除了完成相应的工作，另外需完成学院学工办、班主任布置的其它工作。

公共管理学院学工办

二〇二五年六月