（一）日常规工作

1.每天关注学生的身体、学习、生活与精神面貌，了解、关心班级情况。

2.检查班级学生出勤情况，学生缺勤及时了解原因，做好记录。

（二）周常规工作

1.生活委员每周到寝室不少于一次，检查寝室纪律和内务。

2.多深入班级，按计划找学生谈心、沟通，对有特殊情况的学生及时交流。

3.加强与任课老师的联系。

4.加强学生的法制、安全教育工作，确保班级不发生大事故和违法犯罪事件。

（三）月常规工作

1.每月至少召开一次班级干部会议，并做好记录。

2.组织主题班会不少于一次，主题鲜明，写好预案，形式多样。

3.至少进行一次班级状况分析，并研究落实对策措施。

（四）学期常规工作

1.组织学生复习迎考，正确对待考试，参加期末考试。

2.根据学校要求，组织三好学生、优秀学生干部、先进班级体、文明宿舍等先进个人与先进集体的评比。

3.整理分析学生档案，及时做新同学的课程安排工作。

4.上交《计算机科学与工程学院计科1901班先进班集体材料》、《计科1901班11月班级量化考核表》等有关资料。

5.做好班级各项费用的收支清算工作，向全班公布发票和结算工作。

6.组织学生制定假期学习生活计划，安排组织好假期生活。