

河南工程学院学生工作部（处）文件

学〔2026〕012号

河南工程学院主题班会组织实施规范 (试行)

一、班会组织形式

班会应根据内容需要和学生特点，灵活采用多种组织形式，提升吸引力和参与度。

1. 常规课堂式。以辅导员或班主任主讲为主，适用于政策宣讲、规章制度学习、安全知识普及。

2. 座谈研讨式。以师生互动、生生互动为主，适用于意见征询、问题讨论、思想交流等。

3. 经验分享式。邀请优秀学生或校友分享经验，适用于学习方法交流、考研就业心得分享、榜样事迹宣传等。

4. 实践体验式。组织学生走出教室，开展实地参观、志愿服务、社会调查等，适用于国情教育、劳动教育、专业认知等。

5. 混合联动式。多个班级联合开展，或邀请专业教师、

校友、校外导师共同参与，适用于跨专业交流、专业导学、行业认知等。

二、班会互动形式

班会应注重互动设计，变“单向灌输”为“双向交流”，增强学生参与感和获得感。主要互动形式包括：

1. 主题发言。安排学生代表围绕班会主题进行发言，分享观点或经历。
2. 分组讨论。就特定议题进行小组讨论，形成小组意见后进行全班分享。
3. 头脑风暴。围绕某一问题，鼓励学生自由提出想法，激发集体智慧。
4. 情景模拟。设置特定情景，让学生进行角色扮演，在体验中加深理解。
5. 辩论赛。针对有争议性的话题，组织正反方辩论，锻炼思辨能力。
6. 案例分析。提供典型案例，引导学生分析讨论，提升分析和解决问题能力。
7. 知识竞答。以竞赛形式进行理论或安全知识学习，增强趣味性。
8. 匿名纸条/在线弹幕。针对敏感话题或需要收集真实意见的情况，采用匿名方式让学生表达。
9. 投票表决。涉及班级重要事务决策时，采用民主投票

方式形成决议。

10 意见征询环节。在班会中专设环节，征求学生对班级建设、学院工作、学校管理等方面的意见和建议。

三、班会召开流程规范

高质量班会应严格执行“会前-会中-会后”全流程规范管理。

（一）会前准备规范

1. 地点申请与上报。班会地点原则上由班级自行申请（教室、活动室等），于班会开展的前一周周日晚上 8 点前，将班会具体开展时间和地点按要求上报至学工部指定在线表格。

2. 选题确定。辅导员（班主任）应根据学校班会指导要点、学院工作安排和学生实际情况，与班委会共同确定每次班会的具体选题和主要目标。

3. 方案制定。制定详细的班会实施方案，明确流程、分工、所需物料等。主题教育类班会应有简要教案。

4. 提前通知。至少提前 2 天将班会时间、地点、主题告知全体学生，并明确要求学生做好相关准备（如有）。

（二）会中组织规范

1. 主持引导。由辅导员（班主任）或指定学生干部主持，宣布班会开始，介绍主题、议程和目标。

2. 过程记录。指定专人负责记录，填写《班会记录表》

（见附件1），详细记录班会时间、地点、主题、主持人、应到人数、实到人数、缺席名单及原因、主要流程、发言要点、互动情况、意见征询情况等。

3. 互动组织。按照预定方案组织互动环节，鼓励学生积极参与、真实表达。辅导员（班主任）应注意引导方向，把控节奏。

4. 会议小结。辅导员（班主任）对班会内容进行简要总结，重申核心要点和后续行动安排。

（三）会后落实规范

1. 考勤确认与签字。班会后，班长或考勤员应整理出勤情况，对于缺席学生，应及时了解原因并进行提醒教育或补课安排。班会记录表填写完毕后，应由辅导员（班主任）签字确认，并由班长和学生代表（至少1名）共同签字，以示记录真实有效。重要的表决或意见征询结果，可附上与会学生签名。

2. 材料留存。班会后3个工作日内，应将以下材料报送至学院学工办，用于学院留存备查。

（1）《班会记录表》（含签字页）；

（2）班会现场照片（3-5张，清晰反映班会主题、参与情况和互动环节）；

（3）班会PPT或其他辅助材料（可选）；

（4）如有重要意见或建议需学院协调解决，应另附专

项报告。

3. 学院汇总上报。每次班会结束后 5 个工作日内，各学院学工办将本学院各班级班会开展情况汇总后统一报送学工部。汇总材料包括：

(1) 《学院班会开展情况上报表》（模板见附件 2）；

(2) 如有特别值得推广的班会案例，可另附简要材料（300 字以内）作为参考；

学生工作部将根据各学院上报材料，定期了解全校班会开展动态，作为工作督导、经验总结和年度考核的重要依据。

4. 意见处理与反馈。对班会中收集到的学生意见，班级能解决的由班级解决；需要学院协调的，随班会材料一并报送学院。学院应在收到意见后 5 个工作日内，通过班会、公告栏或点对点方式向学生反馈处理意见或进展情况。涉及学校层面的重要意见，由学院汇总后报学工部及相关职能部门。

5. 效果评估。辅导员（班主任）应对班会效果进行简要评估，分析得失，为下次班会提供改进依据。

6. 行动落实。对班会上形成的决议或行动计划，应明确责任人、时间表，并在下次班会上通报进展情况。

四、考勤与纪律要求

1. 班会作为重要的教育教学活动，全体学生应按时参加，不得无故缺席、迟到、早退。

2. 因故不能参加者，须提前向辅导员（班主任）书面请假（紧急情况可事后补假），并说明原因。请假条应附相关证明材料。

3. 辅导员（班主任）应加强对班会纪律的教育和管理，对无故缺席或违反纪律的学生，应及时进行批评教育，情节严重者按校纪校规处理。

4. 各学院应定期对各班级班会出勤情况进行统计和通报，并将出勤情况作为学生评优评先、推优入党的重要参考。

五、督导与考核评价

1. 建立校、院两级督导机制：

（1）学院督导：学院学工办应每月检查各班级班会材料报送情况，随机抽查班会现场，了解班会开展质量。

（2）学校督导：学工部抽查各学院班会开展情况，调阅班会记录，组织班会观摩和交流活动。

2. 将班会工作开展情况纳入辅导员、班主任工作考核的重要内容，主要考核指标包括：

（1）规范性：是否按要求制定计划、提前报备、按时召开、材料齐全（含签字）。

（2）参与度：学生出勤率、互动参与率。

（3）实效性：班会内容是否贴近学生需求，是否解决实际问题，学生满意度如何。

（4）创新性：组织形式和互动形式是否多样新颖。

3. 定期开展“高质量班会”“优秀班会案例”“优秀组织单位”评选，对表现突出的班级、辅导员、班主任和学院予以表彰奖励，推广先进经验。

学生工作部

2026年3月9日