## **附件一：岗位要求**

## 学生宿舍生活老师工作岗位职责

一、在学工处领导下，负责宿舍楼的各项管理工作，严格遵守学生宿舍安全管理条例，并以身作则履行好自己的岗位职责。

　　二、每天检查宿舍楼安全工作状况并做好原始记录。

　　三、熟悉宿舍楼学生分布流动情况。定册建档，准确记录学生的姓名.所在班级.宿舍号以及床号等基本情况；

　　四、认真配合学工处办好宿舍楼新生入住.毕业生离校的有关手续。

　　五、认真执行作息制度。督促本楼学生按时就寝.起床.防止出现较多学生出现夜晚迟归或不归以及迟到.旷课等不良现象，并有针对性地作好说服教育工作。

　　六、认真做好宿舍卫生检查工作。每日检查宿舍卫生，将每周检查情况统计后报学工处，作为评比卫生优胜宿舍和文明宿舍的依据。

　　七、认真做好学生思想教育工作。应当经常深入学生宿舍，加强与学生的沟通；注意收集学生的意见和要求，并及时反馈；帮助学生解决或反映生活上的困难。

　　八、认真做好安全防范工作。每天检查宿舍内安全用电情况；发现违章用电，使用明火等安全隐患应予以制止并及时汇报；掌握消防设备的基本使用方法。

　　九、认真做好治安工作。及时处理本楼学生之间的一般性突发事件和纠纷；对本楼学生出现打架.酗酒.赌博等违纪行为，应主动加以劝解和制止。对处理不好的突发事件，要及时向值班领导汇报。

　　十、认真做好公物管理工作。主动对学生进行爱护公物的教育；发现公物损坏及时报修；属人为损坏，按章处理；做好本楼水.电.房屋设施管理。

　　十一、每日在规定的查房时间检查学生就寝情况，未归宿的学生应准确记录在案，及时报告值班老师。

十二、对外来人员及时查询，闲杂人员不得进入宿舍；防止内盗，杜绝外盗和外来破坏性事故的发生。

十三、不得私自用学校水电为学生提供洗衣.煮饭.代购等等违反宿舍管理规定的项目，从中获取利益生；

　　十四、完成学工处交办的其他工作。