

学生宿舍小区负责人岗位责任制

(文号：广师院〔2007〕231号，施行时间：2007年7月12日。)

一、小区负责人在学生公寓管理服务中心的领导下，大力抓好《学生宿舍管理规定》的贯彻和落实。

二、热爱本职工作，努力学习宿舍管理的有关业务知识，不断提高自身的素质和工作能力，坚持“管理育人、服务育人”，全心全意为学生服务。

三、按时上下班，工作时间不得擅离工作岗位。

四、熟悉并认真贯彻执行学校有关宿舍的各项规章制度，积极完成上级分配的任务，经常向学生公寓管理服务中心汇报工作。

五、指导值班员、清洁工、楼长、舍长开展宿管工作，检查有关人员执行岗位责任的情况，每月底对他们的工作情况进行总结，并向学生公寓管理服务中心做出书面汇报。

六、认真做好家具与设备（台、凳、门、窗、玻璃、水、电等）的检查报修工作，对损坏家具和设备者，视其情节轻重按有关规定处罚。毕业生离校时做好家具和设备的验收工作。

七、经常检查本栋宿舍住宿情况，如发现有人违规住宿或占用空房，要及时上报或按规定处理。

八、每天检查本栋宿舍的值班记录，水、电、大门关闭情况以及宿舍、楼梯、走廊、厕所、洗澡间及周围环境卫生。

九、认真做好“文明宿舍”的检查评比工作，定期公布检查评比结果，并定期向学生公寓管理服务中心汇报评比情况。

十、加强安全用电和节约用电管理工作，按时收缴和发放学生超指标用电和节约用电电费，对违章用电者除给予批评教育外，要按规定没收电器和罚款。