

# 和歌山工業高等専門学校日直業務要項

制 定 平成26年 4月 1日

## 【業務の概要】

- |             |                                   |
|-------------|-----------------------------------|
| 8:30        | 寮事務室で鍵とカードキーを受け取る。宿日直日誌の引継事項等を確認。 |
| 12:00～13:00 | 寮食堂で検食。検食結果をノートに記入。               |
| 随時          | 寮内巡回。                             |
| 17:00       | 宿日直日誌記入後、鍵とカードキーを返却し、業務終了。        |

## 【業務内容】

- ・巡回による寮内監視。(男性教員が女子寮を巡回する際は、必ず2名以上で行うものとする。女性教員は女子寮を重点的に巡回し、男子寮の巡回は行わなくてもよい。)
- ・寮内トラブルへの対応。当該学生から事情聴取し、内容を日誌に記入のこと。
- ・寮生の発病・けが等への対応(病院搬送時はタクシーチケットを使用すること。)
- ・火災等非常災害時発生時への対応
- ・その他

## 【勤務場所】

- ・勤務場所は寮事務室とし、巡回等必要がある場合(上記業務)を除き、学生対応の為みだりに寮事務室を離れないこととする。