

和歌山工業高等専門学校学寮指導業務要項

制 定 平成26年 4月 1日

最近改正 令和2年 7月10日

【業務の概要】

- 17:15 寮事務室で鍵とカードキーを受け取る。学寮指導日誌の引継事項等を確認。
- 17:15～ 寮食堂で検食。検食結果をノートに記入。
- 19:00～20:00 1号館事務室で待機、または必要に応じて2号館ラーニングコモンズにて待機。
- 20:00～21:00 自習時間における寮室の巡視。
- 21:15 学寮指導日誌作成後、鍵とカードキーを寮事務室に返却し、業務終了。

【業務内容】

- ・自習時間に、学寮指導日誌に記載されている学年(別途 学寮委員会で定める)の寮室を巡視する。在室状況を確認し、自習時間用点呼表に記入する。(事前に2号館ラーニングコモンズで自習している対象学生を確認しておく。なお、男性教員が女子寮を巡視する際は、必ず2名以上で行うものとする。女性教員が男子寮を巡視する際は、指導寮生が先導する。)学寮委員会で定める日は寮室巡視ではなく、該当号館各階を巡回する。
- ・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または2号館ラーニングコモンズとし、巡視等必要がある場合(上記業務)を除き、みだりに当該勤務場所を離れないこととする。