

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

最近改正 令和7年 9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。
11:10～11:40	寮食堂で検食。検食結果を検食日誌に記入。
随時	寮内巡回。
16:30～17:00	寮食堂で検食。検食結果を検食日誌に記入する。
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。