

湖南科技大学学生工作处(部)

学工〔2021〕18号

湖南科技大学学生宿舍门卫岗位职责

一、标准规范

- 值班时着装整洁，穿工作服、戴工号牌，举止文明，微笑服务，上下课人流高峰期执勤站岗。
- 门卫室内保持干净整齐，按学校统一标准配置，一张桌子、一把椅子、一张单人床、一条沙发，严禁放置其他无关设备。
- 各类工作日志有序摆放，记录内容完整详实。
- 学生宿舍区“五个严禁”。严禁经商，严禁做饭，严禁住家，严禁收废品，严禁在公共区域乱晒衣服乱堆杂物。

二、门卫职责

- 学生宿舍门卫实行24小时值班，每日早晨6:00开门，晚间11:00关门，周五、六晚间11:30关门，做好晚归学生登记，并上报。
- 共同做好学生宿舍门禁系统的使用与管理工作，出现故障，立即上报。
- 严格执行人员进出制度。外来人员进入须进行询问、登记、查验有效证件；严禁外卖人员、小商小贩、闲杂人员进入学生宿舍；无正当理由，严禁进入异性学生宿舍。
- 严格执行安全门卫制度。掌握住宿学生基本情况，学生携

带大件物品外出，须出示本人学生证并登记；严禁将各种有毒、易燃、易爆物品及宠物带入宿舍区；禁止摩托车、电动车进入学生宿舍区。

5. 做好学生宿舍安全、隐患巡查工作，熟悉安全出口和通道，掌握消防器材管理和使用方法，熟悉突发事件紧急处理流程。

6. 做好学生宿舍钥匙管理工作，学生一律由本人凭学生证或校园卡借用本宿舍钥匙，做好登记、归还工作。

7. 做好门卫室门前三包和保洁巡查工作，严禁在宿舍公共区域焚烧杂物、垃圾。

8. 协助做好每学期(年)在校学生的宿舍调整、毕业生离校及新生入校的宿舍安排，配合做好学生宿舍卧具、家具、门锁、钥匙等物品的回收、验收与发放工作。

9. 完成上级领导交办的其他工作。

监督电话： 0731—58290078

学生工作处（部）
学生宿舍管理中心
2021年8月8日