

最新宿舍协议书 宿舍管理员聘用合同(优质5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

宿舍协议书篇一

甲方：

乙方：

为加强学校宿舍管理，根据工作需要，学校聘请 为宿舍管理员。

(一)聘期：20 年 月 日至 20 年 月 日。

(二)宿舍每月支付宿舍管理员工资 元。

(三)宿舍管理员工作职责及管理办法

男、女管理员肩负宿舍内所有同学生命、财产安全的重任，应保证宿舍内学生有良好的休息、就寝环境，防止宿舍内严重违纪事件发生。预防宿舍内疾病流行，保证消防安全，督促学生按时起居，协助学校领导、班主任把学校管理落到实处。

1、按时开、关灯，督促学生按时起居。每天早晨起床铃响后。管理员要催促学生尽快起床；每天晚上就寝前10分钟，男、女管理员要到各寝室检查督促学生按时应寝。

- 2、每学期开学，管理员应安排好各班的宿舍，并统计好各宿舍人数。
- 3、督促学生搞好寝室卫生及内务整理，每天定时检查并将寝室卫生及财产损坏、内务整理欠佳的情况及时通知班主任安排整改，每天将情况如实汇总交学校团支部。学校定时抽查寝室卫生及内务整理。
- 4、严格执行学校作息时间的规定，定时开关宿舍大门，学生未到开门时间需要进入宿舍的必须持班主任或科任教师证明。
- 5、认真登记学生家长来校探访记录，热情接待家长，防止不法分子冒充家长到宿舍滋事。
- 6、认真执行查房制度，每天登记因病逗留宿舍的学生、无事不到班上上课的学生，不按时起居的学生，在宿舍内违纪的学生等，并将情况及时告知班主任，每周汇总上报学校团支部。
- 7、遵守值班纪律，不准无故离开岗位。如因特殊情况，需暂时离开宿舍，应找人代理事务，并向团支部或主管校长请假，告知离开宿舍时间。
- 8、严肃工作纪律，不准与学生称兄道弟，不准拉帮结伙，不准讲有辱学校的话，不准做有害学校的事。
- 9、关心爱护学生，多做学生思想工作，遇事沉着、冷静，不简单粗暴。
- 10、学生就寝后，管理员应巡视寝室，维护就寝纪律，检查学生就寝人数，对没有回宿舍的学生要及时通知班主任并作记录。
- 11、管理员应搞好自己宿舍内卫生及内务整理，坚持每天打

扫。

12、管理员要及时了解每层楼的供水、供电情况，对学生浪费水的情况应制止，并作记录登记。

13、在宿舍内对有困难和有病的学生要及时提供帮助，并及时通知班主任。

14、管理员每天要检查各宿舍的财产情况，如有损坏要及时登记，并通知班主任。

15、宿舍内学生吵闹、大声喊叫、跳动、打球等过激行为应给予制止。

16、严防宿舍内打架、敲诈事件的发生，如有学生打架、敲诈，管理员立即制止。

17、管理员要了解本栋宿舍学生的基本情况，特别是经常违纪的宿舍和学生，重点做思想工作。

18、严禁学生在宿舍内点蜡，乱接电线等危险行为，管理员必须督促到位或者及时制止。

19、管理员在全校不放假时正常上班，有年级放假时宿舍要留管理员正常值班，双休日正常值班。

(四)此协议一式三份，学校与管理员各一份，上呈教育局财务股一份，签字生效。

学校校长签字：

宿舍协议书篇二

经甲方_____ (引进单位)、乙

方_____ (被引进者) 平等协商, 自愿签订本协议。

甲方以智力引进方式聘请乙方为_____。

_____ □

1. 甲方为乙方提供工作津贴_____元/月(年)。
2. 提供_____平方米工作住房或_____元/月住房补贴。
3. 提供_____平方米的'科研办公用房。
4. 聘期内提供基本条件保障费共_____元, 其中第一年到
位_____元, 其余根据目标完成情况滚动投入。

1. 工作津贴中的基础津贴部分按10个月平均发放, 其余部分
年终考核通过后一次性给付。

2. 乙方因主观因素导致未完成本协议既定工作目标的, 甲方
有权随时解除本协议, 且乙方须按甲方已支付薪酬(工资+岗
位津贴)总额的50%给予甲方以经济补偿。

3. 甲方因工作需要, 或甲、乙双方因客观原因导致无法履行
协议条款时, 双方可通过协商变更协议条款。

4. 乙方在协议期内须将年度业绩情况报校高层次人才领导小
组办公室备案。

5. 协议期内双方解除协议及违约责任事项参照
《_____大学岗位聘任(用)暂行办法》执行。

甲方(盖章): _____

乙方(签字): _____

代表人(签字): _____

_____年____月____日

_____年____月____日

签订地点: _____

签订地点: _____

宿舍协议书篇三

甲方:

乙方:

为加强学校宿舍管理,根据工作需要,学校聘请为宿舍管理员。

(一)聘期: 20年月日至20年月日。

(二)宿舍每月支付宿舍管理员工资元。

(三)宿舍管理员工作职责及管理办法

男、女管理员肩负宿舍内所有同学生命、财产安全的重任,应保证宿舍内学生有良好的休息、就寝环境,防止宿舍内严重违纪事件发生。预防宿舍内疾病流行,保证消防安全,督促学生按时起居,协助学校领导、班主任把学校管理落实到实处。

1、按时开、关灯,督促学生按时起居。每天早晨起床铃响后。管理员要催促学生尽快起床;每天晚上就寝前10分钟,男、女管理员要到各寝室检查督促学生按时应寝。

- 2、每学期开学，管理员应安排好各班的宿舍，并统计好各宿舍人数。
- 3、督促学生搞好寝室卫生及内务整理，每天定时检查并将寝室卫生及财产损坏、内务整理欠佳的情况及时通知班主任安排整改，每天将情况如实汇总交学校团支部。学校定时抽查寝室卫生及内务整理。
- 4、严格执行学校作息时间的规定，定时开关宿舍大门，学生未到开门时间需要进入宿舍的必须持班主任或科任教师证明。
- 5、认真登记学生家长来校探访记录，热情接待家长，防止不法分子冒充家长到宿舍滋事。
- 6、认真执行查房制度，每天登记因病逗留宿舍的学生、无事不到班上上课的学生，不按时起居的学生，在宿舍内违纪的学生等，并将情况及时告知班主任，每周汇总上报学校团支部。
- 7、遵守值班纪律，不准无故离开岗位。如因特殊情况，需暂时离开宿舍，应找人代理事务，并向团支部或主管校长请假，告知离开宿舍时间。
- 8、严肃工作纪律，不准与学生称兄道弟，不准拉帮结伙，不准讲有辱学校的话，不准做有害学校的事。
- 9、关心爱护学生，多做学生思想工作，遇事沉着、冷静，不简单粗暴。
- 10、学生就寝后，管理员应巡视寝室，维护就寝纪律，检查学生就寝人数，对没有回宿舍的学生要及时通知班主任并作记录。
- 11、管理员应搞好自己宿舍内卫生及内务整理，坚持每天打

扫。

12、管理员要及时了解每层楼的供水、供电情况，对学生浪费水的情况应制止，并作记录登记。

13、在宿舍内对有困难和有病的学生要及时提供帮助，并及时通知班主任。

14、管理员每天要检查各宿舍的财产情况，如有损坏要及时登记，并通知班主任。

15、宿舍内学生吵闹、大声喊叫、跳动、打球等过激行为应给予制止。

16、严防宿舍内打架、敲诈事件的发生，如有学生打架、敲诈，管理员立即制止。

17、管理员要了解本栋宿舍学生的基本情况，特别是经常违纪的宿舍和学生，重点做思想工作。

18、严禁学生在宿舍内点蜡，乱接电线等危险行为，管理员必须督促到位或者及时制止。

19、管理员在全校不放假时正常上班，有年级放假时宿舍要留管理员正常值班，双休日正常值班。

(四)此协议一式三份，学校与管理员各一份，上呈教育局财务股一份，签字生效。

学校校长签字：

宿舍协议书篇四

甲方：

乙方：

为加强学校宿舍管理，根据工作需要，学校聘请为宿舍管理员。

(一)聘期□20xx年月日至20xx年月日。

(二)宿舍每月支付宿舍管理员工资20xx元。

(三)宿舍管理员工作职责及管理办法

男、女管理员肩负宿舍内所有同学生命、财产安全的重任，应保证宿舍内学生有良好的休息、就寝环境，防止宿舍内严重违纪事件发生。预防宿舍内疾病流行，保证消防安全，督促学生按时起居，协助学校领导、班主任把学校管理落到实处。

1、按时开、关灯，督促学生按时起居。每天早晨起床铃响后。管理员要催促学生尽快起床；每天晚上就寝前10分钟，男、女管理员要到各寝室检查督促学生按时应寝。

2、每学期开学，管理员应安排好各班的.宿舍，并统计好各宿舍人数。

3、督促学生搞好寝室卫生及内务整理，每天定时检查并将寝室卫生及财产损坏、内务整理欠佳的情况及时通知班主任安排整改，每天将情况如实汇总交学校团支部。学校定时抽查寝室卫生及内务整理。

4、严格执行学校作息时间的规定，定时开关宿舍大门，学生未到开门时间需要进入宿舍的必须持班主任或科任教师证明。

5、认真登记学生家长来校探访记录，热情接待家长，防止不法分子冒充家长到宿舍滋事。

- 6、认真执行查房制度，每天登记因病逗留宿舍的学生、无事不到班上上课的学生，不按时起居的学生，在宿舍内违纪的学生等，并将情况及时告知班主任，每周汇总上报学校团支部。
- 7、遵守值班纪律，不准无故离开岗位。如因特殊情况，需暂时离开宿舍，应找人代理事务，并向团支部或主管校长请假，告知离开宿舍时间。
- 8、严肃工作纪律，不准与学生称兄道弟，不准拉帮结伙，不准讲有辱学校的话，不准做有害学校的事。
- 9、关心爱护学生，多做学生思想工作，遇事沉着、冷静，不简单粗暴。
- 10、学生就寝后，管理员应巡视寝室，维护就寝纪律，检查学生就寝人数，对没有回宿舍的学生要及时通知班主任并作记录。
- 11、管理员应搞好自己宿舍内卫生及内务整理，坚持每天打扫。
- 12、管理员要及时了解每层楼的供水、供电情况，对学生浪费水的情况应制止，并作记录登记。
- 13、在宿舍内对有困难和有病的学生要及时提供帮助，并及时通知班主任。
- 14、管理员每天要检查各宿舍的财产情况，如有损坏要及时登记，并通知班主任。
- 15、宿舍内学生吵闹、大声喊叫、跳动、打球等过激行为应给予制止。

16、严防宿舍内打架、敲诈事件的发生，如有学生打架、敲诈，管理员立即制止。

17、管理员要了解本栋宿舍学生的基本情况，特别是经常违纪的宿舍和学生，重点做思想工作。

18、严禁学生在宿舍内点蜡，乱接电线等危险行为，管理员必须督促到位或者及时制止。

19、管理员在全校不放假时正常上班，有年级放假时宿舍要留管理员正常值班，双休日正常值班。

(四)此协议一式三份，学校与管理员各一份，上呈教育局财务股一份，签字生效。

学校校长签字：

主管校长签字：

学校宿舍负责人：

宿舍协议书篇五

甲方：

乙方：

为规范年级管理，为学生创造一个良好的.生活、学习环境，特制定本合同，望共同遵守。

本合同期限自_____年___月___日至___年___月___日止，根据学校所规定的考核办法实行履职考核，当月考核合格者续聘，考核不合格者则解聘，自解聘之日起，本合同失效。

1. 由年级和宿管员签订聘用合同，宿管员必须遵守学校及年级的规章制度。

2. 在岗期间，宿管员的基本工资是_____元/月，保险费_____元/月(保险费自行缴纳)，奖金_____元/月(年级根据宿管科考核结果，酌情奖罚)。

3. 宿管员必须认证履行岗位职责，体卫处宿管科每月对宿管员工作进行考核，当月考核不合格者，学校将责成年级组给与解聘。

4. 宿管员如经常无故脱岗，或者管理中出现严重失误，年级组有权当场解聘。

5. 聘用期限为____年。

6. 本合同自签字之日起执行并生效。

本合同一式三份，甲乙双方各一份，学校体卫处存档一份。

甲方：_____

乙方：_____

日期：_____年____月____日