**丽江师范高等专科学校学生宿舍值日表**

学生公寓 栋 宿舍 宿舍长：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 值日人员 | 值日人员电话 | 备注 |
| 星期一 |  |  |  |
| 星期二 |  |  |  |
| 星期三 |  |  |  |
| 星期四 |  |  |  |
| 星期五 |  |  |  |
| 星期六 |  |  |  |
| 星期日 |  |  |  |

**值日工作职责：**

**一、宿舍内卫生：值日人员负责做好当宿舍清扫，包括门窗、墙壁、宿舍地面、卫生间、洗漱间的打扫及擦洗，及时把垃圾桶内的垃圾丢到学校指定位置。**

**二、宿舍内安全：宿舍成员外出时，关好门、窗，及时关闭宿舍内电源。负责提醒宿舍成员按照学校要求进行人脸识别考勤。**

**三、 宿舍内务整理：协助宿舍长督促、检查宿舍成员摆放好鞋子（床铺下统一整齐摆放）、被褥（统一靠门方向当日叠放整齐）、书桌（统一将书竖起整齐摆放）。**

**四、协助宿舍长完成学院或宿管老师安排的其他工作任务。**