

音乐室管理人员岗位职责

学校音乐室管理人员，应热爱音乐事业，认真学习，努力提高业务水平，尽职尽责做好音乐室的管理工作。

一、执行学校有关音乐室的工作计划，负责音乐室内设备的具体管理工作。

二、每学期应根据教育和教学的需要，配合学校订购必要的音乐器材及相关书籍。

三、配合学校对音乐教师进行乐器培训工作。

四、有责任对进入音乐室内的一切人员进行登记及监督，对损坏室内设备的行为及时制止。

五、严格遵守学校音乐室管理的各项规章制度，切实做好音乐室内软硬设施的防火、防盗、防潮、防晒、防尘、防虫、防毒和清洁卫生等日常管理工作，保障学校音乐室的绝对安全和整洁。

六、严格遵守音乐室及音乐器材的借用手续，严禁不经批准将室内器材借出音乐室外。

七、接待经允许进入音乐室的人员，要热情周到，举止大方，注重衣着整洁和仪容端庄。

八、管理人员工作变动，应办理交接手续。