**体育场馆学校临聘人员工作职责**

按体育场馆管理实际，特制定如下工作职责：

1、在场馆中心主任的具体领导下开展工作；

2、严格执行体育馆管理规定；

3、按时开闭馆，开关灯，节约能源、避免浪费;

4、负责馆内音响、LED屏幕等管理工作；

5、定期检查做好体育设施与器材的日常维护工作；

6、发放体育馆授课器材；

7、认真检查场馆安全，发现安全隐患及时上报，杜绝安全事故；

8、完成领导交办的其它工作。

体育学院