# 2025年管理员聘用合同 管理员协议三篇(汇总)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2025-01-28

*管理员聘用合同 管理员协议一姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_出生年月：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...*

**管理员聘用合同 管理员协议一**

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

出生年月：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

一、协议期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，为期\_\_\_\_年\_\_\_\_月。

二、工作内容

1.公共机房助管：

①乙方应对机房的电脑、网络进行一般维护，并对机房内一切设施的安全负责，严禁将机房内设备硬件搬出。如果机房内设施出现重大问题本人不能解决的，应马上报告甲方分院403办公室或物业管理办公室。

②机房内乙方应禁止用户吸烟，禁止带食物入内，禁止大声喧哗，禁止上黄色网站。

③乙方在每天机房下班之前应及时关闭所有电源，锁好门窗。

2.报告厅助管：

①管理员应严格按照设备使用说明操作多媒体放映影片，如因违规操作出现设备故障，应承担相应的经济责任，照价赔偿。

②在电影放映过程中，乙方应维持报告厅秩序，禁止观众携带瓜子等有壳有核零食入内，禁止吸烟，禁止吵闹喧哗，禁止在没有得到物业管理办公室允许的情况下挪动桌椅，禁止坐在桌子上。

③发生设备问题或重大秩序问题，乙方应及时通知物业管理办公室。

④乙方在每天机房下班之前应关闭所有电源，关闭窗户，并通知保安锁门。

3.每周值班安排

公共机房\_\_\_\_：\_\_\_\_～\_\_\_\_：\_\_\_\_

公共机房\_\_\_\_：\_\_\_\_～\_\_\_\_：\_\_\_\_

报告厅\_\_\_\_\_\_\_：00～\_\_\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_\_

公共机房\_\_\_\_：\_\_\_\_～\_\_\_\_\_\_\_\_

三、报酬

甲方每月月底付给乙方\_\_\_\_元。

四、工作纪律

1.乙方应按照作息时间准时上班，如果出现旷班现象，将进行\_\_\_\_元/次的 处罚。

2.如因乙方违规操作或其他失职行为而给甲方造成损失的，乙方应照价赔偿。

五、聘用协议的变更、解除、终止

乙方如无法履行本协议规定职责，甲方有权解除本协议。因特殊情况致使协议无法履行，经双方协商同意可以变更本协议的相关内容，也可以解除本协议。

六、协议解除方式甲乙双方方解除协议应提前\_\_\_\_天以书面形式通知对方。

本协议一式二份，由甲乙双方签字盖章后生效，甲、乙双方各执一份。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(单位盖章)

签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_管

**管理员聘用合同 管理员协议二**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方经充分协商，达成协议如下：

1、根据甲、乙双方订立的《劳动合同》的约定，乙方自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起，作为甲方的职员，从事\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作。

2、乙方应当自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起，为 提供服务、种苗技术支持或者进行其他方式的工作。

3、乙方在甲方工作期间以及终止或解除劳动合同之日起\_\_\_年内，不得将其知悉的甲方商业秘密作非甲方使用目的的其他使用，或者将商业秘密泄露、提供给他人使用。

4、乙方在遵守本协议的前提下，甲方给予乙方因履行同业竞止条款而产生的损失补偿款。

5、任何一方违反本协议，应向对方支付实际损失。

6、本协议经甲乙双方签署后生效，一式二份，甲、乙双方各执一份。

甲方签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

**管理员聘用合同 管理员协议三**

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：年月日至年月日。

(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：

甲方：

乙方：

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！