# 宿管部考核分制度

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-08-19

*第一篇：宿管部考核分制度宿管部考核分制度1.日常值班：每人次+0.5分。（戴工作证）①找人代值，代值人员+1分，原值班人员-1分。②换班，则两人均不加分。③不写天气预报，每人次-3分，在8:20分后写每人次-2分。④考评组人员在7：30—...*

**第一篇：宿管部考核分制度**

宿管部考核分制度

1.日常值班：每人次+0.5分。（戴工作证）

①找人代值，代值人员+1分，原值班人员-1分。②换班，则两人均不加分。

③不写天气预报，每人次-3分，在8:20分后写每人次-2分。④考评组人员在7：30—8:20间考评。

2.周一例会：每人次+0.5分。（戴工作证）

3.周四例检及卫生抽检：按时拿表+0.5分。（戴工作证）①多拿一张表+2分。（每人只能多拿一张）

4.安全例检及安全抽检：每人次+0.5分。（戴工作证）

5.附加说明：

①参与宿管活动，每人次+1分。表现优秀者另+1分。（不参与不

加分）

②月组平均分达100分以上（不包括100分），组员各+2分。③跨组工作每人次+0.5分。

④另外的宿管工作每人次+0.5分。

⑤迟到-2分，请假-3分，未到-5分。

学生会宿管部2024.3.20

**第二篇：宿管部制度**

宿管部制度

一、管理制度：

（1）部长向主席团负责并由分管副主席进行工作指导。（2）副部长向部长和主席团负责，协助部长开张工作。（3）部长对本部工作负主要责任，副部长负相关责任。（4）干事向部长、副部长负责，在部长、副部长的指导下工作。（5）部长、副部长如犯错误，无法胜任工作，可由主席团进行罢免。（6）干事如果做不好工作，消极不主动，可由部长直接撤销其职务。（7）如有上述人事变动，应报主席团审批。

二、工作制度：

1.关于检查卫生方面具体细则：

检查卫时要求用语文明，在敲门后经同学允许后方可进入宿舍进行检查，检查时要求严格按校定细则进评定。2.关于检查晚归方面的具体细则；

（1）每周固定检查两次，时间不定，每次查寝时由各负责副部长进行通知分组。

（2）查寝时要求各工作人员礼貌文明，同样要在敲门后经允许后方可入寝检查。

（3）检查具体时间安排为晚上9:40——10:10，检查完毕后由各负责人进行销名工作，10：20后来销名者视为未归。

三、会议制度：

（1）我部定期召开部门会议，肯定优点，弥补不足，为接下来的工作打基础，并部署下一阶段的工作。

（2）定期召开寝室长会议，会前寝室长需签到，未签到者我系将进行相应的扣分。

（3）会议期间有我部干事相关人员作好会议记录。

（4）无特殊情况部长，干事不能请假。如有未请假的，干事扣0.3分，部长扣0.5分；未做好工作会议笔记的，有关人员扣0.3分；未出席寝室长会议的寝室长扣0.5分。

四、考核制度：

(1)查寝查卫生集合时要准时，如有迟到无故不参加三次以上，则给予通报批评处分。

2)查寝查卫生时用语要文明礼貌，避免与同学发生冲突，如有发生，查明原因是我人员所致，三次以上给予通报批评处分。(3)工作要佩戴好工作证，进入寝室应出示证件，如有违反三次以上给予通报批评。

(4)参加文明修身、值班等工作，要积极主动，服从指挥，如有缺席或不听指挥，查明原因为我部人员主要责任，则进行通报批评。

(5)本部开展活动，如无故缺席，三次以上，则通报批评。(6)工作中如出现过多问题，态度不认真，工作不主动、不积极，消极怠工，则考虑撤销罢免其职务。

五、请假制度

（1）请假。如遇上课、考试、演出、生病等情况，不能按时值班、参加检查、出席会议者，需提前向部长提交书面请假条或口头请假，且必须经过部长的批准。

（2）开会、查寝时期请假者必须提前请假，若特殊情况，不能及时请假的必须电话通知部长说明原因。

如未请假的，相关干事扣0.3分，相关部长扣0.5分。

六、工作计划、总结和鉴定制度

（1）每学期初我部门要做出电子稿学期工作计划，上交系宿管部。

（2）每学期工作结束前，我部门要写一份电子稿工作总结，上交系宿管部。

（3）每月部门定期向主席团提交本月工作总结和下月工作计划。（4）如计划和总结未按时上交，相关干事扣0.3分，部长扣0.5分。

财贸学院宿管部

**第三篇：宿管部考核标准**

电气工程系宿管部内务要求及考核标准

要求：室内整洁，明亮，干净；物品按规范要求摆放整齐；空气清新；不违规用电；宿舍内环境文明，文化气氛浓郁。

1.门，窗，桌橱，地面，墙壁干净

(1)门，墙壁上，乱涂乱画者扣2分

(2)玻璃表面有积灰，扣1分

(3)地面不干净，室内有烟头，火机/四个以上（包含四个）扣2/10分

(4)室内地面未拖地扣2分

未打扫者扣5分

2.室内物品摆放整齐

(1)桌，凳（凳子放在桌子下面），物品橱不按规定位置摆放，桌面，橱面的物品摆放不整齐，扣2分

(2)洗漱用具的摆放，床下鞋子的摆放，室内衣物的挂放不整齐扣1分 床上拉电线，乱挂衣物者扣2分

床上堆放杂物扣1分

(3)不叠被褥扣2分

四床以上（包含）扣10分

3．阳台，卫生间

(1)阳台不整洁，有异味，垃圾未清理，扣1分

4．不违章用电

(1)私拉电线，电线绕床，床上放置台灯扣5分

(2)室内无人充电者，没收充电设备扣5分

(3)使用蜡烛，电饭锅，热得快，夹直板，电吹风等电热器具，没收.扣10分

5.维持家具和其他设施完好，有浓厚的文化氛围和文明环境

(1)张贴有损身心健康的文章和图片扣1分

(2)人为故意损害设施除赔偿外扣4分

6.私自搬拆宿舍内公共物品扣4分

7检查时，宿舍门打不开者扣10分

夜查：

晚9：00~10：00 每周查2至3次，时间不定。检查吸烟，违章电器，夜不归宿等。注：

发现吸烟，烟头，火机，违章电器等严重违纪情况，除扣分外视情节严重停电5~7天

电气工程系团总支学生会宿管部2024年10月

**第四篇：宿管部量化制度**

宿管部量化制度

一、部门职责

1)内务检查：周一至周五早上7:10检查宿舍内务。

2)晚寝检查：22:00检查迟到未归寝情况，22:00熄灯检查宿舍纪律，22:15检查宿舍就寝情况。

3)督促、检查各宿舍内务卫生打扫、物品摆放、床铺情况，统计量化分值，协助教官管理宿舍纪律。

4)定期组织宿舍文化活动。

二、标准

1.卫生

1)宿舍：地面和瓷砖整洁，无毛发、碎屑物。宿舍门、门槛、床杆、风扇、风扇盒、灯管、开关插座、书柜、衣柜、窗户玻璃等保持整洁，没有明显污垢。

2)阳台：地面和瓷砖整洁，无毛发、碎屑物。窗台、窗户玻璃、凳子、卫生工具等保持整洁，没有明显污垢。

3)卫生间：地面和瓷砖整洁，无毛发、碎屑物。窗台、窗户玻璃、卫生间便盆、洗手盆保持整洁，无污垢异味。

2.物品摆放

1)四张桌子成一条直线摆放在宿舍中间，靠门两张长桌子靠阳台两张小桌子并奇，桌洞一律朝进门左手方向，桌洞内不允许摆放任何物品。2)进门左侧书柜摆放杯子、水瓶，左侧起依次从高到低排列；进门右侧书柜摆放书本，右侧起依次从高到低排列。两边书柜顶均不允许摆放任何物品。两侧柜子里可放常服作训衣物等物品要求摆放整齐无违禁物品。

3)进门左侧衣柜顶行李箱左高右低摆放，右侧衣柜顶行李箱右高左低摆放。衣柜内物品摆放整齐,衣柜上锁。有空铺的宿舍，留空铺在宿舍里侧上铺，行李箱全部摆放在空铺，要求整齐排列。

4)脸盆内摆放香皂盒、牙缸、毛巾，牙缸内摆放牙刷牙膏，摆放阳台的宿舍八人脸盆内牙缸肥皂摆放统一,具体要求由宿管部下发通知。鞋子自栏中间向两边摆放，依次是拖鞋、皮鞋（暂无皮鞋其他鞋代替）、作训鞋，拖鞋靠脸盆，作训鞋靠外。穿作训鞋情况下，摆放个人鞋子。每人摆放三双鞋，一个床铺下六双鞋，鞋子紧贴鞋架，不外伸（鞋跟不突出栏杆），鞋子平放不掉，鞋带放入鞋内。

5)床底可摆放多余衣袋、收纳盒，表面干净，紧贴墙壁不外露，摆放整齐。6)阳台物品摆放。暖壶按颜色相近的顺序排列，紧贴墙壁（可摆放两排），阳台进门右手边墙角，由进门侧墙角至窗台一侧墙角依次为脸盆架，凳子，卫生工具（簸箕统一朝窗方向扫帚放簸箕前靠墙）。卫生工具与水壶间靠墙放多余脸盆或者饮用水桶，脸盆内物品要求摆放整齐。阳台栏杆上不允许挂衣物，洗净鞋子可摆放整齐晾晒在阳台窗台上。晾衣绳上所挂衣物，靠近卫生间一侧开始依次从低至高整齐排列。7)卫生间栏杆上不允许挂衣物、晾晒鞋子，卫生间窗台上只能重叠摆放叠整齐的卫生抹布。洁厕剂、刷子等用具放置在打开卫生间门正对着的墙角处，靠墙角摆放。拖把统一挂在挂钩上，无挂钩的暂时放洗脸池旁墙角整齐摆放。3.床铺

1)被子要求方正，有棱有角。统一摆放在床铺靠阳台一侧中间，朝门口方向，枕头统一摆放床铺另一侧中间，枕巾正面朝上，保持平整。

2)床铺整洁、平整，被子枕头枕巾床单床垫下无任何杂物，无明显污垢。床单枕巾不发黄。

4.晚寝物品摆放

1)2)3)4)晚寝一个床铺下整齐摆放两双拖鞋，左右侧各一双，其它鞋子整齐摆放在鞋架上。柜子关上可不锁，地面保持整洁。

晚寝衣物整齐折叠摆放在桌子上，允许压被子，摆放整齐。其它物品摆放参照（物品摆放）第2、3、5、6、7条。

三、量化分值

1)卫生：地面干净+2分，地面明显脏（包括厕所地面）打扫不彻底-2分，地面有烟头-5分，其它位置有明显污垢或垃圾-2分，宿舍有异味-1分。

2)物品摆放：摆放无误宿舍+1分，摆放错误-1分。个人物品摆放错误-1/人。3)床铺：被子优+1分，差-1分，床铺不整洁-1/人。

4)晚寝：22:00后晚归-2分，22:00后吵闹-3分（视程度而定）晚不就寝-3分，晚寝物品摆放不合格-1分。

5)严禁抽烟、酗酒、聚众闹事、拉帮结伙、打架等活动。一经发现-10分。

6)积极参与宿舍文化活动+3分，不积极参与-1分，活动中表现优秀+3分（具体加分依据活动策划内容）。

**第五篇：学生会宿管部考核细则**

学生会宿管部考核细则

基准分六分，加分封顶，最高为十分

一、工作方面

1、对安排的相关工作不认真完成或不履行的扣1分/次。如查寝、卫生大检中未参加的系部扣0.5分/次，人数未到齐的扣0.2分/次，若有特殊原因无法按时到的，可以酌情考虑不扣分。

2、工作中有舞弊行为的扣2分/次。

3、干扰正常工作，对宿管部学生干部及工作人员无理取闹的扣0.5分/次。

4、积极参加院级活动、协助工作的系部，视贡献大小加0.5—1分。

二、卫生方面

1、每周二卫生抽检中，拒绝者扣1分/间。

2、每周二卫生抽检中，如有发现使用大功率电器的宿舍，本月将不允评选文明寝室。

3、文明寝室的评选会参考周二卫生大检和查寝结果。

三、风纪方面

1、在院学生会宿管部不定期的纪律检查中，每出现一起晚归，扣所在系部0.2分；每出现一起未归，扣所在系部0.5分；每查获一起大功率电器，扣所在系部0.5分；拒绝检查者扣1分/间。并予以通报。

2、对出现违反《湖南科技学院公寓管理考评细则》情况的系部扣1—2分。

3、若检查人员在工作中被同学反映出现工作态度问题，扣其所在系部的考核分0.3/人次。

4、提出有利于相关部门工作开展的建议并得到实施的，加0.5分/次。

四、材料方面

1、周二卫生：月平均优秀率63.65%。优秀率高出63.65%，每高出一个百分点加0.1分；

2、有打“C”寝室，扣0.1分/间；

3、交材料截止日期为每月20日；

4、若系部要举行活动，先上交活动方案（电子稿），经院宿管部批准方可举行。活动举行时，院宿管部将派人到现场，活动完毕，活动方案、总结一星期内上交（电子稿、纸质稿），过期无效，每个系每月限举办活动1次；

5、活动根据实际举办情况和材料上交情况来酌情加0.7分~1.5分。实际举办情况包括活动质量、同学们反响程度和配合度、活动影响等。上交的材料包括方案、总结、心得、通讯稿、展板、海报、照片等，材料不限定以上几种必须交齐，主要根据材料的内容、质量来评定分数。展板、通讯稿的内容只能为本部门的活动。海报的内容若为宿舍安全方面的加0.2分。

6、月计划、总结不加分，未交扣0.6分，迟交扣0.3分

7、开会迟到扣0.2分，未到扣0.5分

8、材料不规范通讯稿，方案等，视具体情况扣0.1~0.3分

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找