# 学生宿舍管理制度

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-09-10

*第一篇：学生宿舍管理制度学生宿舍管理制度为培养学生良好的生活习惯，加强对学生的生活管理，创造良好的育人环境，促进宿舍的规范化、标准化建设，提升宿舍管理水平，制定如下规定：一、宿舍内外必须保持整洁，要求做到：1、各宿舍要建立值日生制度，每天...*

**第一篇：学生宿舍管理制度**

学生宿舍管理制度

为培养学生良好的生活习惯，加强对学生的生活管理，创造良好的育人环境，促进宿舍的规范化、标准化建设，提升宿舍管理水平，制定如下规定：

一、宿舍内外必须保持整洁，要求做到：

1、各宿舍要建立值日生制度，每天清扫一次，每周大扫除一次。

2、学生起床后必须整理好自己的床铺，叠好被子，统一安放，床单要拉平，床上的物品要整齐。被褥要经常洗涤，保持清洁。

5、各种物品要保持清洁，摆放整齐美观，肥皂盒、热水瓶、毛巾、牙刷、杯子、书、鞋子等，按线状排列。

4、不准向窗外倒水或乱抛果壳、纸屑。

5、人人重视公共场所的清洁卫生，走廊、楼梯等做到不堆积垃圾、无纸屑、无果壳、无痰迹。厕所、盥洗室保持整洁，水槽里不倒杂物。

6、不准在宿舍里就餐。（病员除外）

二、严格遵守作息制度，上课及自习不得回宿舍。特殊情况需要回宿舍，必须有班主任批条。

三、节约用水，水龙头用后立即关好；室内一切设备不得擅自拆装或随意搬到室外；假日、节日最后离开宿舍时必须关好门窗、电灯，门要上锁；爱护公共财产，损坏公物照价赔偿。

四、学生必须按舍务教师安排的宿舍与铺位就寝，未经学校舍务教师同意，不得自行调换宿舍与铺位。

五、学生一律不得留客住宿，有特殊情况必须经宿舍管理教师的同意，不得擅自在宿舍内接待客人。

六、学生携带大件物品出校，须凭宿舍管理人员签发的出门条。

七、学生贵重物品（含钱、包）要妥善保管，不得存放在宿舍内，防止失窃。

八、宿舍内不得烧煤油炉，点煤油灯，不准私接电源和使用电器，以防失火。

九、男女同学不得随意进入对方宿舍。住宿生一般不能请宿假。如遇特殊情况需回家，凭家长请假单事先向班主任请假。各舍长在每晚睡觉前点名，将缺席名单交值班老师，节假日应按学校规定准时回校归宿。

**第二篇：学生宿舍管理制度**

海南东坡学校学生宿舍安全管理制度

学生宿舍安全工作始终是整个宿管工作的第一要务。宿管值日老师是安全工作的首要责任者；负责各种安全隐患的发现、报告与防范，监督检查各种安全措施的落实情况。

1.水电安全

及时关水、关灯、关空调、关龙头，禁止使用任何违规私带电器、充电器及电子设备。发现水电故障不得私自处理，拆表，更不得私拆水电设备，发现有问题应报告宿管老师，报告学校派水电工维修。

2.消防安全

宿舍区，严禁烟火，安全第一，从我做起。不得易燃易爆物进入宿舍区，不得将火柴、打火机等火源带入宿舍，严禁抽烟、点蜡烛、烧纸物，坚决消除一切火灾隐患。宿管办要组织宿管老师学习消防安全知识、紧急救生常识等，必须演练掌握灭火器等消防器材的操作，定期检查更新各种消防设施。3.财物安全

不将过多的钱物带入宿舍，贵重物品请保管好自己的物品。离开宿舍必须锁好门窗。要及时关锁窗户，严防任何人从窗户出入，相关舍长要严把此关，绝无疏漏。

4.上下楼梯安全

学生上下楼要按规定进行分流，并必须靠右行。同学之间要礼让三先，不得拥挤起哄。

5.生活与食品卫生安全

宿舍是我们的共同家园，需要大家携手共建。同学们要学会生活、学会做人、学会与他人友好相处，要与人为善、与邻为伴，杜绝打架斗殴等恶性事件的发生。不许窜床窜宿，严禁男、女生互窜宿舍。不

得在宿舍、楼道等地聚集吵闹、推桑起哄。舍长要观察宿舍动态，有问题及时上报管理员或班主任，并积极化解矛盾，防患于未然，教育和引导大家逐步建立起积极向上、和谐健康的人际安全关系。

另外，在宿舍区不得进行聚餐、生日庆祝等活动，不准带不健康食品（包括各种零食，水果与牛奶除外）进入宿舍区，更不得进行食品与零食买卖、不得接收外卖等行为，杜绝一切食品安全隐患的发生。

请大家各负其责，切实遵守以上安全管理制度。坚决贯彻学校的安全治理方针，严格开展监督管理。如有违反，必将严肃处理。

注：

1、特殊情况以临时通知为准。

2、所有住宿生必须按照学校作息时间规定，准时出入宿舍楼，非住宿生不得进入宿舍楼。

3、上课（含自习、体育、活动课）期间学生不得滞留或回归宿舍，特殊情况（生病等）须持有班主任许可或签单字条，并进行详细登记后方可出入。

4、严禁男、女生互窜宿舍，严禁男士（含家长）进入女生楼。5.外来陌生人员确需入宿舍楼者，必须出示证明、核实身份、履行登记手续。

海南东坡学校宿舍管理处

海南东坡学校学宿舍区违纪处理规定

集体住宿生活必须统一作息时间、统一规章制度、统一严格管理。因此，学校制定和实施关于宿管工作的一系列条例、办法、守则、职责等必须遵守。为了进一步严格落实这些规章制度，我们将对那些集体观念差、严重违规违纪、屡教不改、不适合宿舍生活的住宿生给予严肃处理。具体来说，凡有下列情况者，将给予警告、记过、责令停宿、退宿及相应的校纪处分。

1、晚上不按时归宿与休息者（毕业班与非毕业班按不同的时间段要求关灯关门，上床休息，宿管老师开始清点各宿舍人数）；

2、不能和他人和谐相处、拉帮结派、闹矛盾、打架斗殴者；

3、有喝酒抽烟、小偷小摸、自由散漫、进网吧等不良习气者；

4、窜床窜宿、高声喧哗、严重影响他人休息、引起公愤者；

5、熄灯后放音乐、违规使用电器、造成不安全事故者；

6、恶意污染墙壁、损坏公物、造成严重后果者；

7、生活自理能力极差、内务卫生状况长期得不到改善者；

8、翻越门窗、水管、围墙，造成恶劣影响者； 其他严重违反宿舍有关规章制度者。

以上所有违纪行为若有发生，均通知家长并严肃处理。请同学们认真学习，切实遵守，不抱任何侥幸心理。我们对违规者将严肃追究，坚决退宿，毫不姑息。

海南东坡学校宿舍管理处

班级生活委员及宿舍长工作职责

一、班级生活委员

根据需要配备两名生活委员（一男一女），宿舍管理工作是一个整体，实行生活委员负责制。生活委员的宿管工作职责如下：

1．检查、督促各宿舍舍长的工作，使舍长能够切实履职责。2．协助宿管老师清点本班住宿人数、追查落实缺宿者（迟归或请假等）的去向及原因，准确地向宿管老师通报本班学生有关情况。

3．监控本班宿舍各种动态，及时与宿管老师、班主任沟通交流，认真完成各项纪律或卫生等方面的任务。

4．负责宿舍文化建设等事宜，教育引导大家和谐相处，化解矛盾，消除一切不稳定、不安全因素。

二、宿舍舍长工作职责

各宿舍均实行舍长负责制。舍长的具体职责如下：

1.制定本宿舍卫生轮流值日办法，检查督促值日生的工作情况。2.督促舍员严格遵守作息时间和作息纪律。晚熄灯前协助宿管老师核查本宿舍人数、确认缺宿者去向；熄灯后维护宿舍纪律，确保安静。

3.在宿舍各项工作中应起到模范表率作用，团结和带领大家融洽相处，互让互谅，化解矛盾，争创文明宿舍。

4.经常与生活委员、宿管老师、班主任联系沟通，交流信息，提出整改措施，落实各项任务。

5.检查各项安全措施的落实情况，及时消除各种安全隐患。对宿舍内的重大事态（含打架、抽烟喝酒、串床串宿、聚集玩闹、带违禁品、财物失窃、公物损坏、舍友矛盾、生病、情绪异常等）承担及时“报告”责任。

特别强调：在宿舍楼内，有事请先找宿管老师！有问题要报告宿舍管理处或班主任。

海南东坡学校宿舍管理处

学生宿舍值日生工作职责

值日生必须听从舍长的安排，按照本宿舍“值日生表”的轮流顺序，认真完成当天的卫生值日工作：

1．每天至少清扫宿舍两次，按照管理处的要求认真按时完成（时间由管理处规定）。

2．清理窗台、桌面、地面、柜子上方等公用场所的物品，使其排列有序、整洁美观。

3．湿擦桌凳门面，不留水迹污物，桌凳摆放整齐。4．清扫拖擦地面，垃圾及时到掉；清洁工具整齐摆放在规定位置。

5．值日生根据宿舍的情况进行及时通风及防潮工作。7．离开宿舍，要关好水、电、门窗等，确保宿舍安全并节约用水用电。

8．值日生有权督促本舍成员做好个人的卫生工作，不得乱丢垃圾，乱倒水乱吐痰等。

9．若值日生不完成值日工作的，由舍长报告管理老师，并作出相应的处罚。

注：个人内务即床铺整理、悬挂物清理、床下物品摆放等每天由个人自行按规定及时完成。

海南东坡学校宿舍管理处

海南东坡学校宿舍管理员职责

1、全面贯彻执行党的教育方针，遵守国家的法律法规及学校的一切规章制度，坚持以人为本的管理宗旨。

2、管理员必须按照政教处的提供的名单安排学生住宿，不准私自安排学生及他人住宿。建好学生登记档案（姓名、班级、房间、床铺号、家庭住址、联系电话等），并根据实际情况随时增删整改。

3、树立为学生服务着想的思想。不断探索宿舍管理的规律，提高管理水平，为学生创造一个安全、卫生、清静的住宿环境。

4、时刻提高警惕，防火、防盗、防止坏人入侵宿舍，严禁乱拉接电线、使用大功率电器及电子产品，发现事故隐患及时汇报排除，确保住宿生的人身及财产安全。

5、监督指导学生打扫房间内的卫生，训练学生铺床、叠被、摆放物品。定期对房间内的卫生、纪律进行检查、评比、量化，及时提出表扬和批评。宿舍楼内要达到：走廊洁净，洗刷间、厕所及时清扫、疏通、冲洗、无异味，无污物积存，楼梯无痰迹，无拖后泥水痕迹。创造一个良好的住宿环境。宿舍内务要达到：学生被褥叠放整齐，物品放置有序，整齐划一，地面、阳台、四壁、门窗干净，无灰尘污物。宿舍要注意保持通风，防潮等。

6、按时开关楼道门及大门，督促学生按时作息，提醒学生保管好贵重物品，维护宿舍秩序，处理好突发事件。

7、关心爱护学生，严禁打骂和侮辱学生，对违反《学生守则》及宿舍管理规定的学生以正面教育为主，耐心说服教育。对于屡教不改者结合班主任共同管教，严重违纪者上报政教处，由政教处进行严肃处理。

8、严禁在宿舍楼内买卖东西，不准向学生推销物品；严禁私自安排学生住宿，严禁值班室内留宿他人。

9、管好、用好宿舍楼的公共设施，如有损坏及时上报学校进行维修，保持良好的运行状态。

10、午休及晚休查铺仔细认真，对于无故缺勤或夜不归宿者，及时上报夜间督导人员；严禁学生单独滞留宿舍，严禁上课期间学生进入宿舍；发现学生生病要告知班主任或年级长，严重者及时上报校领导并采取急救或送诊。

海南东坡学校宿舍管理处

学生宿舍楼门卫岗位岗位职责

一、严格遵守上下班制度及门卫交接班制度，工作时间不得擅自离岗、窜岗、聊天、干私活。

二、负责各自宿舍楼的安全保卫工作，认真执行会客登记制度，主动检查来访者的证件，认真做好记录。

三、负责管理宿舍对讲系统，及时呼叫和传递有关信息。

四、负责管理好学生出入宿舍的物品检查，作好安全保卫工作。

五、认真执行作息制度，按时锁门、开门、送电、熄灯。宿舍楼关门后，对迟归宿舍的学生验查证件，负责登记。

六、保持楼道畅通，禁止自行车进入宿舍楼，发生火灾等重大事故，应及时开启大门，以利疏散。

七、严格执行宿舍管理规定，对违反规定的学生进行批评教育，及时向上级汇报。

八、完成领导布置的其他任务。

海南东坡学校宿舍管理处

**第三篇：学生宿舍管理制度**

学生宿舍管理制度

学生宿舍系住校生的主要生活、学习的场所,住宿生的一日生活是否有序,直接关系到校风的建设，关系到住宿生的切身利益。为提高住宿生的品德修养，提高住宿生的独立生活能力，管理能力，自控能力，确保学生有一个良好的学习、生活环境。

一、住宿和退宿制度

1、学生宿舍由学工部统一管理，所有住校学生必须服从学工部的管理，自觉遵守各项规章制度。

2、学生按分配的房间和床位住宿，严禁擅自调换也不能私自移动床位；不准留宿客人。

3、学生离校（含毕业、退学等），必须持有关部门的通知到学工部、总合部办理财产移交验收等手续。学生因故休学均须办理退宿手续，复学时重新办理住宿登记手续。

4、学生离校必须在接到学校通知后的3天内办理完有关退宿手续，对无故拖延时间滞留学生宿舍者，学校将采取措施处理。

二、学生宿舍纪律要求

1、要遵守作息时间，每天按时起床，按时清扫卫生，按时进教学楼上课并带齐学习用具，按时熄灯就寝。熄灯后，必须保持安静，不得洗漱、看书、说笑、吃喝、熄灯后不得使用蜡烛小电灯。

2、在楼内必须保持安静，不得追跑，不得大声喧哗。

3、住宿生必须按指定床位就寝，不得自行更换，住宿生不得串宿舍，男女生不得互串宿舍，不得带校内外非住宿生进宿舍楼或留宿，不要在宿舍存放非住宿生的东西。

4、住宿生平日因病、因事回家，必须写请假条，注明请假原因、请假时间、家长电话号码等，将请假表交班长登记保管，让别人代请假或事后补假均无效。

5、在上课和上晚自习时间,住宿生未经教师批准不得擅自在宿舍休息、睡觉，中途需要回寝室的要有班主任同意批条，晚间不得任意离校。

6、住宿生要严格遵守中学生行为规范，不吸烟、不喝酒，不谈恋爱，不传播淫秽思想，不打架，不骂人，不偷盗。住宿生要明辨是非，发现违纪行为应及时劝阻，并向教师反映。严禁携带有毒、有害和腐朽颓废、淫秽的书刊、音像制品进入宿舍，违者按有关条例处理。

7、未经允许不拆看他人的信件，不随便使用和翻动他人物品，不随便拿他人的物品，借钱、借物要归还。

8、宿舍管理实行寝室长负责制。室长应做到：全面关心同学，如有室内同学生病或遗失钱物、钥匙等应及时向生活老师、班主任汇报；督促值日生认真负责做好工作，督促同学遵守纪律、养成良好的卫生习惯等。

9、住校期间，学生晚休擅自离开校园，学校将视情节轻重，对学生实行警告、记过、劝退等处分。

10、提倡艰苦奋斗的精神。住宿生的消费水平应符合家庭经济状况，要节约开支，不攀比，不要追求过度消费。

11、住宿生要有较强的人身安全意识，平日注意登高时的人身安全，用电、用火的安全，不得安装和使用大功率电器，不得随便拆改电路、乱拉电线、乱安插座。

12、全体学生必须节约水电，禁止浪费，做到人走灯灭，人走水关，杜绝长明灯、长流水现象。

13、住宿生个人物品放在柜内，贵重物品不要带到学校。

14、住宿生要尊重教师和工人师傅，要服从教师的教育和管理，要尊重工人师傅的劳动，不得以任何理由顶撞他人。

三、学生宿舍卫生管理制度

1、建立卫生档案，进行卫生检查。以寝室为单位设卡建档，宿舍管理员每天检查一次寝室卫生，并将检查情况作为优秀班级评比和学生个人综合测评的依据之一。

2、学生宿舍必须全天保持清洁卫生。做到地面无垃圾，无碎纸、无果皮、无痰迹、无积水。做到墙壁上无脚印，不在宿舍内外乱扔废弃物。

3、学生宿舍必须整齐划一。做到窗台、柜顶、床上无杂物（杂物一律放入物品柜），床上被褥要按要求叠好，折码整齐。

4、住宿生每天必须按时、按要求完成个人内务宿舍卫生的清扫工作，早上7:20前，做好宿舍卫生，接受老师的检查。

5、要保持卫生间的整洁卫生，将废弃物、剩菜剩饭、果皮等倒在垃圾筒内，不得向楼下泼水、扔废弃物。

6、熄灯后不得使用电话。

7、住宿生要搞好个人卫生，每天晚上熄灯前要洗脸、洗脚、刷牙。床单、枕巾、被罩要保持清洁，定期换洗。

8、寝室长必须提醒本宿舍同学按时起床、出操。如发现好人好事或违纪行为。必须于当日或次日晨主动向老师报告。寝室长对工作应认真负责，以身作则起好模范带头作用，住宿生要支持寝室长的工作，有不同意见要向教师提出，合理解决。

9、实行纪律卫生检查评比制度。

四、学生宿舍财产管理制度

1、学生宿舍楼的一切设施不得安装、拆改电路，不得在宿舍使用热得快、电吹风电热袋等电器。

2、爱护宿舍的门窗、玻璃、窗帘、床、物品柜、抽屉、取暧设备等公物，不得任意破坏。用手开门、关门要轻，不得摔门踢门。离开宿舍时要锁好门。周六或节假日离校时要关好窗户锁好门。由于打闹或管理不善而损坏公物要赔偿。

3、要爱护室内、楼道的墙壁、楼梯扶手，不准在上面涂写刻画，不得在墙上钉钉子挂物品。

4、公物损坏后应主动向值班教师报告并到主管部门赔偿，若不主动报告，经查出加倍赔偿。

5、凡故意破坏公物者，从严处理。

五、学生宿舍安全保卫制度

1、提高警惕、注意防火、防盗、防坏人，做好安全保卫工作。

2、学生个人的钱、餐卡、收录机、MP3、手机等等物品，一律妥善收好。

3、学生住宿只带简单行李、日常用品、常用必备的衣物等。贵重物品、多余物品及各种箱子、大提包等均不要带到学校。

六、住校生违反纪律处理办法

1、学生违反《火石岗中学住校生管理条例》，将进行批评，给予违纪告戒、警告等处分，并通报全校。

2、不按要求做好寝室内务及卫生工作，限期改正；进行扣分处罚，多次扣分累计达5分，给予违纪告戒一次。

3、违反寝室纪律要求，熄灯后讲话、劝阻不听，多次扣分累计达5分，给于违纪告戒一次，性质严重的可直接作出违纪告戒处理。

4、故意损坏宿舍公物，且不能主动承担责任者，除给予违纪告戒外，并按原价2至5倍赔偿。

5、有下列情形之一者，学校政教处将作出处分处理，a)累计三次违纪告戒。

b)住校期间未经请假或请假不准，擅自离校而夜不归宿。c)夜间翻墙外出者。d)擅自留宿外来人员。e)打架者。f)偷盗同学钱物者。

6、“文明寝室”评比资格：本寝室成员有给予通报、警告等取消。

7、住校生受过三次违纪告戒或各类处分者，将取消评优条件，不能参加本的三好学生、优秀学生干部及其他个人先进的评比。

仁怀市火石岗中学

2024年3月1日

**第四篇：学生宿舍管理制度**

学生公寓值班制度

一、目的

为加强学生公寓值班管理，维护公寓的正常秩序，为学生提供良好的服务，特制定本制度。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓值班人员的日常值班管理工作。

三、内容

（一）职责 1．学生处

（1）对学生公寓值班人员和值班时段进行安排。（2）对学生公寓工作人员进行日常管理工作。

（3）对学生公寓值班人员的工作进行督促、检查和考评。2．公寓值班人员

（1）组织协调学生管理队伍参与公寓管理。（2）负责学生公寓内务、生活秩序和安全管理工作。（3）督促保洁员做好公寓环境卫生。（4）及时报修公寓各项维修项目。

（5）对严重违规违纪的学生，应及时向学生处、各系（部）、辅导员及后勤处报告。

（6）做好学生公寓外来人员、大件物品进出及晚归学生等情况的登记管理工作，严格控制异性学生进入公寓。

（7）做好放假期间留校学生的登记和管理。（8）根据学院作息时间，按时开关公寓大门。

（9）值班人员必须按规定作好巡回检查工作，发现异常情况和突发事件，及时报告和处理，并作好相关记录。

（10）做好公寓消防安全检查并形成记录备案。

（二）工作程序

1．学生处在各节假日前，应根据学院颁布的节假日放假通知编制值班表，报学院领导审批，并在学生处、后勤处形成备案。

2．值班人员应按学生处的安排认真履行工作职责，确保学生公寓环境整洁、安全、正常的生活秩序。及时认真填写值班记录和交接班记录。

3．学生处应加强公寓值班检查，及时处理常规服务中出现的问题。4．学生处定期对值班记录和交接记录进行审查，充分分析存在的问题并提出改进意见。

学生公寓安全管理实施办法

一、目的

为加强学生公寓的日常安全维护工作，预防人身和财产安全事故的发生，确保学生在校期间的正常学习生活秩序，特制定本办法。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓的日常安全管理工作。

三、内容

（一）公寓宿管人员工作职责

1．负责学生在公寓内的日常安全事务的管理。2．组织学生干部参与学生公寓安全防范管理工作。

3．对学生公寓造成安全管理危害的各类因素及发现的安全隐患应及时向学生处和后勤处报告并提出改进建议或整改措施。

4．定时对公寓内公共设施、消防设施进行安全排查，发现异常情况及时报告，及时处理，形成记录报学生处、后勤处登记备案。

5．配合学生处等相关部门和人员做好学生公寓的安全检查、宣传和管理工作。

6．坚持安全巡查制度，发现火险、火情等突发事件，应按照《应急事故处理预案》及时报告、处置，并做好相关记录。

（二）公寓安全禁止行为

1.禁止使用电炉、电热杯、电热传感器、电饭煲、电饭锅、电炒锅等大功率电器。

2.禁止私拉乱接电源线及私藏管制刀具。

3.禁止学生打架、斗殴、起哄、赌博、酗酒等行为。4.禁止乱丢、乱扔、乱倒、乱砸等行为。

5.禁止携带有毒有害物品、反动淫秽书刊（音像制品）等进入学生公寓。6.禁止留宿外来及异性人员。7.禁止男女学生互窜寝室。

8．禁止公寓内举办舞会、唱卡拉OK或搞体育活动等影响他人休息的行为。9.禁止在公寓内从事商业经营和饲养各种动物。

（三）学生公寓安全注意事项

1．遵守国家治安管理相关条例和学校安全管理相关规定。

2．学生应自觉遵守公寓的各项规章制度，服从公寓宿管人员的管理。3．公寓管理服务人员及学校工作人员执行公务时有权查看学生的有关证件，学生必须配合，不得以任何方式和借口妨碍、阻挠执行公务。

（1）学生应随身携带有效的身份证件，公寓管理服务人员有权随时核实进出公寓人员的身份；

（2）学生会客或外来人员来访，应出示有效身份证件并履行登记手续；（3）公寓宿管人员有权对进出公寓的物品进行检查和登记。

4．发生突发事件或发现有可疑人员，应及时向公寓管理服务人员或校内安保人员报告。

5．提高安全防范意识，妥善保管好自己的贵重物品。

学生公寓防火防盗管理办法

一、目的

为加强学生公寓防火防盗的安全管理工作，预防安全事故的发生以及财产损失，特制定本制度。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓内的学生人身财产安全管理工作。

三、内容

1．爱护消防器材。不得乱拆乱动设置在公寓内的消火栓、消防水龙头、消防水带和灭火器等消防器材。

2．严禁在公寓内私拉乱接电线，严禁使用或存放各种大功率电器。一经查获，一律没收。

3．寝室内使用电脑、台灯等电器时，不得围绕床铺拉电源线。

4．使用电器应安全、规范。学生全部离开寝室时要断开电器的电源，即：将各种电器的电源插头从插座上拔掉，避免因短路等原因引发火灾。若发生火灾，灭火前应先切断电源。

5．公寓内严禁携带和使用煤油炉、汽化炉、酒精炉等，严禁在公寓内生火、点腊烛、焚烧废纸、烹煮食物。

6．在夏秋季节使用蚊香或灭蚊器时，应使其远离易燃物，不得直接放在桌、凳、床上或电视机等设备上。

7．严禁在床上吸烟以及乱丢烟头。

8．严禁携带易燃易爆物品进入公寓，严禁在公寓内燃放烟花爆竹。9．加强自我防护意识，离开寝室时应关好门窗，妥善保管寝室钥匙，钥匙不得转借他人使用。钥匙丢失应立即报告公寓管理服务人员，以便及时更换门锁，不得自配钥匙。

10．发现上门推销及散发宣传单者应立即报告公寓管理服务人员。11．贵重物品应妥善保管。不要将身份证与信用卡放在一起，现金应随身携带，不要放在寝室内。若发生失窃，应保护好现场并及时向派出所或公寓值班室报案。

学生公寓公物报修管理办法

一、目的

为减少和避免公物损坏，延长公物使用年限，维护学生正常的生活秩序，特制定本办法。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓公物的日常维修维护及管理工作。

三、内容

（一）管理服务人员职责

1．联系和组织学生公寓公物损坏的鉴定事宜。

2．做好公物维修联系工作，填写《学生公寓公物维修表》。

3．每年毕业生离校前，公寓管理服务人员对学生公寓寝室内公物的损坏和丢失情况进行检查、登记、索赔。

（二）公物报修程序

1．学生在使用公物过程中或有关人员在检查时发现公物有损坏，应及时向公寓管理服务人员报告并登记在案。

2．公寓管理服务人员接到公物维修报告后，应核定公物损坏的原因，明确责任人，并提出维修方案，填写《学生公寓公物维修表》报后勤处物业管理中心。

3．属学生人为损坏的公物，其费用由责任人承担：

（1）若责任人有异议，由后勤处联系有关鉴定部门对损坏原因、维修或赔偿费用进行鉴定。学生对鉴定结论有异议者，可三日内向专业部门申请鉴定，其鉴定费用由责任者承担；

（2）学生若自行维修，需提请公寓管理服务人员及物业管理中心验收，其维修效果应达到正常使用要求。

4．公物损坏责任人应自觉到财务处缴纳公物损坏维修费或赔偿费，凭缴费单据到公寓管理服务人员处登记，公寓管理服务人员应立即按程序报修。

5．公物严重损坏需更换的，其相应费用由责任者承担。

（三）每年毕业生离校前，对损坏公物而拒付赔偿费用的学生进行清理登记，并报学生处或财务处处理。

学生公寓公共环境卫生管理办法

一、目的

为加强学生公寓环境卫生管理，营造优美、舒适的公寓生活环境，特制定本办法。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓日常环境卫生保洁工作。

三、内容

（一）保洁员

1．做好学生公寓公共区域的保洁工作。2．及时处理学生公寓公共区域废弃物。3．公寓公共厕所便槽应及时清洗。

4．定期清理阴阳沟、清洗垃圾筒，每天及时清除垃圾。5．按计划做好除“四害”工作。

6．对学生因毕业、搬迁、调整后的腾空寝室要及时、全面地清洁。

（二）学生

1．各寝室室长负责安排人员值日，做好公寓内部的清洁卫生。2．寝室内部生活垃圾由值日人员负责清理至公寓大门垃圾箱内。

（二）公寓管理服务人员

1．督促保洁员做好责任区域内的清洁卫生，督促和检查学生寝室清洁卫生。2．制止和处理学生公寓区域的乱丢、乱扔、乱砸、乱摔东西的行为，必要时报辅导员或学生处处理。

3．做好值班室内外清洁保洁工作。4．制止在学生公寓区域乱张贴、乱悬挂。

5．制止在学生公寓楼梯间、过道等公用区域堆放、搁置物品。因改造或修缮而临时堆放的施工材料，要督促施工方及时处理，保持环境清洁。

（三）工作规范

1．保洁员按规程每天对责任区域进行清洁保洁。

2．公寓管理服务人员每周至少一次对学生寝室内务进行检查并作好记载与统计工作。

3．公寓管理服务人员每周星期五下午将检查统计数据交后勤处汇总内务检查成绩、名次，并填写《后勤处寝室内务检查通报》于次周星期一交学生处予以公布。

4．对不做寝室内务、不做清洁卫生或做得差、破坏环境卫生的学生，通知学生处及其所在系部进行处理。

5．学期末，汇总学生寝室内务检查成绩并填写《公寓清洁卫生检查统计表》报学生处及相关部门。

学生公寓内务检查评比实施办法

一、目的

为建设好文明寝室，充分发挥学生自我管理的作用，把学生寝室建设成整洁、舒适、高雅的学习与生活场所，特制定本办法。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓文明寝室建设评比及检查工作。

三、内容

（一）寝室清洁卫生及内务十条标准

1．地面干净、无积水、无果皮、纸屑等杂物。

2．家具、电器表面干净，物品摆放整齐，凳子放在桌子下面。3．门窗干净，玻璃明亮。

4．室内无蛛网，墙壁无涂污，无乱张贴、乱画、乱写、乱挂。5．被子叠放整齐方正，摆放一致，床上物品摆放整齐。6．床下地面干净，鞋子摆放整齐。

7．桶、水瓶、脸盆等生活用品摆放整齐有序。8．瓷盅、肥皂盒、洗发水等日用品归类摆放规范。9．其它物品摆放有序。

10．寝室整洁，注重文化建设，格调清新、高雅、整体效果好。

（二）学生寝室纪律、安全检查标准和评分方法 1．学生寝室纪律及安全检查标准

（1）严格遵守作息制度。准时起床、就寝，按时上课；自习、午休和睡眠时间要保持安静，不得在室内打牌、下棋、高声喧哗、吹拉弹唱，开放电脑音箱；不得晚归，严禁夜不归宿；未经学校批准不得私自在校外租房。

（2）严禁在公寓内划拳、酗酒、赌博、起哄、使用体育器材和打架斗殴。（3）男、女生不得进入异性寝室，特殊情况须经辅导员签字和公寓管理服务人员批准同意。

（4）严禁私接电源，改变电器设施及使用电炉、电饭煲、电热传感器等大功率电器、私藏管制刀具；不得在床上和蚊帐内点蜡烛；严禁拆卸天然气管道设施。（5）严禁在公寓内煮食和喂养各类动物。（6）严禁燃放烟花爆竹和敲打器物。

（7）不随地倒污水、往外泼水；不乱倒剩饭、菜；不随地抛杂物。（8）严禁在公寓内经商。

2．学生公寓纪律及安全的检查评分方法

凡检查不符合纪律及安全检查标准规定，依据其情节，轻者每人次扣5分，重者加重扣分，情节特别严重者报学生处给予纪律处分。

（三）文明寝室的评选条件和评选方法 1．文明寝室的评选条件

（1）全室成员努力学习政治理论，关心时事政治，保持健康向上的精神风貌。（2）积极参加公寓开展的精神文明建设活动。（3）自觉遵守学校及公寓的各项规章制度。

（4）团结友爱、和睦相处，有正义感，敢于同不良行为作斗争。

（5）讲卫生、爱劳动，有良好的生活习惯；学习认真刻苦，全室成员的学习成绩优良。

（6）保持寝室整洁、美观、内务规范。（7）尊重和配合公寓服务员的工作。（8）全寝室在当学期无受学校处分的成员。2．文明寝室的评选方法

每学年末，评选文明寝室和参与公寓管理的先进个人。

（1）学生处、后勤处、保卫处和参与公寓管理学生干部根据学生实际参与管理工作的情况、业绩及相关文字材料推荐先进个人。

（2）学生处审核文明寝室和先进个人。按每周检查寝室的清洁内务、纪律、安全情况，综合考评作为审核的主要依据（该学期内寝室成员有受到学校处分的不予参评）。

（3）经学生处初审的“文明寝室”名单报院领导进行全面审查确定后由学生处进行表彰。

学生公寓公共财产管理办法

一、目的

为维护学生公寓内公共财产安全，延长公物的使用寿命，避免公共财产损失，特制定本办法。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓内公共财产的有效管理工作。

三、内容

（一）后勤处综合管理科管理人员工作职责

1．制定学生公寓设备设施配置计划并提出购置方案；

2．负责学生公寓公共财产的接受、验收、登记、管理和报废处理； 3．联系公物维修相关事宜，保证公共财产正常使用； 4．对公共财产损坏进行鉴定，落实赔偿责任； 5．做好公寓公共财产管理工作。

（二）公共财产管理 1．公共财产的移交和验收

（1）负责公寓公共财产的移交和验收，按设施配置方案分配到各学生公寓、寝室。

（2）学生（首次）入住公寓时，公寓管理服务人员应与学生点交公共财产，经核查无误后，寝室全体学生在公共财产清单上签字并注明系（部）、专业、班级、学号。

2．学生公寓主要公共财产价格由后勤处负责印发、张贴、公布。

3．综合管理科应对公共财产进行定期检查，发现异常情况及时报告和处理。4．学生公寓公共财产的丢失、损坏等鉴定、赔偿、维修工作按照《学生公寓公物维修实施办法》规定执行。

5．每年毕业生离校前，综合管理科应组织人员对学生寝室公共财产进行清理核实，对损坏的公物进行鉴定和索赔，对未赔偿的学生报财务处处理，公共财产的报废按照学校报废程序处理。

6．寝室钥匙管理

（1）住宿学生不得私自调换门锁和私自配备房门钥匙。属自行保管不善，钥匙丢失后应主动向公寓管理服务人员报告，并更换门锁，其费用由学生自付；如因隐瞒不报而导致寝室内公私财物丢失，其损失应由遗失钥匙者承担。（2）学生毕业、搬迁、调整时需交还全部钥匙，如交还的钥匙与原件不一致，应承担更换新门锁的全部费用。

（3）寝室钥匙属应急备用，一般不外借，特殊情况学生需凭本人有效证件登记借用，公寓宿管人员应要求其限时归还，同时作好借用登记记录。

（三）造成以下损坏，应承担赔偿责任

1．不关门窗，不挂风钩和踢门翻墙等造成门窗和玻璃损坏。

2．擅自改变室内设备设施的安装位置、摆放方式等造成家具、家电损坏。3．乱刻、乱画、乱贴等造成墙壁、地板、顶棚、家具、家电等室内设施污损。

4．私拆、敲打、拖拉等造成设施设备、家电、家具磨损或残缺。5．保管不善造成公物财产丢失、损坏。6．无故使用消防设备造成其损坏。

7．损坏水、电、空调（含线路管网）、窗帘、网络设施。8．人为造成下水道、卫生间堵塞。

学生公寓个人财产管理办法

一、目的

培养学生良好的行为习惯，确保学生个人财产的有效管理，避免个人财产的丢失和损坏，保证学生公寓正常的生活秩序。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓个人财产的管理。

三、内容

（一）后勤处制定、修改《学生公寓个人财产管理办法》。

（二）系（部）、辅导员组织学生学习《学生公寓个人财产管理办法》，教育学生增强安全意识，爱护、正确使用并妥善保管好个人财产。

（三）综合管理科宿管工作人员履行学生公寓门卫职责。加强学生公寓安全管理和检查，负责值班钥匙的保管和使用，对可疑人员进行询问和处理。

（四）学生要保管好个人财产。

1．按照使用说明书和公寓管理制度的有关要求使用和保管好个人财产。2．严禁私自配置钥匙，不得将钥匙借与无关学生使用。若丢失钥匙向公寓服务员报告并配合作好换锁工作。

3．积极消除个人财产不安全隐患并加强安全防护措施。

4．个人财产在学生寝室丢失或被他人损坏要向有关部门报告或自行协商合法处理。

5．节假日，学生本人对个人财产要采取有效保管措施，贵重物品要按规定作好寄存。

6．对正在发生的盗窃、抢劫或其他破坏学生个人财产的行为，学生要采取适当的合理、合法的措施予以制止，及时报告保卫处或其他有关部门。

（五）相关职能部门按照其工作职责对学生公寓公物设施进行管理和及时维修，确保学生个人财产安全。执行公务进入学生寝室要爱护并不能随意使用学生个人财产。

（六）学校有关部门对违反《学生公寓个人财产管理办法》，影响公寓安全屡教不改的学生应将有关材料报学生处给予相应处理。

学生公寓住宿安排调整办法

一、目的

为提高在校学生的住宿条件，达到学校规定的住宿标准，合理利用学生公寓资源，切实为学生的学习、生活提供良好的服务，特制定本办法。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓的安排调整工作。

三、内容

1．学生公寓资源由学生公寓管理部门统一管理、调配、规划，各系（部）具体负责落实。

2．学生公寓管理部门应根据学生所在系（部）、年级、专业、班级相对集中的原则，按照等同于各系（部）学生数统一划拨床位，由各系（部）将床位具体落实到相应学生并督促学生按规定完清相关手续。

3．学生公寓管理部门对新生、转入学生、留级学生根据学校安排需搬迁的学生实行统一安排。学生床位一经确定，任何单位或个人不得擅自调整，学生必须按指定的寝室住宿，不得多占、乱占床位。

4．学生在新入住寝室前，应足额完清住宿费，凭学校有关手续到相应学生公寓值班室办理入住手续。

5．学生入住时应仔细检查室内公物设备（床、桌、凳、门、窗、窗帘、空调等），如有短缺或损坏的应及时向公寓管理服务人员报告。毕业、搬迁、调整离舍时务必保证寝室设施设备完好，在规定的期限内交还寝室房门钥匙，公寓宿管员方可为其办理离舍手续。

6．对特殊情况的个别学生（如重大疾病、特殊困难），在学校确有符合条件的空置寝室或床位时，经学生本人申请、所在系（部）核实同意、学生公寓管理部门批准，可作适当调整。经批准同意调整床位或寝室的学生必须在一周之内完成相应的退宿和入住手续，否则将取消该学生在校在读期间寝室或床位的调整资格。对未经批准调整寝室或床位的学生，各系（部）应做好相应解释与疏导工作。

7．学生寝室或床位调整申请受理为每年5月和10月各一周，具体由学生公寓管理部门在申请者本人所在系（部）寝室范围内安排。

8．对未按本办法程序批准而擅自调换寝室或床位者，一经查实，将报送学校按违反校规校纪处理。

学生公寓外来人员管理办法

一、目的

为加强进入学生公寓的外来人员管理，维护学生公寓正常的学习生活秩序，特制定本办法。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓对外来人员的管理工作。

三、内容

（一）公寓宿管人员工作规范

1．了解外来人员与受访学生的关系及来访意图，请其出示身份证、工作证等有效证件，核实无误后进行登记。

2．告知来访人员出入学生公寓应知事项，对来访人员出入学生公寓时间进行登记。若来访人员延时未离开公寓，应及时提醒。

3．当受访学生不在学生公寓，应安排来访人员在值班室等候，不得让其在公寓区域闲逛。

4．发现未经许可私自进入学生公寓的外来人员，应查明身份并进行劝离。若发现其身份或行为可疑，及时报告保卫处和部门领导。

5．异性学生需进入学生公寓，需由学生处、辅导员同意并办理相关手续后，经公寓管理服务人员核实无误后方可放行,并对其出入时间进行登记。

6．校内工作人员（包括陪同的外来人员）执行检查、巡视、维修等公务进入学生寝室，可根据实际情况酌情处理，特殊情况应及时向上级报告。

（二）外来人员的义务

1．遵纪守法和严格按照本管理办法的相关要求会客。

2．诚实守信，出示合法有效证件，如实回答学生公寓服务员有关问题，并填写《学生公寓来人来访登记表》。

3．经公寓服务员同意后方能进入学生公寓，否则，不能擅自进入。4．会客结束后到公寓值班室办理离舍手续

（三）受访学生的义务

1．对来访者或外来人员宣传公寓有关规章制度。2．每天晚上寝室熄灯前半小时不再会客。3．不得留宿异性或外来人员。

4．发现来访者或外来人员有违法违纪行为或意图应及时向公寓管理服务人员或学生处报告。

学生公寓水电使用管理办法

一、目的

为了规范学生公寓水、电的管理，确保正常供应、使用安全，为同学们的正常生活与学习提供基本的能源保障，特制定本办法。

二、适用范围

重庆资源与环境保护职业学院学生公寓

三、职责和具体管理办法

1．后勤处物业管理中心负责学生公寓的水电设备、设施的使用安全和维护。2．后勤处物业管理中心、信息管理中心负责学生公寓水电两表的抄录、计算。

3．后勤处资产管理中心负责学生公寓水电气设施、设备日常管理使用、报修、违章查处和超用水电气费用的协助收取。

4．学院财务处负责学生公寓水电超用费用和相关费用的收费管理。

四、水电设施、设备使用范围识别

1．允许使用：录音机、电视、收音机、台灯、饮水机等或学校统一配置电器。

2．不允许使用：电炉、电热杯、电热传感器、电饭煲、电饭锅、电炒锅等。

五、学生公寓水电具体管理办法

1．对于损坏的水电设施、设备，由学校后勤处派专业人员并会同学生公寓管理服务员一同进行鉴定，如果属学生人为损坏或使用不当造成损坏，将由学生自行负责维修费、材料费等。

2．学生公寓的水电设施是由学校统一安装、配置的，不允许学生私自改动或随意乱接，学校后勤处将定期派出专业人员进行检查维护。如果发现有私拉乱接的行为，将按本管理办法及学生公寓管理的相关制度进行处理。

3．因私自使用电炒锅、电炉、电热杯等不允许使用的设备，将由学生公寓管理服务人员全部予以没收，对于因此而造成的用电事故和损失，责任学生要负责赔偿，情节严重者要追究法律责任。

4．严禁学生擅自拆电压线圈连接片，不准表前接线，严禁乱动水电计量装置设备等，违者将按学生公寓管理制度和能源相关法规进行处理。对于违规的寝室，后勤处将停止能源供应，并由后勤处通报学生处处理和追补水电费。

5．学校统一配置热供系统，学生必须按照学校所印发的热供系统安全使用说明书的规定进行使用，由于学生操作不当、违规违章造成的后果自行负责。

6．水电使用坚持节约原则（1）做到人走随手关灯，用水后拧紧水龙头等，对于不节约使用水电的行为，一经查实，视情节轻重，给予批评教育，追补水电费或报送学校纪律处分。

（2）水电有跑、冒、漏、滴现象，要及时向学生公寓管理服务人员报告。7．后勤处设立意见收集箱，学生对水电供应、管理、维修等相关工作的建议或意见，以书面形式投递到意见收集箱或学生公寓管理服务人员处，后勤处将及时处理与回复。

8．水电维护维修，由学生填写报修单，报学生公寓管理服务人员处，由管理服务人员通知后勤处物业管理中心进行维修，维修完成后由管理服务人员和维修人员共同签字认可。

9．学生公寓水电补助指标及结算标准

（1）水电补助标准：按财政局批准的标准（水：2吨/人/月；电：5度/人/月），学校统一设定至智能水电表内，采用“定量免费、超量付费”的原则。

（2）热水供应采取计量方式，单价为0.04元/每升，直接对接校园一卡通使用。

（3）水电结算单价：水费价格按大足城区居民综合水价标准执行（4元/吨），电费价格按照重庆市电网销售电价表居民合表用户标准执行（0.53元/千瓦时）。

（4）公寓的水电使用结算均采用智能水、电表控制，水电余额为零时，智能表将自动停止能源供给，学生可在公寓大门处的触屏查询机即时查询本寝室所余水、电费，如余额不足，可通过触屏查询机划转一卡通交纳水、电费用，也可以直接到财务处缴费后由一卡通管理中心划转水、电费用以保障水电正常供应。

（5）学生公寓水、电费结算以每个计量表为一结算单位。

六、工作流程

1．学生入住寝室时，主动到学校财务处预存水电费用，并可在系统内对水、电底数进行核实。

3．学生检查水电设备设施的运行状态，若有异常情况向宿舍管理服务人员提出，并要求予以修复。宿舍管理服务人员及时上报后勤处物业管理中心进行维修，维修完成后双方签字备查。

4．宿舍管理服务人员随时检查学生寝室水电设施设备，后勤处不定期抽查学生寝室水电设备设施运行状况及学生使用情况，发现异常情况按有关规定及时处理。

5．毕业生离校前，必须保证室内水电设施、设备的完好，完清水电费，否则学校后勤处、财务处不予办理相关离校手续。

后勤处办理离校手续的工作程序（要求）： 第一步：宿舍公物清查、核对、赔付。第二步：打扫宿舍清洁卫生。

第三步：退还钥匙、遥控器。（要求以寝室为单位，由室长统一退回）。第四步：验收钥匙、遥控器和赔偿、整改。对于同学们回交的钥匙、遥控器，工作人员将进行验收，如验收发现不符或损坏的，按规定照价赔偿。

第五步：退费。对于水电剩余比较多的毕业生寝室，进行退费，在离校前到学校财务处办理，以便离校前用电。

第六步：签字办理离校手续。

学生宿舍空调设备使用管理办法（试行）

第一条 为规范学生宿舍空调设备的使用管理，确保学生宿舍空调安全、正常运转，特制定本办法。

第二条 本办法所指空调设备，包括分体空调机（室内机、室外机及附件）、遥控器、电源专用插座、电源线路及空开设施等。

第三条 学生宿舍空调设备属学校固定资产，由学校财务处统一管理。第四条 学生使用空调前，应认真阅读《空调使用说明书》和《学生寝室电器使用说明书》，并严格按照规定进行操作。

第五条 空调设备为公共财物，应爱护使用。严禁在空调设施上乱写、乱画、乱贴、乱刻和在空调设备上摆放或悬挂物品，不得使用任何物品遮挡空调室内、外机进出风口。

第六条 学生寝室空调属随房设备，学生入住后，空调设备的使用管理责任由本寝室学生共同承担；每个寝室推选空调管理员一人，负责协调、办理空调使用的相关具体事宜。

第七条 学生宿舍调整或学生毕业离校时，由后勤处资产管理中心对空调设备进行检查验收，确认设备完好无损后方可办理相关手续。

第八条 空调插座为专用插座，严格禁止在空调专用电源插座上使用任何电器和私接乱拉电源，一经发现，将根据学校相关规定给予处罚。

第九条 因使用不当（不按空调使用说明书使用）造成空调设备损坏的，由责任人照价赔偿；不能确认责任人的，由寝室学生共同承担赔偿责任。人为故意破坏空调设备的，除照价赔偿外，将根据学校相关规定给予处理。

第十条 在空调设备的使用中，因违章操作，造成重大经济损失或人身伤害的，由责任人承担相应的经济与法律责任。

第十一条 空调设备的专业维护和维修，包括空调的清洗、加氟和故障排除等，由学校指定的空调设备供应商负责。其他任何部门和个人不得私自拆除或打开空调设备。

第十二条 空调在使用过程中出现故障或异常情况时，应立即停止使用，及时向宿舍管理服务人员报告，由后勤处安排空调设备供应商售后服务点报修。

第十三条 学生宿舍安装空调由学校投入，所耗电费由学生承担。空调电费的收取以寝室为单位先购电后使用，采用“定量免费、超量付费”的原则，学校原定每间寝室免费用电量不变。

第十四条 寝室空调和照明共用一个电表计量，超出定额免费电量部分，按重庆市电网销售电价表居民合表用户标准收费，电费由寝室全体同学友好协商，共同分摊。

第十五条

本办法自公布之日起施行，由后勤处负责解释。

**第五篇：学生宿舍管理制度**

学生宿舍管理制度

学生宿舍是学生精神文明的主要阵地，也是学生集体生活和休息的主要场所之一。为了使学生有一个清洁、优雅、舒适的生活环境，培养学生良好的公共道德，严明组织纪律和维护学校的正常秩序，特制订宿舍管理制度和考核实施办法如下：

第一部分

学生宿舍管理制度

一、遵守公共秩序

1、学生必须在指定的房间住宿，未经管理人员同意不得私自换床位。替宿，不得以任何理由拒绝管理部门的调整。

2、每个宿舍设宿舍长一名，负责本宿舍管理，安排值日表，并督促检查落实。

3、住宿生不得随意乱串、非本宿舍人不得随意进入，严格遵守作息时间，按时就寝，按时起床，洗漱，出操，按时规定时间熄灯，上课时间或熄灯时间不会客，其余时间有客人来访出示有效证件登记，押证后，方可按规定时间会客，出楼时到值班室取证。

4、严谨就寝后在室内喧哗打闹，吹口哨，在宿舍弹唱歌、敲打等有碍他人的活动。

5、严禁从窗口往外泼水，扔纸屑，瓜果皮等。

6、不允许在宿舍抽烟、喝酒、赌博、划拳行会和搞不健康的娱乐活动。

7、住宿生凭住校证出入宿舍楼，非本校住宿生及管理人员不得入内。

8丶宿舍、走廊不准停放自行车或堆放杂物，宿舍无人时，应随时锁门，关窗，熄灯，以确保宿舍安全。

9、学生必须按时返回宿舍（特别严禁晚上出去夜场、看电影丶上网），晚上迟归者，应向值班人员，分院综合办说明原因，登登记后凭学生证进入。（临时外宿必须事先向班主任请假。）

二、讲究卫生方面

1、宿舍内保持整齐美观，物品放置整齐统一，作到床面净，地面净，墙裙净、餐具物品净、被子统一放置一头，毛巾放置一条线，鞋子整齐排放床底，窗台物品整齐洁净，不准随地吐痰，乱丢杂物，不准乱倒污水，饭菜等。

2、自觉保持楼道、洗漱间等公共场所的卫生，严禁往水池、便池内到废纸、剩饭剩菜等、瓜果皮核等，以免堵塞下水道。

3、走廊内禁止焚烧废纸，室内、走廊和分担的卫生区每天要清扫，每周四卫生大查一次。

4、禁止在宿舍做饭，违者按情节不等罚款10——20元不等，并报告班主任扣操行了5——10分。

5、尊重宿舍管理人员并协助工作，不妨碍人员检查工作，查房，否则视情节处罚。

6、宿舍中的学生要团结互助，若有人生病，应及时送门诊就医，若有危重病人，宿舍长应及时报告班主任。

7、为加强宿舍管理，出配有专职门岗值班外，个分院综合办每月要对住校生清查，校对住校证一次，每周组织学生会对各班宿舍卫生纪律等情况检查评比一次，由一白关管理人员及宿舍管理部的学生会干部在下晚自习后半小时内进行夜查房。

三、爱护公共设施

1、宿舍内的各种设施（门、窗、桌、凳、床、柜）等不得随意搬动拆除，如有丢失或损坏，不到追究责任，而且加倍赔偿。

2、不准在墙上乱贴乱画随意钉钉，安设挂钩，板条，违者立刻清除，所有损坏按损坏程度赔偿。

3、爱护公物，用脚踢门或乱砸门窗者，宿舍长应即给予批评，不论何原因损坏玻璃，门者，照价赔偿，若无人承担责任，或无理狡辩，给予宿舍人员加倍罚款处分，举报者奖。

4室内的照明灯及其它电器设施，如有故障需要维修，应及时报总务处有关人员，协调电工前来修理，严禁私自乱接电线，安装灯头，插座，使用电炉、电器，违者造成事故的视情节及后果给予处罚，除没收物品外，给予经济处罚和校纪处分。

5、养成出门关窗的习惯，以免风雨天损坏玻璃，由轮值日生负责检查，若出现问题，由当天值日生负责。

6、毕业生离校前，要彻底清扫宿舍，由管理人员清扫宿舍设施，交回所配锁和钥匙。

四、节约用水电方面

1、节约用水，洗漱后及时关闭水龙头，防止流水不止。

2、节约用电，做到天不黑不开灯，人不在灯不亮，人睡觉灯关闭。

五、安全防范方面

1、严禁将易燃易爆物带进宿舍，不准随意乱动消防器械。

2、离开宿舍和就寝时，要注意关门锁门，发现可疑的人和事以及失火，被盗应立即报告值班人员及保卫处，对有功者学校给予奖励。

3、任何人不得擅自留宿他人过夜，来访家人应当天离去，不准留宿，对擅自留宿者罚款5元，扣操行分3分。

4、严禁在外就寝，一次给予批评教育，并罚款5元，扣操行分3分。二次给予通报批评扣操行分5分，罚款10元。

第二部分 文明宿舍评比条件

1.宿舍全体团结一致，相互关心，帮助；

2.不在宿舍抽烟、喝酒、跳舞不看黄色书刊，不讲脏话； 3.室内卫生好，不向室外倒脏水，室内美观、大方 4.遵守作息制度，按时归宿，不留宿外人； 5.坚持宿舍值日制度，主动打扫厕所；

第三部分 宿舍评比标准

1.宿舍玻璃、门、干净无尘，为1.5分； 2.地面无杂物、干净，为2分； 3.床铺整齐，被子统一，为2分； 4.墙上无乱画痕迹，为1.5分； 5.桌子，抽屉干净利索为2分；

6.床铺、盆、鞋，排放有序为1分；

第四部分 学生用电管理制度

为了保障学生宿舍安全用电及学生的人身安全并根据节约用电的原则，对学生宿舍用电的管理做如下规定：

1.照明用电实行按时送、断，具体按学校作息时间而定；

2.各室安装的电不得私自改装，若遇到问题一律由学院工负责维修，若因私自拆装造成损坏，除照价赔偿并承担2-20元的维修费

3.宿舍绝对严谨私自拉电源，等各类用电器，一经查出除没收电器外罚款5-20元（电费）并视情节严重者给予处分；

4.因违反《用电管理制度》所造成的事故者，除赔偿经济损失，情节严重者承担法律责

任；

5.对制止或反映违章用电现象者，分别给予表扬，通报表彰和物质奖励。

学生公寓生活指导教师岗位责任制

1.负责公寓的防水、防盗及日常安全工作，兼顾值班室周围和公寓大院内侧的卫生清扫工作； 2.遵守纪律，工作时不得擅自离岗，24小时值班室

3.按规定时间开、关公寓大门，按规定时间送电，停电、关门后不准学生随便出入，不准自行车进入公寓，特殊情况须查看学生证并详细登记；

4不准异性进入公寓，学生须佩戴胸卡，来访人员一律登记，在值班室接待和会客，要限时离开；

5.认真记好值班日记，电话登记，学生晚归登记来访客人登记，维修登记

6.定时巡回检查学生宿舍，看管好学生晾晒的衣服和公共物品，发现安全隐患和卫生脏乱差现象，在及时报告相关人员的同时，要协助有关人员及时排除和予以改正； 7.写好交班记录，交接好各种登记，明确责任；

8.按时上，下班，有事不能值班要提前向楼长，学生公寓管理中心请假，未经同意不准擅自调班；

9.服从领导，服从安排，认真完成领导交付的其他任务。

学生公寓清洁工岗位责任制

1.遵守工作时间、按时上、下班；

2.遵守工作纪律，工作期间不能脱岗、不能干私活； 3.尊重、关心、爱护学生，不得与学生发生争执；

4.负责区内的公共卫生，做到每天两扫两拖、两冲两刷，每周擦一次门窗玻璃和墙裙。保证走廊、楼梯、门厅地面干净，无垃圾、污水、痰迹；墙裙污染、鞋印、痰迹；墙壁、顶棚无灰尘；厕所大小便池内外及地面无迹、便纸、尿液、积水，下水道通畅，禁止从窗户扔东西； 5.协助楼长督促检查学生宿舍房间的卫生，负责将楼内垃圾运到指定地点；

6.对责任区内的公共设施（水、电、门窗、玻璃、消防设施等）进行监护，发现问题及时汇报并联系维修；

7.协助门卫做好本楼的安全工作，发现不安全情况及时报告相关人员； 8.帮助做好本楼的各项服务工作和临时性工作。

学生公寓守则

为加强学生公寓管理，为广大学生创造一个安静、舒适、清洁、安全的生活环境特制定本守则。

1.学生须凭学生证出去公寓，在宿舍内要遵守校规校纪和宿舍各项管理制度；

2.严格按照学校规定的时间作息，按时归宿，严禁晚归者爬墙，熄灯后未经批准不得离开宿舍楼；

3.学生要按照规定时间回公寓就寝，同宿舍发现有未按时回公寓就寝的要向值班人员或分部（系）老师上报；

4.不得在宿舍会客，也不得将外人领入宿舍内，更不得乱自留宿外人，学生之间异性不得互窜宿舍；

5各位学生应管好自己的物品，特别是现金，存折,IC卡等更要妥善保管房门钥匙，不准私自

借人和私换门锁，要配合协调楼内管理人员工作，如发现失窃等情况，要及时报告楼长和值班人员。

6.宿舍内除配备照明设施外，任何人不准在宿舍内乱拉电线，网线，严禁使用违章电器，如：电炉子、电饭锅、热的快等电器，严禁使用明火，严禁在宿舍内烧费纸等其他物品；

7.不准在宿舍内大声喧哗，玩各种球类，不准有跳舞，吹喇叭，击敲等影响他人的休息行为。8.严禁在公寓内吸烟、饮酒。

9.宿舍内严禁进行赌博、流氓、散播淫秽物品、斗殴等有碍精神文明建设的活动。10.禁止在楼内墙、门、窗等处乱贴、乱画、乱钉，搂外墙壁禁止张贴。11.严禁在公寓楼内饲养各种小动物。

12.宿舍内不准私藏匕首、长刀、铁棍等凶器，发现和知情者要及时报告给楼长或门卫值班人员。

13.学生一律在食堂用餐，不准将饭菜带入宿舍，不准在宿舍内烹调食物。

14.不准随地吐痰，乱扔果皮纸屑、乱倒污水和剩餐剩饭，不准在墙上钉钉子、刻画及书写。15.要有良好的节约意识，随手关灯、关水龙头，拒绝长明灯、长流水、学生宿舍按规定每月缴纳超额用水、电费，缴费标准执行有关规定（每生每月2M³水、三度电，六人房间最低用电指标18度，八人房间为24度）寒、暑假无用水、用电指标。16.学生在宿舍内使用电脑要申请经批准同意后方可搬入或搬出公寓。17.公寓楼内不准私自经商和以盈利为目的的推销活动。

18.如果经医生确认学生患有传染病，应服从学生公寓管理中心的安排，到指定区域住宿舍或回家休息。

19.学校放假期间，学生公寓关闭（放假时拖后两天关闭、开学时提前两天开放），学生应该按规定时间离校或返校。特殊情况留住者，须经学生公寓管理中心批准。

20.要尊重学生公寓管理人员的劳动，服从管理，听从安排，不得以任何理由影响、妨碍学生宿舍的正常管理工作。

住宿生要爱护楼内的公共设施，损坏按价赔偿，有意损坏者按规定从重处罚，广大同学要严格遵守学生公寓守则，共同创建优良的生活环境，对违纪住、者学院要按照《学生管理规定》给予相应的记律处分。

楼长岗位责任制

1.负责所辖楼的安全、卫生、物管等工作，对本楼的清洁工、门卫的工作进行监督，对工作失职或违纪的生活指导老师提出处理意见，并报公寓管理中心。

2.每天对所辖区楼的安全、卫生、学生组织纪律等进行检查，并做好检查记录，发现问题及时处理，重大问题及时向公寓管理中心汇报。

3.负责所辖楼区的节电、节水工作，严格执行各楼用水用电指标并进行监督、检查。4.全面掌握所辖楼内的各种物业情况，负责公共设施、设备、家具统计、登记工作。5.做好在校学生的宿舍安排、调整及毕业生离校、新生入校时的宿舍安排工作。

6.每月对本部门生活指导老师进行一次综合考核，每学期对部门生活指导老师进行考核总结。对新生活指导老师要认真讲解和培训。

7.积极配合学校保卫部门处理发生在所辖楼内的刑事、治安、消防等案件。

8.每月对所辖楼进行一次全面消防、安全检查，并将检查结果报管理中心和保卫部门。9.协助管理中心所辖楼的人员招聘、考核、录用及人员调整工作。

10.对所辖楼生活指导老师的调、换班工作进行审批，做好记录并对换班期间所发生的责任事故负责。

11.每周检查两次学生宿舍卫生，并填写学生宿舍卫生检查表，于周五报管理中心。

12.对上级领导和管理人员提出来的工作任务在规定时间内完成。

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