

学生宿舍管理制度

学工部 编印
二〇二二年八月

目 录

1. 学生宿舍管理中心工作职责	1
2. 学生宿舍管理规定	2
3. 学生晚归、不归违纪处分的管理办法(试行)	10
4. 学生宿舍内务检查规定	12
5. 学生宿舍大件物品进出管理规定	14
6. 学生宿舍房间备用钥匙管理规定	15
7. 学生宿舍会客管理规定	17
8. 学生宿舍安全防范应急预案	18
9. 学生宿舍楼栋(层)长管理办法	22
10. 学生宿舍空调设备使用和管理办法	25
11. 学生宿舍家具、设备赔偿价格表	29
12. 学生宿舍值班室电话	30

学生宿舍管理中心工作职责

1. 负责学生公寓区域内的日常管理工作
2. 负责学生宿舍住宿安排、调整、退宿、调配、学生校外住宿的审批等工作
3. 负责学生宿舍区的卫生、值班监管工作
4. 负责学生宿舍的家具、设备维修的申请、配置的管理和申报工作
5. 负责学生公寓范围内的秩序维护
6. 负责做好学生公寓安全等检查和反馈工作
7. 组织开展学生宿舍文化建设及文明寝室创建工作
8. 协助保卫部门做好学生公寓区的安全保卫工作
9. 协助校财务处做好各类学生住宿费的收缴工作
10. 完成领导交办的其它工作

学生宿舍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范我校学生公寓的各项工作,不断提高学生公寓的管理服务水平,强化学生公寓的育人功能。依据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》等有关要求,结合我校实际,特制订本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制研究生、本科生、专科生公寓的日常管理。其他在校外学生公寓住宿的学生管理参照本规定。

第二章 住宿管理

第三条 学生宿舍实行申请、交费、住宿制(全日制本科生、研究生、专科生在入学报到时视为自动申请)。凡本校录取的计划内学生,拥有学籍的全日制学生,可以在学生宿舍住宿。不符合前项所述条件的其他人员,特殊情况,经个人申请、学校批准,宿管部门在宿舍条件允许的前提下,安排临时住宿,但此部分人员。不享受本校学生待遇。

第四条 入住学生必须按时缴纳住宿费。学生如因退

宿或寝室调整需要退还住宿费的,须凭学院开具的相关证明到宿舍管理中心办理退宿(费)手续,费用退至个人银行卡。退还标准=每学年住宿费标准÷10个月×(10-学生实际在校月数),在校时间未满一个月按一个月计算。

第五条 在校学生应按指定寝室和床位住宿,不得擅自占用、出租、借宿、留宿、调整学生寝室及床位,未经批准不得进入异性寝室。如有特殊情况需调换寝室或床位者,需经学院学生工作办公室批准,到学生公寓管理中心办理手续后方可进行。寒暑假期间学生原则上不准留校住宿,确有特殊原因需留校住宿者,需按照学校有关规定办理登记手续。学校因公寓维修、改造、建设、功能区划改变等需对寝室安排进行调整的,住宿学生应予积极配合,服从统一安排。

第六条 学生不得私自调换寝室门锁或加装门锁,不得将钥匙借予非本寝室成员使用。私自调换或加装的,学校有权拆除,并追究其相关责任。

第七条 学生因休学、退学、赴国(境)内外高校交流交换学习、肄业、毕业等原因离校,应凭学校相关部门开具的证明到学生公寓管理中心办理退宿手续,并在规定时间内搬离寝室。延长学制学生需要继续住宿者,需向学院提出申请并办理延长住宿手续。

第八条 学生办理退宿手续后,在三个工作日内搬迁出宿舍,应当按期退出宿舍而未退出的,或应当办理退宿手续而未办理的,学校有关部门(所在二级学院、保卫处、学工部

等)有权采取措施进行相应处置,所引起的损失由当事人本人自负。

第九条 学生不得擅自校外租房或回家住宿。如确有特殊原因,必须填写《湖北汽车工业学院校外住宿审批表》,经家长同意签字,所在学院批准,方可在校外居住。学生必须承诺在校外住宿期间遵守相应的法律、法规及学校规章制度,对自己的行为负责,同时加强个人人身及财产安全的自我保护,主动加强与学校的联系。学校相关老师应当掌握有效的通讯方式,定期了解校外住宿学生的情况。

第十条 学生宿舍实行“配额用电超额收费”的管理办法。每生每月免费用电量按湖北省物价局核准的标准执行,每生每月用水 3 吨,用电 8 度。超额用电量,按省物价部门所核定的居民用电收费标准据实收取。超过额度的费用由寝室成员分担,逾期未交付的,智能化管理系统将自动断水断电。宿舍严禁使用单功率超过 800W 以上的电器。宿舍负载超过 1200W 时系统将自动断电。

第十一条 学生入住宿舍,须检查设施、家具情况有无损坏,并在《学生公寓住宿登记表》签字确认。学生宿舍内的公物包括床、凳子、桌子、灯具、门窗、玻璃、卫浴等物品,学生退宿若有损坏,由使用人按《学生宿舍家具、设备赔偿价格表》赔偿。若责任无法落实,则由该宿舍全体成员平均承担赔偿责任。

第三章 秩序管理

第十二条 学生须遵守公共秩序,不得在学生公寓区域内哄闹、影响他人正常学习生活。不得有赌博、酗酒、吸烟、吸毒、结伙滋事、打架斗殴及其它危及他人人身安全等违法、违规、违纪活动,不得扰乱公寓管理秩序。

第十三条 学生不得损坏和拆卸学生公寓内的公共设施和公共财物,不得擅自在墙壁和家具上刻写涂画,损坏者须照价赔偿。学生应爱护公寓区的绿化环境,不得损毁花草树木,不得损坏绿化设施。

第十四条 学生应自觉维护公寓区的环境秩序,未经公寓管理部门批准,不得张贴各类宣传品,不得在公寓区内推销、分发传单、从事经营活动。保持学生公寓楼道畅通,不得在公寓楼道内堆放杂物及停放自行车。文明有序停放车辆,不得将自行车、电瓶车带入寝室。

第十五条 学校提倡并支持学生在公寓内开展有益于身心健康的学术科技、文化体育等活动,营造和谐、有序、健康、向上的学生集体生活氛围,但不得影响他人的正常学习和生活。

第十六条 除在学生宿舍管理中心备案的维修、检查人员外,所有来访人员须在公寓值班室进行登记,出示有关证件,在门厅或值班室等候、会客。特殊情况须经工作人员同意并交押证件后,方可进入被访学生寝室。

第十七条 学生宿舍严格使用门禁系统,学生应持校园卡(刷脸)进出宿舍楼,学生宿舍每日 23 : 30(冬季:23 : 00) -6 : 00 宿舍楼大门关闭,如有特殊情况需在此期间出入,必须联系楼内值班人员并登记备案。在校期间不在寝室住宿的同学应向院系请假、所在楼栋管理室登记备案。

第十八条 学生宿舍熄灯时间:夏季 :23 : 30 (周五、六 0 : 00)、秋季:23 : 00(周五、六 23 : 30),重大节假日(元旦节、劳动节、国庆节、中秋节)学生宿舍供电可适当延迟。若遇特殊情况,临时调整供电时间。

第四章 安全管理

第十九条 学生不得从事非法集会、游行,不得观看、下载、传播非法信息等破坏安定团结、危害国家安全的行为;不得利用网络从事攻击、入侵、窃密等网络违法犯罪行为;不得在公寓内进行宗教活动等进公寓。

第二十条 学生应遵守治安法律、法规,维护学生公寓的安全。学生应提高警惕,外出随手关好寝室门窗,抵制上门推销,提高网络转账等防骗意识,自觉做好防盗、防骗、防火、防破坏、防自然灾害等工作,发现安全隐患和违法犯罪行为,及时向有关部门报告。

第二十一条 学生应自觉维护自身和他人人身财产安全。不得翻越公寓围墙、栏杆;不得在公寓内燃放烟花爆竹、

焚烧物品和烧煮食物;不得饲养猫狗兔鼠蛇等宠物;不得携带危险刀具、易燃、易爆、各种有毒危险物品或其他违规物品进入公寓;不得有其它危及他人人身安全或有可能引发公共卫生事件的行为。

第二十二条 不得损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材;不得埋压、圈占、遮挡消火栓;不得占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口;不得擅自拆除、迁移、自增公寓内的供电线路及设施;不得在寝室内外私拉乱接电线,不得使用未带断电保护按钮的电源延长线(接线板);不得私用宿舍电源给电动自行车充电;人员离开寝室时应及时关闭电源延长线(接线板)的电源开关,不得将空调插座私接其它用电设施。公寓发生供电线路故障时,须及时报告公寓维修部门。

第二十三条 不得在寝室存放或使用暖手(脚)宝、热得快、电热杯、电饭煲、电热毯、烘鞋器、取暖器、电磁炉、紫砂锅、豆浆机、咖啡机、直板夹、卷发棒、电炉、电火锅、微波炉、煮蛋器、加湿器、打印机、脱水机、洗衣机、电冰箱、电水壶等违规电器和禁用的大功率电器。如发现使用以上违规物品,宿舍管理中心将没收。因身体等特殊原因需要使用电器设备,可持医院证明到宿舍管理中心办公室办理使用手续。

第二十四条 不得在阳台、走廊护栏用重物压晒衣物;不得在无防盗网的阳台、走廊摆放花盆或容易下坠伤人的重物;不得向窗外和阳台外抛砸各种物品、泼倒茶水等。不得在公寓公共区域乱扔垃圾。不得在楼道内摆放活动晾衣架

(鞋架)。不得在宿舍区内从事商业行为(如租赁、修理、代售、代销、直销、上门派发推销等)并暂扣物品三个月。不得在公寓内携带、藏匿管制刀具等危险器械。

第二十五条 不得在宿舍内打架斗殴、酗酒寻衅滋事;不得在宿舍内打麻将或者从事任何形式的赌博活动的;不得在宿舍内酗酒。以上行为视情节轻重给予给予严重警告或记过处分至留校察看处分。

学生如有违反上述第十二条、第十三条、第十四、第十九条、第二十一条、第二十二条、第二十三条、第二十四条相关规定,未造成不良后果的,发现1次给予通报批评,累计2次给予严重警告处分;造成不良后果的,视后果程度,给予记过至留校察看处分;后果特别严重的,给予开除学籍处分。违章物品由宿舍管理中心(值班室)没收。

第五章 卫生管理

第二十六条 各寝室自觉做好寝室日常内务卫生工作,寝室长负责安排和督促值日工作,寝室成员有义务保持自己物品的整齐和卫生。操作规范参照《湖北汽车工业学院文明寝室检查标准》(见附件)执行。

第二十七条 宿舍集体生活中学生应当自觉养成并维护文明健康的生活方式,宿管部门将定期开展卫生评比和各类评优活动。评比结果定期报送院系,作为院系评优评奖的

依据。

第二十八 宿舍楼内实施垃圾袋装下楼,住宿学生应当予以配合,自觉将垃圾袋装下楼,投放指定垃圾桶。共同维护良好的生活环境。

第六章 附 则

第二十九条 学生在公寓内的表现与评优评奖、组织发展挂钩。对违反本规定者,视情节轻重给予批评教育或相应的纪律处分。

第三十条 本规定由学工部负责解解释,自发布之日起施行。

学生晚归、不归违纪处分的管理办法

(试行)

为加强校风校纪建设,维护正常教学秩序和生活秩序,营造积极向上的学习风气和道德风尚,养成良好的作息习惯,在全面执行《普通高等学校学生管理规定》的前提下,针对我院当前学生工作实际情况,特制定本办法。

学院加强对住宿管理,对晚归、不归违纪学生的处理坚持“教育为主,批评从严,处理及时”的原则。未经批准,23:30 至次日早晨 6:00 期间回宿舍者,为晚归;未经批准,23:30 至次日早晨 6:00 期间未回宿舍者,为不归。

第一条 我校学生实行集中住宿与管理,学生应严格遵守作息时间,按时就寝,自觉熄灯。严禁未经批准而晚归、夜不归宿行为。

第二条 学生宿舍作息时间为晚 23:30 关门熄灯。未经请假而违反以上规定者视为晚归或夜不归宿。由值班老师、学生会成员对归寝情况进行全面检查或随机抽查,查寝期间不在宿舍者,由班主任辅导员了解具体情况后做相应处理。

第三条 周末或节假日符合规定以及有特殊情况需夜不归宿者,必须按规定办理相关请假手续,返校后及时销假。

第四条 因集体或个人等特殊原因可能导致晚归,由组

织活动的负责人签字,报院系领导批准后,将书面证明交宿舍管理中心备案。

第五条 未经请假夜不归宿者,由辅导员班主任对违纪学生进行批评教育。累计3次,由所在二级学院进行通报批评并及时通知家长;累计4次,给予警告处分;累计5次,给予严重警告处分;累计6次,给予记过处分;累计7次,给予留校察看直至开除学籍处分。

第六条 无故晚归者,由辅导员提出口头警告;累计3次按1次夜不归宿处理,以此类推。

第七条 一学期内,无故晚归达3次或夜不归宿1次者,不得参加当年的各项评优及资助的评选。

第八条 晚归或夜不归宿者在校外因从事违法乱纪活动或有违反大学生行为规范的活动,由此造成的一切后果由学生本人承担责任。

学生宿舍内务检查规定

根据省委高校工委、省教育厅《关于 2015 年高校开展“两访两创”活动的通知》(鄂高工委[2015]12 号)和《关于开展 2015 年度高校文明寝室评选工作的通知》(鄂高工委[2015]40 号)精神,结合十堰市文明办印发的《关于在全市进一步深化各行各业创十星活动的实施方案》和《湖北汽车工业学院“文明寝室”创建工作实施方案(试行)》(汽院党发[2015]57 号),为进一步加强我校大学生寝室精神文明建设,创造整洁文明、舒适优美、文明和谐的居住环境,营造健康、积极、向上、活跃的学生寝室文化氛围,宿舍管理中心每学期组织楼层长定期开展宿舍卫生检查,具体评分标准详见下表:

项目	检查内容	分值
基本分 (40%)	检查时积极配合得 40 分,拒绝检查宿舍扣 40 分。	40
宿舍卫生 (40%)	无《寝室公约》及卫生值日制度扣	10
	宿舍地面、床面、桌面脏乱乱差扣	5
	阳台堆放废弃饮料瓶和纸盒等易燃杂物扣	10
	被褥、摆放不整齐	5
	宿舍垃圾未及时清理	10

项目	检查内容	分值
宿舍安全 (20%)	私自乱接电源线、网线扣	5
	使用违障电器(暖手(脚)宝、热得快、电热杯、电饭煲、电热毯、烘鞋器、取暖器、电磁炉、紫砂锅、豆浆机、咖啡机、直板夹、卷发棒、电炉、电火锅、微波炉、煮蛋器、加湿器、打印机、脱水机、洗衣机、电冰箱、电水壶)扣	10
	宿舍内从从事商业行为(如租赁、修理、代售、代销、直销、上门派发推销等)扣	5
合 计		100

学生宿舍大件物品进出管理规定

一、携带大件物品出入公寓,必须出示证明或学生证。

二、任何单位和个人携带物品出公寓时,均应将出示证明或学生证交予学生宿舍值班人员登记,并自觉接受检查,经核实后在《贵重物品进出情况登记》方可放行。

三、无证明或学生证不接受检查者,学生宿舍值班人员有权扣留物品,待查明情况后方可归还。

学生宿舍房间备用钥匙管理规定

锁是预防盗窃的第一道屏障,管理好学生宿舍门钥匙、防止钥匙丢失是预防盗窃案件发生的重要环节。为了确保学生财物安全,特作如下规定:

一、新生入校时,由各学院负责安排宿舍并发放钥匙,学生每人发放门锁钥匙一把。钥匙应由学生本人持有和使用,不得转借或随意放置。

二、为及时处理应急事件、维修和检查宿舍,各房间钥匙由物业管理员保管一把,其余由所在宿舍同学各自负责保管。

三、学生不准私自更换门锁,钥匙如有丢失或锁具损毁,应及时更换锁具并上交宿舍楼管理员一把钥匙,确保安全卫生检查和维修时房间能打开门。

四、学生毕业或因其他特殊情况退宿时应将钥匙交还宿舍楼管理员,宿舍调整时应及时到管理员处更换钥匙。

五、维修人员或公寓管理人员因工作需要进宿舍,须管理员亲自打开宿舍门并且两人以上方可进入。

六、学生房间备用钥匙不外借。如有特殊情况,急用钥匙的同学,须具备以下条件:

1. 借用钥匙须两人以上;

2. 须有辅导员的签字证明;

3. 须说明事由,并出示有效证件(学生证或居民身份证)做好登记。

七、各学院巡访学生宿舍或检查卫生的老师进入宿舍需登记后,由值班人员开门并陪同检查。

八、各学院检查卫生的同学凭学院借用钥匙证明,经宿舍管理中心主任签字并备案后,在物业管理员处抵押负责人有效证件并登记,用完及时归还。

九、各公寓值班室掌握空房间备用钥匙一把,除例行安全检查外,不得随意将空房间打开挪作他用。

十、管理员不得私自配制钥匙或转借他人;因保管不当致使钥匙丢失,事后不报告、不及时采取防范措施造成财物被盗或设备损坏的,要追究管理人员和当事人的责任,并根据事件情节轻重,责令其赔偿部分或全部损失。

学生宿舍会客管理规定

为保证学生宿舍安全、文明、维护公寓正常管理秩序,特制定本管理规定。

一、本制度所称“会客”是指入住学生会见非本楼亲友。

二、除下列情形外严禁异性上楼会客：

1. 父母等长辈来校探视；
2. 经学校有关领导批准因工作需要的学生干部、服务人员；
3. 紧急生活救助。

三、同性来访客人须在值班室登记填写《来客登记》，经查验无误并交押有效证件方可入内。上楼会客须经会客人签名，会客一般不得超过 2 小时。

四、下列情况不许会客：

1. 学生上课时间；
2. 晚上 23 : 00 后；
3. 证件与本人不符者；
4. 来访客人访问对象与住宿登记不符者。

五、不服从管理,强行上楼会客者,本校学生按《湖北汽车工业学院违纪处分规定》执行;校外人员移交保卫处处理。

六、学生宿舍管理员未履行职责,未按程序办理会客手续的扣除考核分 1~5 分,造成恶劣影响的,当月考核不合格。

学生宿舍安全防范应急预案

为确保学校的安全与稳定,积极防范和应对可能发生的紧急情况,有效处置突发事件,在不同时期和特殊时期切实做好学生宿舍的各项安全工作,在事件发生时,能够统一指挥、有条不紊的进行紧急疏散滞留在学生宿舍楼内的学生,将安全事故的损失降低到最低范围,特制定学生宿舍安全防范应急预案。

一、指导思想 以“安全第一、预防为主;以人为本;加强管理、快速反应”的工作方针,从对学生生命,学校财产高度负责的认识出发,提高对公寓楼紧急事件的处置能力和快速反应能力,及时处理好各种突发事件,最大限度的避免人员伤亡和减少财产损失,确保学生平安。当公寓内发生安全事故需要紧急疏散和救助学生时,启动本预案。

二、应急原则 1、迅速报告原则。2、主动抢险原则。3、生命第一原则。4、控制事故扩散原则。5、保护和抢救公共财物原则。6、保护现场原则。

三、组织机构

1、学生宿舍突发重大事件应急领导小组(一级)

组长:主管后勤校领导

副组长:学工部领导

应急成员:保卫处、学工部、校园建设与管理处、各院系总支负责人

学生宿舍楼突发事件应急小组(二级) 组长:公寓中心主任

副组长:宿管中心安全巡视员

应急成员:公寓管理员、值班员、保洁员、辅导员

四、有关部门电话

火警电话 119

报警电话 110

校保卫处电话 8243110

校卫生院电话 8238824

宿管中心电话 8261474

(一)防火安全应急预案

1. 防范预案:

(1) 公寓内严禁私拉乱接电源、使用明火。如:点蜡烛、烧酒精炉等;(2) 严禁使用电水壶、热得快、电熨斗等电器;(3) 学生宿舍工作人员应熟记灭火程序及报警方法,做到:“三会三熟”。三会:会使用灭火器,会组织学生撤离,会报警;三熟:熟记灭火器及消防栓的位置,熟记各安全通道的位置,熟记各通道门钥匙的位置。

2. 应急预案:

(1) 出现火警:立即组织有效扑救,切断电源,防止火势蔓延;(2) 迅速组织学生从最靠近的安全通道疏散(不得组织学生扑救);(3) 在实施第一、第二条款同时,立即向主管领导报告,必要时拨打 119、120 电话,以求援助(火警电话必须讲清楚出事地点、所处地域、方位、火情种类等);(4) 及时组织对受伤人员进行救治;(5) 排查事故原因,及时处理并上报相关部门。

(二) 寝室财产偷盗应急预案

1. 防范预案 (1) 在公寓做好宣传, 提醒学生们管理好自己的财物; (2) 非本公寓人员不得随意进入宿舍, 来访者应出示有效证件登记后方可入内; (3) 23:00 公寓大门关闭, 值班人员应加强楼内巡视; (4) 不轻易防卫的原则; (5) 积极发挥住宿学生积极参与的原则。

2. 应急预案 (1) 发现作案人员在偷盗或破坏财产时, 在场工作人员一方面迅速电话报案, 一方面要及时通知保卫处和主管领导, 并大声制止作案人员; (2) 在制止作案人员时, 注意不要靠近, 不要直接单独与作案人员冲撞, 可在牢记作案人员容貌、身材特征的基础上以喝止为上; (3) 清点失窃或损坏的财产, 配合公安机关抓捕作案人员; (4) 加固有关设施, 弥补有关安全防患工作的缺漏。

(三) 公寓突发流行性疾病和传染病应急预案

1. 防范预案

(1) 要充分利用网络、宣传橱窗、版报等宣传阵地, 开展健康教育。增强自我保健能力。(2) 搞好公寓环境卫生, 灭鼠、灭蚊、灭蝇, 对卫生间、楼梯间、走廊、学生宿舍进行定期消毒。(3) 对发现的传染病人、病原携带者和疑似传染病病人, 在治愈或排除传染嫌疑前, 必须隔离治疗。(4) 广大员工要不断学习、更新传染病防治知识, 提高预防突发传染性疾病的能力。

2. 应急预案

(1) 一旦确诊为传染性疾病, 立即报告中心办公室, 办公室视情况决定向相关部门报告。(2) 凡发现院卫生所无法确诊的传染病及疑似病人, 均应立即安排转定点医院进一步明

确诊断,必要时住院隔离治疗。(3)对被传染病病人、病源携带者、疑似传染病病人污染的场所、物品,在院卫生所指导下由专人做好消毒处理工作。与传染病人或疑似病人密切接触者,报院卫生所采取必要的检查和预防措施,并进行医学观察。(4)一旦发生传染病暴发流行或接到市、区疾控中心的传染病疫情预警报告,公寓中心应立即上报学院及后勤有关领导。

(四)公寓斗殴事件应急预案

1、值班人员注意观察进出公寓人员的行为举止,及时做出判断。对以下几种行为要引起警觉:(1)三五成群,不经登记冲进或冲出公寓。(2)大声乱骂、口出威胁言论。(3)酒后行为粗野,口出狂言。(4)手拎棍棒、砖、石、刀具等。(5)几个人或一伙人在门外张望,神色可疑的。2、当发现行为可疑,应马上询问。若发现可能产生严重后果的前兆,立即进行劝阻,并关好大门,防止外冲、内闯,以免扩大事态,尽可能把闹事者带到值班室,等有关人员处理。及时向区域办公室报告,(1)如果发现有人受伤者,立即送医院进行抢救。(2)所发生的事件的经过,要做好详细记录,以备调查、取证。

(五)用电安全应急预案

(1)遇有突发性触电事故立即切断电源(包括总源);(2)遇有紧急情况立即用绝缘棒或非导电棒,将触电人员与电源脱离(不得用手拉触电人员);(3)对触电受伤人员视情形及时组织自救或他救,必要时拨打120急救中心救援;(4)及时向主管部门报告,以便组织施救;(5)排查事故原因,及时处理上报。

湖北汽车工业学院

学生宿舍楼栋(层)长管理办法

为加强学生宿舍管理,创建安全、文明、健康的学习环境和营造干净、整洁、舒适的生活环境,引导学生养成良好的生活习惯,经学校研究,决定在各学生宿舍设立楼栋长和楼层长。为明确楼栋长和楼层长的工作职责,逐步完善学生宿舍管理队伍建设,特制定本办法。

一、工作职责

(一)楼栋长职责:

楼栋长由宿舍管理中心直接负责管理,每栋楼根据楼栋大小设楼长 1-2 名。楼栋长负责本栋楼内的具体工作,工作职责是:

1. 负责安排本栋学生宿舍楼层长工作。
2. 负责本楼栋卫生检查工作。
3. 负责对本楼栋内发生的突发事件上报及协助处理工作。
4. 负责本楼栋学生相关信息汇总、上报工作。
5. 负责本楼栋学生活动的策划与组织工作。
6. 配合宿舍管理中心做好“文明寝室”创建相关工作。

(二)楼层长工作职责:

楼层长对楼栋长负责,是各种任务的直接执行者,每栋楼根据楼栋大小设层长 1-2 名。楼层长负责本楼层内的具体工作,工作职责是:

1. 完成楼栋长交办的工作。
2. 负责本楼层卫生检查工作。
3. 负责本楼层学生相关信息汇总、上报工作,
4. 负责对本楼层内发生的突发事件上报及协助处理工作。
5. 配合宿舍管理中心做好“文明寝室”创建相关工作。

二、学生宿舍楼栋(层)长产生方式

楼栋(层)长原则上由各学院推荐学生干部、入党积极分子、党员等优秀学生代表担任。

三、相关工作制度:

1. 会议制度:楼栋长根据工作需要召开楼层长会议,原则上每两周召开一次会议。

2. 事假制度:请假实行逐级上报制。楼层长因事不能参加工作或会议,须提前向宿管中心请假(假条需有学院辅导签字),由各楼楼栋长汇总后报宿委会备注。

3. 考核制度:

- (1)通过例会出勤和活动出勤进行考核;
- (2)通过工作成效进行考核。

4. 奖惩制度:

- (1)根据楼栋长、楼层长工作职责和工作成效,每学期评

选出 优秀楼(层)长若干名,宿舍管理中心和学生教育管理科将出具书面材料,建议学院每学期给予一定的操行加分;

(2)获得优秀楼(层)长荣誉称号的同学,宿舍管理中心和学生教育管理科将向学校和各学院推荐参评“优秀学生干部”和“优秀团员”;

(3)将楼(层)长纳入学校学生干部考核序列,每学年对楼(层)长进行综合考核,评选出“优秀楼层长”在学年表彰大会上予以表彰。

(4)对楼层长每月考核情况进行通报,对无正当事由且累记三次不参加检查的学生,给予通报批评并要求学院更换楼(层)长,将楼层长工作情况反馈给二级学院。

学生宿舍空调设备使用和管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范全校学生宿舍空调管理与使用,确保空调设备安全、经济运行,为学生营造良好的学习、生活环境,特制定本办法。

第二条 本办法适用范围:全校所有安装空调的学生宿舍。

第三条 本办法规定的空调设备,包括学生宿舍内的空调挂机、空调外机、空调遥控器、空调专用插座、空调线路及管路、空调外机托架,以及空调计费与管理系统等。

第二章 管理维护

第四条 学生宿舍安装的空调设备由武汉众合安杰电子有限公司投资安装。投资方负责合同运营期内空调设备的日常维护、检修、更换等业务,校园建设与管理处负责对投资方的履约服务质量进行监管。

第五条 投资方负责建设空调设备维护,空调设备出现运行故障,宿舍管理中心协助报修。

第六条 学生宿舍空调设备的维护、维修由投资方派专人负责,任何个人不得私自拆卸或打开室内机和室外机。

第三章 使用管理

第七条 使用者应严格按照《空调使用说明书》操作,首次使用空调,应检查空调遥控器是否正常。在空调使用过程中若出现异常情况,应快速切断空调电源,并及时报修,不得私自拆修。

第八条 每间宿舍指定专人向宿管员领取空调遥控器(电池自备)一个,不得打开室内机手动开机。长时间不用空调遥控器应取出电池;在使用过程中遥控器出现遗失或损坏,由该寝室同学协商自行购买;学生退、换寝室或毕业离校时,应按照规定程序办理空调验收、遥控器移交等手续,方可办理其它离校手续。

第九条 宿舍空调的使用时段,原则上不限制;特殊情况时由学校根据具体情况决定调整。

第十条 空调运行中要关闭门窗,温度设置以适宜为原则,确保使用效果和节约用电;空调不运行时应经常开窗,保持空气清新。

第十一条 学生宿舍空调安装有室内机专用空开或专用电源,严禁拆卸或接拉其他用电设备,严禁私自改变空调电源使用用途和私自拆装、挪动空调设施设备;禁止将空调专用线路与照明用电线路串接用电,禁止从楼层表箱接线用电或改接表箱现有出线,防止不同电源点线路短路事故和其他安全隐患。

第十二条 严禁在空调电源线上栓接绳索或晾晒物品,严禁在空调内机、外机上堆放杂物,不得在空调设备上乱写、乱画、乱贴,乱刻,不得在空调外机支架上挂、搭物品;离开宿舍应关闭空调,长时间不用空调时应切断电源。

第十三条 空调运行过程中,严禁带水触碰空调设备,不得直接用水冲洗设备;禁止使用钝器、锐器等对系统设备及其供电线路实施敲、砸、烧等不文明行为。

第十四条 宿舍管理中心负责做好正确使用空调设备宣传工作,对于不按规定使用空调设备的学生,一经发现,及时通报相关学院学生工作办公室,学校将视情节对责任人给予批评教育乃至相应的纪律处分;造成设备损坏及人身伤害的,责任人除给予相应纪律处分外,还应承担赔偿责任和责任相应的法律责任;无法确定具体责任人的,由宿舍全体人员共同承担责任。学生违纪表现纳入当年的“综合测评”,作为评奖、评优、就业推荐的重要依据。

第四章 收费管理

第十五条 安装空调的学生宿舍,每生每年按省发改委收费管理处核定的标准收取,学生每学年在财务处缴费系统中与住宿费同时缴纳。

第十六条 学生宿舍空调使用的电费,按规定的居民生活用电价格由本宿舍的同学共同承担;空调使用实行学生自愿消费和协商使用的原则,如在使用过程中发生电费分摊争

议等问题,由本宿舍成员协商解决。

第十七条 学生搬离学生宿舍时,应确保空调设备状态完好,如发现人为损坏,使用者应对损坏设备进行相应赔偿;无法确定责任人的,由本宿舍成员共同承担赔偿责任。

第十八条 学生入住安装空调的寝室,有义务主动缴纳规定内的使用费;原则上同寝室全员足额缴纳空调使用费后,才能有使用空调资格;未在规定时间内缴纳空调使用费者,学校信息系统使用将会受影响。

第十九条 学生宿舍空调用电采取“先购电、后使用”原则。

第五章 附 则

第二十条 学校将根据本办法试行情况和管理需要适时进行修订。

第二十一条 若出现外围电力保障条件受限或学校内部电力设施超载、危及电网安全等情况,应服从学校统一电力调度,优先保证教学、生活等重要负载用电需求。

第二十二条 辅导员进宿舍活动的入住寝室空调使用费由学校统一承担。

第二十三条 本办法由校园建设与管理处负责解释。

第二十四条 本办法自学校印发之日起试行。

宿舍管理中心

2019年5月24日

学生宿舍家具、设备赔偿价格表

项目	家俱名称和损坏情况	赔偿价	项目	家俱名称和损坏情况	赔偿价
组合家具	丢失	850 元/套	普通家俱	壁柜门损坏	30 元/扇
	衣柜	200 元/件		壁柜衬损坏	10 元/件
	书架	80 元/件		铁床丢失	420 元/套
	桌面	120 元/件		铁床变形	15 元/件
	抽屉遗失	35 元/件		床板丢失	65 元/块
	抽屉损坏	15 元/件		床板断裂	20 元/处
	柜门锁无钥匙	6 元/件		学习桌丢失	290 元/个
	爬梯损坏	25 元/个		学习桌面严重损坏	80 元/件
	滑道损坏	20 元/个		学习桌桌腿损坏	20 元/个
	弹簧合页	8 元/个		学习桌面抽屉或底板损坏	20 元/个
	鞋架	40 元/个		方凳	丢失
	蚊帐架损坏	25 元/对	凳面严重损失		10 元/个
	写字桌柜门	25 元/件	凳腿损坏一根		10 元/个
靠椅	丢失	80 元/把	其它	大便器	200 元/个
	面板损坏	10 元/件		美容镜	100 元/个
	横衬或椅腿损坏	10 元/件	电器	灯架	22 元/套
钥匙(锁体)	大门钥匙	5 元/把		壁扇	210 元/台
	换锁蕊	50 元/个		吊扇	120 元/台
	急开锁	20 元/次		五孔插座	10 元/个
	换锁体	70 元/个	玻璃	玻璃 5MM	35 元/平方米
	换门把手	70 元/个		玻璃 3MM	6 元/块

学生宿舍值班室电话

一、值班室电话：

公寓	电话	公寓	电话
西区 1#	8299001	东区 1#(留学生)	8238980
西区 2#	8299003	东区 2#	8299017
西区 3#	8299015	李园 4#南	8299002
西区 6#	8299002	李园 4#北	8299020
西区 9#	8299013	桃园 1#	8299021
李园 1#	8299025	桃园 2#	8299023
李园 2#	8299027	桃园 4#	8299022
李园 3#	8299032	桂园 1#、2#	8512260
虹枫	8512270	桂园 3#	8512262
宿舍管理中心	8261474		