**淮南一中学生住宿安全管理制度**

**学生公寓日常管理制度**

一、住宿守则

1．学生在学生公寓住宿必须办理住宿手续，服从统一管理，自觉遵守公寓管理条例，

并按统一分配的房间、床号住宿。未经许可不得擅自调换房间、床位。

2．自觉遵守作息时间。按时起床、熄灯和就寝，熄灯后保持安静，不得干扰他人休息，

未经批准，不得擅自在外住宿。

3．搞好寝室卫生，保持室内整洁。不得随地扔纸屑、果壳，不得随地泼水，不准从窗 口向外倒水、漱口。不准将饭菜带入公寓。保持洗漱间、卫生间的整洁，每日安排一人 值日。公寓日用品、物品安放要整齐。生活垃圾每日由各室值日人员放至指定地点。不

得抛至楼下绿化带内或丢弃在走道。

4．爱护公寓设施。不准擅自移动调换室内家具；节约水电、随手关灯和关水龙头。如 发现家具、门、窗、水、电设施损坏，及时向各幢楼的寝管员报修。严禁在室内外墙壁

上涂抹写字。

5．文明有序。严禁在公寓内起哄，大声喧哗，严禁在公寓内酗酒、吸烟、赌博、打架、 斗殴；不准在公寓内打球、张贴字画；严禁私装灯泡、电线插头，严禁使用电热器、电

炉、电热杯、酒精炉、蜡烛等，不得私拉电线等，以保证用电安全。

6．未经学生工作处批准，不准私自留校外人员住宿，室内无人要锁门。

7．消防安全：学生应仔细阅读公寓消防疏散图，认真了解公寓的结构和设施装备，熟 悉所有紧急出口、灭火器存放地点；在公寓内不得使用明火，如焚烧纸张或杂物，不得 使用煤油炉、酒精炉、蜡烛等各类有明火的器具；严禁吸烟；床铺不得设置床围；不得 在公寓内烧煮饭菜。发生火情时，可用灭火器进行扑救，并马上通知本公寓值班员或拨

打 119 报警。

8. 自行车存入车库，不得放在公寓楼内。学生不得在公寓区内从事经营性活动。

9．请假、留宿须知：

a.周末留宿的同学，须在当日 17：00 之前向管理员交班主任签字的留宿条；

b.正常上课不留宿的同学，须在当日 17：00 之前向管理员交班主任签字的请假条；

c.正常上课时间回公寓的同学，须向管理员交班主任和年纪组长签字的“正常教学时间

回寝室的申请表 ”。

10．严禁将公寓钥匙转借他人。

11．服从公寓管理人员的管理。

二、住宿违章处罚条约

1．分配使用的公寓家具，应细心使用，凡非正常使用损坏家具、设备，一律照价赔偿。 故意破坏者，视情节轻重，给予批评教育或报学校有关部门给予行政处分，并予以罚款。 2．凡使用电炉、取暖器、电热杯、热得快、电饭锅、电熨斗、电吹风、电热毯等非学 校配备电器者，除没收器材、按有关规定予以罚款外，还须写出书面检查，由公寓管理

办公室备案。教育不改者报学校有关部门加倍罚款，并给予行政处分。

3 凡使用煤油炉、酒精炉，一经发现除没收用具，并要求当事人写出书面检查，教育不 改者报学校有关部门，并给予行政处分。（公寓内严禁使用电炉、酒精炉等燃具，严禁

私拉电线。违反规定，报学校有关部门）。

4．凡在公寓内增设灯头、安装台灯、床头灯者，没收器材者，一经查出，写出书面检

查并备案，教育不改者，给予行政处分。

5．随地吐痰或向窗外、室外、阳台乱扔瓜皮果壳、纸屑等污杂而屡教不改者，报校方

有关部门，给予行政处分。

6．学生私自撬门、 占住公寓、私自留宿非本室人员或床位转让他人，不服从公寓管理 部门住宿安排，限期不搬出者，报校方有关部门，取消该生住校资格。视情节给予行政

处分。

**宿舍卫生管理制度**

为了营造“文明、友爱、整洁、温馨 ”的住宿环境，让住宿学生自觉养成良好的卫

生习惯，保持宿舍内外环境卫生清洁,特制订以下制度：

1、注意室内通风，保证空气流畅。

2、 自觉将室内物品摆放整齐。

3、宿舍房间内的清洁卫生工作由住宿学生负责，实行轮值制度。

2、宿舍卫生做到地面干净、墙壁清洁，严禁乱钉钉子，乱挂杂物，乱贴字画，乱扯绳

子。

4、室内垃圾必须用袋装好，并一天一倒，不累积、堆放垃圾、杂物。不准将室内垃圾

随便扫到走廊、公共区等地方。保持宿舍走廊、楼梯和扶手的清洁。

5、保持卫生间的卫生。便后及时冲洗，下水道口如有堵塞现象要及时上报。

6、寝管员每天进行卫生检查，发现宿舍门口或走廊垃圾堆放者，将对住宿学生进行教

育批评，屡不改正者上报校方。

**学生公寓安全用电管理制度**

学生公寓是学生集中居住场所，属于消防重点要害部位。宿舍安全直接关系到学生 的生命、财产的安全，是学校安全工作的重中之重。为确保学生公寓的用电安全，现对

学生公寓用电安全管理制度明确如下：

1、宿舍内除可以使用台灯、电池灯以外，严禁使用电吹风、电水壶、热得快、取暖器 等一切电器；严禁使用任何接线板；严禁私自接电线，改装电路，安装插座，灯头等。 2、台灯用完后须拔下插头，整齐摆放在储物柜上，严禁在被子里使用任何用电设备。

3、宿舍物品要摆放整齐，禁止将杂物乱堆乱放在床上。

4、每个寝室选举一名学生担任安全管理员，在所有人员离开寝室后负责检查用电设备

情况，责任到人，确保无安全隐患。

5、寝管员定期对宿舍插座及隐患处进行检查，以确保安全。

6、以上规定若有违反者，寝室管理员将代为保管相关违规设备，学期末返还。使用者需写出书面检查。违反规定两次以上者要受到学校的纪律处分。

**学生公寓安全防火制度**

为确保公寓内住宿学生的生命、财产安全，防止发生各类火警、火灾，坚持“预防

为主，防消结合 ”的工作方针，协助保卫处做好消防工作。

1、学生公寓管理办公室定期进行安全防火检查，及时发现和消除火警，火灾隐患，确

保学生公寓的安全。

2、严格遵守消防安全制度，禁止擅自挪用移动、损坏消防设备和消防设施。

3、严格执行安全用电制度，禁止乱拉电线、乱接电源等不符合安全用电的行为。

4、公寓内不得存放或使用电炉、电饭煲、电热杯、微波炉、热得快等电器，以防引起

火灾等事故。

5、遵守电器使用原则，电器使用完毕，要及时关闭，并切断电源。

6、严禁将易燃、易爆、有毒等危险物品带入公寓楼。

7、公寓楼内严禁使用明火，不准燃点蜡烛，不准在公寓内燃烧废物，生火取暖。

8、学生公寓公共场所严禁吸烟，不准乱扔烟头。

**学生公寓安全防盗制度**

1、做好学生公寓的安全防盗工作，事关学生的切身利益和公寓的安全，必须提高警惕，

做到安全防盗，人人有责。

2、妥善保管现金和贵重物品，寝室无人时随手关好门窗，钥匙丢失及时报告公寓管理 员，以免发生物品丢失和被盗。数量较多的现金存入银行，贵重物品应加锁保管，手机

随身携带。

3、严格执行外来人员登记制度，未经值班管理员许可，不得将外人带入公寓，不得留

宿他人。

4、对形迹可疑的外来人员要提高警惕，仔细盘问，如有疑问及时报告保卫处等有关部

门。

5、学生公寓实行 24 小时值班，值班人员必须履行职责，不得擅自职守。

6、携带大件物品离开学生公寓楼，要检查证件，严格执行登记制度，堵塞漏洞，消除

隐患。

7、寝室钥匙专人专用，不准随意转借他人，抽屉应随时上锁，信用卡等密码要注意保

管，防止内盗现象发生。

8、寒、暑假放假，离校时关窗锁门并及时贴上封条。

**家长来访制度**

1、学校欢迎寄宿生家长主动参与对寄宿生的管理、教育。

2、寄宿生家长在探望寄宿生时，应主动向寝管员说明身份、 目的，主动填写有关登记

表，得到同意后凭有关手续进入。

3、寄宿生家长严格要求自己的孩子，培养寄宿生勤俭节约、勤奋好学、守纪奉献、热

爱集体、助人为乐等优良美德，不能溺爱、纵容寄宿生。

4、在正常的教学时间内寄宿生家长不得将寄宿生带出校园在外就餐、住宿。

5、寄宿生家长在探望寄宿生时应主动维护寄宿生学习生活的秩序，保持宿舍内的整洁、

安静。

6、男性家长一律不许进入女生宿舍区。

7、寄宿生家长应遵守学校的规章制度，不得在宿舍区内吸烟、打牌、留宿等，不许将

宠物带进宿舍区。

8、寄宿生家长应服从来访制度管理，不得在宿舍区内无理取闹。

9、家长来访接待时间为每周六晚和星期日，学生上课期间和晚上 22：30 之后，家长不

能探望寄宿生。

10、寄宿生家长凭寝管的相关手续离开宿舍。

**住宿生请假制度**

为了加强学生公寓管理，保障学生住宿安全，全体住宿生必须遵守如下请假制度。

一、请病假、事假：

住宿生因病、因事当天不能在校住宿的同学一律由本人或家长向班主任提出书面申 请，经班主任同意后签写书面意见，报值班室寝管员，经寝管员签字盖章批准并备案后， 住宿生凭带有班主任及寝管员签字盖章批准后的请假条，交由大门保安处，方可离校。 有病在家休息或住院的住宿生，由班主任签发请假条，注明请假天数，报到寝管员处备

案，住宿生回校住宿后需及时到寝管员处销假。

二、节假日（包括五一长假、十一长假，元旦等）结束后，住宿生因事、因病不能按学 校规定的住宿时间返校者，应及时报告班主任，并在放假后回校向班主任和寝管员做好

补假的手续。

三、节假日大批同学离校回家住宿可不必签发请假条，但留校住宿学生，应以班为单位， 由班级两名舍长负责，分别申报男、女住宿生名单，由班主任签字后，在放假前报宿管

值班室。寝管员按班主任下达的住宿生名单进行检查，否则按擅自留宿违纪处理。

四、节假日留校的住宿生，外出办事需到寝管员请假，经寝管员同意并签发请假条后， 凭假条出校门。要求住宿生注意安全并在规定的时间返校，原则上要求下午 18 点前必 须返校。返校后到宿舍管理员处销假，超过规定的时间按迟到处理，下午 16 点后原则

上将不再签发请假条。

五、节假日未申报住宿的学生，中间返回学校住宿的同学，需向宿舍管理员提交书面情

况说明，由宿舍管理员登记备案，否则按擅自留宿处理。

六、住宿生临时走读的学生可凭走读证出入校门，中午凭走读证回宿舍休息。但晚间临 时留宿的走读生，应书面提出情况说明，由班主任签署意见同意后，到生活管理员处登

记留宿，否则按擅自留宿违纪处理。

七、住宿生请假一律填写学校统一的住宿生请假单，请假条统一到舍长、班主任、公寓

办领取。请假以请假单为准，无请假单按旷宿处理。

八、特殊情况另行处理。

**六、公寓文化建设**

学生公寓文化建设是校园文化建设的重要组成部分，必须坚持以育人为宗旨的文化 建设指导原则。公寓文化建设中主要包括思想文化建设和精神文明文化建设，我公司在

今后的公寓文化创建的具体设想和做法如下：

（一）优化环境

1、在硬件设施上继续投入一定的人力和财力，搞好公寓环境美化工作（包括保洁、 绿化、安全、装饰、生态、舒适、高雅等），全力支持自管会搞好学生活动室的美化布

置。

2、在软件管理建设上，突显管理人员的自身素质和日常的优质服务管理在关心、

照顾同学上体现，以形成良好的人际环境。

3、主动协调自管会办好墙报、宣传栏、读报栏、才艺展示等。

4、指导学生开展室内美化评比活动，开展“温馨小家 ”评比活动。

（二）配合、联合学生处、团委、宣传部、学生会和自管会搞好各项日常文体娱乐

活动，充分发挥现代传媒和文化娱乐活动的文化功能。

（三）在总结前几年学生公寓物业管理经验的基础上，继续搞好公寓文化节活动。 努力创造条件，逐步形成具有江苏学校社区服务有限责任公司特色的系列学生公寓文化

活动。

**“优秀寝室** **”评选规定**

宿舍是学生在校生活的主要场所之一，为了营造“文明、友爱、整洁、温馨 ”的住 宿环境，提高学生整理内务、美化寝室的积极性，规范学生的日常行为，培养学生们在 校期间的学习生活能力，特开展年度“优秀寝室 ”评选，评选内容主要针对学生寝室的

生活纪律、卫生与内务、行为规范、寝室布置、寝室文化等方面进行考核，标准如下：

一、满分 150 分，检查 4 次。

二、评分细则：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 纪律分 50 分 | 根据学生熄灯后的安静状态和动态，以及午休情况打分。 | |
| 内务卫生 100 分： | | |
| 房间 28 分 | 1、地面拖扫干净，无脏迹。 | 8 分 |
| 2、门里门外无积水。 | 5 分 |
| 3、门窗干净无积尘。 | 5 分 |
| 4、室内不乱贴、乱画，不私自钉钉子。 | 10 分 |
| 床铺 25 分 | 1、床面干净整洁。 | 10 分 |
| 2、被子叠好，摆放到位。 | 10 分 |
| 3、床上无其它东西。 | 5 分 |
| 桌椅 32 分 | 1、书桌整齐，无杂物。 | 10 分 |
| 2、桌面物品摆放整齐。 | 10 分 |
| 3、鞋子、脸盆、水瓶、杯子等摆放整齐。 | 12 分 |
| 其它 15 分 | 1、箱子摆放整齐。 | 5 分 |
| 2、室内物品摆放整齐。 | 10 分 |
| 备注 | 发现一起违章事件扣 10 分 | |

四、奖励

评选活动获奖的寝室都将悬挂“优秀寝室 ”流动红旗，并对获奖寝室的全体成员发放奖品，以

示表彰。

**七、学生公寓服务意见反馈流程**

为了更好地开展公寓区的工作，加强与同学之间的沟通和联系，及时反馈学生对宿

舍管理的意见、建议和要求，提高公寓管理水平，更好地服务学生，特制定本制度。

一、建立学生意见箱，及时收集学生对公寓管理的意见、建议和要求，将学生反映的情

况及时反馈给公寓管理办公室。

二、每学期进行学生评价活动。向各宿舍楼发放《公寓管理满意度调查表》，并要求学 生逐项认真填写。将学生意见、建议和要求反馈给公寓办，作为改进公寓管理的参考。

三、召开学生干部及学生代表参加的座谈会，听取学生对公寓管理的意见、建议和要求。

将上述调查的情况反馈给公寓办，促进公寓办管理工作，提高公寓管理质量。

四、其他反馈方法

（一）书面报告：以书稿的形式向公寓办反映情况。

（二）电话报告：用电话向公寓办反映情况。电话：6657996

（三）面谈：直接向公寓办老师反映情况。

五、为了确保信息的真实性和严肃性，学生要真实反映情况，不得无中生有、恶意伤人，

不要传播和听信虚假信息，更不能传播谣言。