

中共山东工商学院委员会学生工作部文件

山商学工字〔2021〕4号



山东工商学院学生宿舍管理细则

第一章 总 则

第一条 根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《高等学校学生行为准则》〔教育部文件（2005）5号〕、中国教育后勤协会文件《全国高校标准化学生公寓创建指导标准（试行）》〔中后协（2016）7号〕和《山东省高等学校安全管理暂行办法》〔鲁政发（2010）87号〕文件精神，结合学校的实际情况，制定本细则。

第二条 围绕立德树人根本任务，学生宿舍实行公寓化管理，通过精细化管理手段，切实发挥教育育人、管理育人、服务育人功能，为学生创建一个安全有序、温馨和谐、文明规范、整洁卫生的学习与生活环境，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 本规定适用于山东工商学院全日制本科生及研究生。其他入住学生宿舍的人员，参照本细则执行。

第二章 管理机构

第四条 成立学生公寓管理委员会（以下简称公寓管委会），委员会由分管校领导，人事处、财务处、后勤管理处、资产管理处、保卫处、学生处、研究生处、国际交流处负责人和学生处分管副处长、二级学院分管学生工作的副书记、辅导员代表及学生代表组成。其职责是：

- （一）制定和完善学生公寓管理规章制度；
- （二）负责协调处理学生公寓管理的有关问题；
- （三）听取学生处关于学生社区管理工作的汇报；
- （四）其他应由公寓管委会决定的重大问题。

第五条 学生社区服务中心（以下简称社区中心）在公寓管委会和学生处的领导下全面负责学生公寓的管理与服务工作。其具体职责是：

- （一）负责协调、督促物业公司做好日常管理和服务工作；
- （二）负责对物业公司日常管理和服务工作的监督检查和考核工作；
- （三）负责学生公寓各项规章制度的制定、完善和贯彻执行；
- （四）负责学生公寓文化建设，营造学生公寓良好的文化、学习环境，维护正常生活秩序；
- （五）负责学生公寓新建、修缮等需求方案的提报，以及公共资产的管理；
- （六）负责学生宿舍的分配、调整和管理；

（七）负责督查二级学院做好学生宿舍安全管理、卫生状况、生活秩序和组织纪律等工作的检查，并按有关规定进行奖惩；

（八）配合保卫处做好学生公寓的治安保卫及消防安全工作；

（九）完成上级交办的其它工作。

第六条 二级学院党政对本单位学生公寓工作负总责，二级学院学生工作办公室（以下简称学工办）具体负责。二级学院要建立健全学生宿舍管理工作部（以下简称宿管部）和宿舍舍长负责制，通过优秀宿舍评比、党员干部宿舍挂牌等形式，切实发挥学生自我教育、自我管理、自我服务和自我监督作用。

第三章 学生校内住宿管理

第七条 学生原则上须在校内宿舍住宿，并按时足额缴纳住宿费。不在校内宿舍住宿的，需提出申请，并按照规定办理审批手续。

第八条 社区中心负责以二级学院为单位，制定宿舍分配方案。经社区中心批准，各二级学院可根据实际情况，对学生宿舍在同学院、同年级间进行适当调整。学生不得侵占、租让、私自调换宿舍或床位。

第九条 调宿、退宿管理规定：

（一）学生调宿、退宿的，应在每年6月和9月按相关程序统一办理，其他时间不予办理。办理时，应向社区中心提交《学生调宿、退宿申请表》；

（二）寒暑假期间学生留校住宿，需向所在二级学院申请，经社区中心审批后，统一安排住宿；

（三）经学校批准住宿的其他人员，须凭相关手续和财务缴费证明，方可住宿；

（四）办完退宿手续后，相关学生应在规定期限内交还宿舍钥匙，离开宿舍；

（五）未办理退宿手续的，一律视为在校住宿，须按规定缴纳住宿费。住宿不满一学期按一学期收取住宿费，超过一学期不满一学年按一学年收取住宿费。

第十条 学生宿舍床头卡管理规定：

（一）床头卡为学生的住宿凭证，入住时必须办理，并悬挂在床头指定位置；

（二）床头卡须如实填写学生本人姓名、学号、专业、班级、床号等信息，并粘贴一寸免冠彩色照片；

（三）床头卡丢失的，必须及时到所住公寓楼值班室补办。

第十一条 学生卧具原则上由学校统一置备；学生自备的卧具，须符合国家质量监督检验检疫总局《纤维制品质量监督管理办法》〔（2016）178号〕关于学生床上用品质量和公寓标准化管理规定的标准。

第十二条 学生公寓楼实行封闭管理。未经允许，非本楼学生不得进入；确有必要进入的，需经公寓管理人员批准，并登记。

第十三条 任何单位和个人不得私自在宿舍留宿他人。

第十四条 学生须自觉遵守作息制度，不得有任何影响他人休息的行为。

第十五条 学生公寓楼门开启时间：夏季 5：30，冬季 6：00；关闭时间 22：30。遇到特殊情况早出或晚归的，应向值班人员说明情况，并登记。

第十六条 学生公寓开关灯时间统一管理。开灯时间：早 6：00；熄灯时间：夏季 23：00，冬季 22：40，星期六延迟至 24：00。

第十七条 学生宿舍钥匙每人一把，公寓楼值班室一把，学生不得私自换锁。若需换锁，须由公寓楼长同意，并向公寓楼值班室交新锁钥匙一把。

第十八条 公寓楼值班室的宿舍备用钥匙原则上不外借，宿舍成员集体没有携带钥匙时，可向宿舍管理人员借用备用钥匙，并及时归还。

第十九条 携带贵重物品进出学生公寓楼，须自觉接受管理人员检查登记。

第四章 学生校外住宿管理

第二十条 学生不在公寓楼宿舍住宿的即视为校外住宿。校外住宿的学生信息，由各学院每年 6 月底和 9 月底前汇总后，并报社区中心备案。

第二十一条 申请校外住宿，应当符合下列条件之一：

（一）学生家庭所在地距离学校路程 5 公里以内；

（二）学生患有不适于在学生宿舍内集体居住的疾病或者其它确需特殊治疗或护理的疾病（须经校医院或二甲以上医院

证明)；

(三) 其它特殊情况，确需校外住宿的。

第二十二条 学生申请校外住宿应向所在二级学院提供以下材料：

(一) 学生签名的书面申请及责任自负的保证材料；

(二) 学生家长的知情同意书；

(三) 学生、学生家长、租赁方的身份证或户口簿复印件；

(四) 学生和租赁方签订的合同书或协议书复印件；

(五) 学生在校外住宿的详细地址、紧急情况联系人、联系方式。

以上材料须真实有效，一式三份，学生本人、所在二级学院、社区中心各留存一份。

第二十三条 学生在校外住宿期间，须遵守国家的法律法规及学校的有关规定。

第二十四条 学生在校外住宿期间，应当保证通讯畅通，确保家长、辅导员可及时联系。若校外住宿地址和联系方式变动，应第一时间通知家长和辅导员，由辅导员报社区中心备案。

第二十五条 校外住宿的学生，可保留宿舍住宿资格。如回学校住宿，需本人提出申请，经所在学院批准，填写《学生住宿申请表》到社区中心办理住宿手续。保留宿舍的，回原宿舍住宿；未保留宿舍的，由社区中心统一安排。

第二十六条 未满 18 周岁的，原则上不得申请校外住宿。

第五章 学生公寓卫生管理

第二十七条 公寓楼卫生由住宿学生、保洁人员共同维护。住宿学生须服从管理，整理好宿舍内务卫生，自觉维护公共环境卫生，尊重工作人员劳动。

第二十八条 《学生宿舍卫生检查评比标准》分为四个等级：优秀（A）、良好（B）、合格（C）、不合格（D）。宿舍卫生等级由社区中心组织本公寓楼各二级学院宿管部成员根据学校《学生宿舍卫生检查评比标准》每周检查评比、通报。

第二十九条 学生宿舍卫生规范：

（一）学生宿舍实行舍长负责制，建立值日生制度，舍长对本宿舍的家具保管、作息、卫生等全面负责，值日生负责当天的宿舍卫生。每周二下午进行一次宿舍卫生大扫除；

（二）学生宿舍应整洁文明、健康卫生，非休息时间（上午 8:30—11:00，下午 14:30—17:00）须符合以下规定：

1、床铺：铺面平整、干净、被褥叠放整齐，床上无其它杂物。蚊帐、床围须完全拉开，露出整个铺面；

2、床下：鞋子每人不超过三双（含拖鞋），鞋子要摆放成一条线，箱子、脸盆要摆放整齐，并保持清洁；

3、地面：清洁、无污水、无杂物、无垃圾、无痰迹、无灰尘，卫生工具放在门后（或卫生间）；

4、桌凳：桌面干净整洁，物品摆放整齐，桌面无乱刻乱画；凳子用完后，整齐放在桌子下空档处，禁止乱放，保持清洁完好；

5、门窗：人走落锁、断电，门窗无积尘，无污垢，玻璃

明亮，窗台无污物，阳台无杂物；

6、墙面：墙面整洁无蛛网、无灰尘、无污染，无乱钉钉子、乱拉绳线、乱（拉）接（插排）电线、乱挂衣物等现象；

7、装饰：常开窗户，保持室内空气新鲜、无异味，装饰和文化氛围要健康、美观、积极向上；

8、制度：健全值日生制度，责任明确，认真负责。“值日表”须张贴于门后正中。

（三）学生宿舍卫生检查以公寓楼为单位，由所在公寓楼楼长负责组织实施，学校宿管委、所在公寓各学院宿管部成员组成检查小组共同检查。

按照本条第二款之规定，两项（不含）以内不合格的，卫生检查评比等级为 A；两项（含）不合格的，卫生检查评比等级为 B；三项不合格的，卫生检查评比等级为 C；四项不合格或对抗检查、私自换锁的，卫生检查评比等级为 D。

第三十条 学生公寓公共场所卫生规范：

（一）学生须自觉维护公寓楼公共环境卫生和秩序，积极参加宿舍公益劳动，保持公寓楼内干净、整洁，经常通风，以适宜学习和生活；

（二）学生公寓公共场所须洁净明亮、文明卫生，符合如下规定：

1、自觉爱护公共卫生、爱护公物、遵守社会公德；

2、宿舍门前实行“三包”，学生有自觉维护的义务和责任；宿舍卫生间地面清洁，无积水，无卫生死角，下水道畅通、无异味；

3、公共场所墙壁和玻璃，由物业公司负责保洁，应保持整洁、无乱贴乱画；

4、严禁在公寓楼内乱拉乱挂、随地泼水、吐痰、燃烧废弃物，严禁乱扔果皮、纸屑等杂物；

5、严禁在公寓楼内外墙壁和门窗上张贴字画、广告、启示、标语、海报等，严禁乱涂乱画、蹬踏墙壁；严禁在公寓楼内追逐打闹、大声喧哗、散发传单、抽烟酗酒等；

6、严禁在公寓楼内停放自行车、电动车、摩托车等其他大型物品；

7、严禁将垃圾放在宿舍门外或者扔到卫生间里。

第三十一条 学生个人卫生规范：

（一）树立讲究卫生的良好风气，培养良好的个人卫生习惯；

（二）学生应勤洗澡、勤换洗衣服、勤剪指甲、定期理发，注意保持个人卧具的整洁；

（三）学生须自觉遵守学校疫情防控规定，学习卫生常识，注意饮食卫生和生理卫生，保持良好体魄。

第三十二条 表彰及奖励：

（一）社区中心根据平时检查成绩和住宿学生表现，评出“文明宿舍”，对在学生宿舍建设工作中做出突出贡献的单位和个人给予表彰和奖励；

（二）每学年宿舍卫生平均成绩达到优秀的，以公寓楼为单位评出5%的宿舍授予“文明宿舍”称号；每学年评选出4个二级学院，授予“学生社区工作优秀单位”称号；

（三）各二级学院须把学生在宿舍的日常表现作为学生评先树优的重要指标。

第三十三条 对卫生不合格的宿舍、学院实行适度的处罚：

（一）连续两周卫生检查评比等级为 D 的，能查清责任人的，对责任人给予通报批评；不能查清责任人的，对宿舍全体成员给予通报批评；

（二）连续三周卫生检查评比等级为 D 或一学期卫生检查评比为 D 累计达 6 次以上的，按照《山东工商学院学生违纪处分办法（修订）》第二十五条第十款：“其他违反学校关于学生宿舍管理规定的，可给予警告以上处分。”之规定：能查清责任人的，对责任人给予警告以上处分；不能查清责任人的，对宿舍全体成员给予警告以上处分；

（三）有 30%（含）以上的宿舍年卫生检查评比等级为 B 次数低于 15 次（每学期按 20 周计）的，取消所在班级“先进班集体”评选资格和班级班干部“优秀学生干部”评选资格；

（四）有 30%（含）以上的宿舍年卫生检查评比等级为 B 次数低于 15 次（每学期按 20 周计）的，取消所在学院“学生工作先进单位”评选资格和辅导员年度考核优秀资格。

第六章 学生公寓治安及消防安全管理

第三十四条 学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制意识，提高防范能力、自我管理能力和自救逃生能力。

第三十五条 学生公寓治安管理：

（一）住宿学生须主动配合学校安全检查，发现不法行为

应及时报告管理人员；

（二）学生公寓楼门按学校规定时间开关，学生按规定时间出入。超过规定时间出入的，须出示学生证到值班室登记；

（三）学生应自觉维护学生公寓的正常秩序和安全；

（四）公寓管理人员有权对携带大宗物品或行迹可疑者进行检查；

（五）发生案情，应保护现场并及时报告学校保卫处或报警。

第三十六条 学生公寓消防安全管理：

（一）学生社区每学年初与二级学院签订《学生社区安全责任书》。学生公寓的消防安全工作，由二级学院、保卫处、学生处等共同负责宣传教育、演练组织；

（二）学生须爱护公寓楼内的消防设施，发现损坏或挪用应及时报告；

（三）公寓管理人员负责本公寓楼的消防安全巡查工作，每天须检查并登记，发现隐患及时上报；

（四）公寓管理人员兼任本楼消防队员，由物业公司组织实施培训；

（五）宿舍内严禁有以下行为：

1、擅自挪用、损坏消防器材以及其他公共设施；

2、在宿舍内使用明火（如焚烧纸张，使用便携式燃气灶、煤油炉、酒精灯、蜡烛等各类明火器具）；

3、使用或存放违禁电器：如电瓶车电池、电炉、电饭锅、电热杯、热得快、电热毯、电暖器、电吹风、卷发器、电

夹板、烘鞋器等电阻发热器具、变压插排、无 3C 认证产品、非安全器具等；

- 4、私拉电线或私接电源；
- 5、在宿舍内饲养宠物；
- 6、在宿舍内存放香烟、吸烟、乱扔烟蒂；
- 7、在宿舍存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒以及具有放射性的物品和细菌病毒标本等危险物品；
- 8、在宿舍内打麻将、赌博；
- 9、其它可能给公共场所和同学带来危害和安全隐患的行为。

第七章 学生公寓公共物品的管理与维修

第三十七条 学生公寓内设施是由学校统一配置的公共财产。个人使用的家具由自己保管，共同使用的家具由集体分工保管，宿舍长负责。严禁拆卸、丢弃、损坏宿舍内设施。未经批准，严禁私自移动或搬进（出）宿舍内公共设施。

第三十八条 公寓管理人员定期对公用设施进行清点检查。遇丢失、损坏现象（自然损坏除外），经查实后，相关责任人须按价赔偿，并承担相应责任。

第三十九条 退学、毕业等离校时，由公寓管理人员对学生使用的家具等设施进行检查。无损坏的，方可办理退宿离校手续。

第四十条 社区中心每年按学校规定的时间负责将学生宿舍的维修计划和维修改造工程计划上报上级主管部门。

第四十一条 学生入住后须及时清点宿舍公用物品，确认

无误后，在《宿舍物品登记表》上签字，并落实保管责任。物业公司每学期核查一次宿舍公用物品，发现丢失和损坏的，按有关规定处理。

第四十二条 学生宿舍的电灯、电线、插座、门窗、家具设施等损坏时，学生需及时到值班室登记、报修，由物业公司进行及时维修。

第四十三条 接到学生报修后，物业公司须及时组织人员维修，做到“小修随时，中修当天，大修报批有计划”。维修完毕后，维修人员及使用人应在维修登记本上签字；因特殊原因不能及时维修的，应向学生说明原因，并做好登记。

第四十四条 维修流程。发现维修事项→到公寓楼值班室进行“维修登记”→公寓管理人员统计并填写维修清单→报物业公司→维修人员维修→公寓管理人员检查签字验收→学生签字确认信息反馈→维修清单交物业公司存档。如情况紧急，可先维修再补办手续。

第八章 学生公寓水、电、网管理

第四十五条 学生和公寓管理人员，须自觉爱护水电设施，养成节约用水用电的良好习惯，做到人走灯熄、人走水关，杜绝“常明灯、常流水”现象。严禁私自拆卸电器配件、各种洁具及阀门，发现水电设施损坏，应及时到值班室登记报修。

第四十六条 根据省物价局《关于进一步规范高等学校服务性收费和代收费有关问题的通知》（鲁价费发〔2016〕133号）文件规定，学生宿舍用电、用水实行定额管理。具体额度

为每生每月不高于 2.5 吨水、5 度电，一年按 10 个月计算。超过定额的部分由学生自理。

第四十七条 社区中心配合校园网络中心加强网络安全教育，学生宿舍应文明用网、安全用网，禁止在宿舍内违法违规使用网络资源。

第九章 宿舍纪律管理及处罚

第四十八条 违反公寓管理规定的，根据《山东工商学院学生违纪处分办法（修订）》给予相应处分。

第四十九条 学生应自觉遵守并协助公寓管理部门执行本细则，公寓管理人员等因监督执行本细则的人员有权进入学生宿舍；宿舍无人时，须两人（含）以上方可进入。

第五十条 社区中心或学生所在二级学院应对学生在宿舍内的违纪行为及时取证、调查核实，依照《山东工商学院学生违纪处分办法（修订）》及时处理。

第五十一条 公寓管理人员在执行本细则时，须严格遵纪守法，秉公办事，严禁徇私舞弊。

第十章 学生宿舍有偿使用及其他管理

第五十二条 为优化资源配置，提高宿舍及场所的利用率。在保证学生正常住宿和生活秩序的情况下，社区中心可按照《山东工商学院国有资产有偿使用管理办法》，对闲置宿舍进行有偿使用。

第五十三条 任何单位和个人在学生公寓楼内施工或投放设备等，须经社区中心批准和授权。

第十二章 附 则

第五十四条 本细则未尽事宜，参照相关法律法规、上级文件执行。

第五十五条 本细则由学生处负责解释。

第五十六条 本细则自发布之日起实行，原《山东工商学院学生宿舍管理细则》同时废止。