

黄冈师范学院学生住宿管理办法

第一章 总 则

第一条 高校学生宿舍是大学生生活、学习和交往的重要场所，学生住宿管理是高等学校管理的重要内容。为了加强学生住宿管理，维护正常的学习和生活秩序，营造安全稳定、洁净舒适的学生住宿环境和文明健康、积极向上的公寓文化氛围，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》、教育部办公厅《关于进一步加强高校学生住宿管理的通知》以及《黄冈师范学院学生管理规定》等有关法规制度，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各类全日制在校生。

第二章 住宿管理机构及其职责

第三条 学校成立分管校领导任主任，学生工作部（处）、保卫处、后勤保障处等部门及各院（系）有关负责人参加的学生宿舍管理委员会（下称宿管会），全面负责学生住宿管理工作。宿管会下设办公室，负责学生宿舍日常管理、服务、协调、督办等具体事宜，办公室设在工作部（处）。

第四条 学生宿舍学生的思想政治工作和日常行为管理主要由学校有关部门、院（系）负责。学生工作部（处）、各院（系）及学校其他相关部门负责落实教育部“五进”学生公寓的有关要求，促使政治辅导员进公寓、学生党团组织进公寓、安全保卫工作进公寓、学生自我管理组织进公寓、校园文化进公寓。

第五条 学生工作部（处）主要负责学生宿舍学生的思想政治教育、“文明寝室”创建、学生日常行为管理和违纪处分等工作；负责“五进”学生公寓的组织实施。

第六条 保卫处主要负责学生宿舍周边环境的治理，协助公安机关查处宿舍楼内各种治安和刑事案件，负责学生宿舍消防安全设备的配备和安全检查。

第七条 后勤保障处主要负责学生宿舍基本建设、水电设施设备的更新和房屋大型维修。国资处负责大批家俱的更新和采购。

第八条 各教学院（系）和其他相关部门协同学工部（处）做好学生思想政治工作，注意掌握学生思想动态，对学生在宿舍内的日常行为进行管理，协助处理学生宿舍违纪现象。

第九条 学生宿舍的物业管理工作由学校学生工作部（处）及社会化公寓业

主负责。学生工作部（处）和社会化公寓业主设立专门的学生宿舍管理机构，主要承担下列工作：

- （1）负责做好学生宿舍分配、调整工作；
- （2）负责学生宿舍财产管理，宿舍楼内小型（零星）水电维修与管理；
- （3）负责宿舍内务管理、环境卫生的检查管理；
- （4）负责学生宿舍日常安全检查、保卫。负责学生宿管委员、宿舍内学生勤工助学、安全值班学生的岗位安排和考核；
- （5）负责开展公寓文化建设和“文明寝室”创建等活动，指导学生公寓学生自我管理委员会开展工作；
- （6）学生工作部（处）负责协调各院（系）做好学生思想政治教育和日常行为管理等工作。

第十条 成立学生公寓学生自我管理委员会（或称学生宿管会），鼓励学生民主参与宿舍管理，参与安全卫生和文明监督岗值班，参与宿舍文化建设活动，充分发挥学生自我管理、自我服务、自我教育的作用。

第三章 学生住宿安排

第十一条 学生住宿由学生工作部（处）进行统一安排和调整。学校根据需求计划确定校区布局，学生工作部（处）根据学校决定，拟订具体分配方案，报学校审定后执行。

第十二条 学生一般按院（系）、班级相对集中住宿，住宿分配遵循以人为本、相对稳定、资源合理利用的原则。

第十三条 学生原则上不得在校外住宿。极少数确有特殊情况需在校外住宿的，应当由学生本人提出书面申请、学生家长签字、所在院系审核、学工部审批，并签订校外住宿安全协议。

第十四条 学生住宿分配方案一经学校审定，各院系、部门、楼栋管理员和学生均不得擅自变更。对于擅自变更住宿的，学生工作部（处）有权予以纠正。

第四章 学生入住、退宿及宿舍调整

第十五条 学工部学生宿舍事务科根据学生住宿分配方案，安排学生住宿。学生凭住宿通知单到指定的楼栋和宿舍住宿，并到楼栋值班室办理住宿登记手续，领取钥匙和凳子。

第十六条 学生因转学、休学、退学、参军入伍等情况退宿，凭学校有关部门出具的有效证明，到学生工作部（处）学生宿舍事务科办理退宿手续，学校财务处按有关规定退费。

第十七条 学生毕业离校，应按照毕业离校的程序安排，到学生工作部（处）学生宿舍事务科办理退宿手续。在各项离校手续办理完毕后，毕业生应在学校规定的时间内离校。确因特殊情况需要留校住宿时，须凭所在院（系）的证明到学生宿舍事务科办理暂住手续，暂住时间一般不超过 7 天。

第十八条 学生按指定的宿舍和床位住宿，不得自行调换。个别特殊情况需要调整住宿时，由学生所在院（系）与学生宿舍事务科协商决定。

第十九条 学生工作部（处）对学生宿舍利用情况定期进行清查，对休学、退学等腾空的床位进行调整、利用。

第五章 财产设备管理

第二十条 学生宿舍室内财产设备属学校和业主所有。学生工作部（处）作为宿舍财产设备的使用和管理部门，具体行使管理权限，负责室内公共财产设备的安全性和完整性，对室内家具、设备、设施进行登记、检查和维修，保证室内财产设备正常使用。

第二十一条 学生对室内财产设备有使用权，并承担保全责任。学生入住时，应及时对室内财产设备进行逐项清点核对，若发现短缺或损坏的，应于当天向楼栋值班室报告。使用过程中应妥善保管，不得损坏丢失。

第二十二条 学生离校或退宿时，学生宿舍事务科对室内财产设备进行逐项检查、验收，验收合格后，方能办理退宿和离校手续。学生宿舍调整时，需办理财产转移交接手续。

第二十三条 破坏或丢失公共财产设备，当事人应照原价赔偿；未办理正当入住手续或未按规定时间离宿的，期间损坏、遗失公共财产设备的，须予以赔偿；情节严重者给予纪律处分。

第二十四条 财产赔偿的责任由学生宿舍事务科确认，当事人如有异议，可于 7 日内向学生工作部（处）提出复议。

第二十五条 学生入住期间，私有财物的安全和保管责任由学生个人负责。

第六章 水电管理

第二十六条 学生工作部（处）负责学生宿舍的水电供应、维修和管理，保证学生宿舍水电正常供应和用水用电安全。

第二十七条 水电以宿舍为单位实行定额管理，按学生人数包干使用。空调用电全额计量，实行预付费管理，费用由学生分担；照明用电量定额每人每月 8 度，用水量定额为每人每月 5 吨，每学年按 9.5 个月计算，超出定额的部分，由学生自理。

第二十八条 积极参加节约型校园建设活动，爱护水电设施设备，自觉节约水电资源。杜绝“长流水”、“长明灯”现象。

第二十九条 学生宿舍禁止使用电炉、热得快、电热杯、电饭锅、电磁炉、电烙铁、电热水器、取暖器等大功率电器，禁止私接乱拉电线，禁止擅自改造水电管线，禁止私自拆卸供电设备。

第三十条 学生宿舍事务科对宿舍用电情况进行经常检查，发现违规行为，立即进行纠正。对违规使用的电器予以没收或扣留，对私接电线予以拆除，对偷电行为予以处罚，情节严重者，报学校有关部门给予纪律处分。

第七章 环境卫生管理

第三十一条 学生应爱护宿舍内外环境卫生，共同营造洁净、舒适、和谐、健康的生活和学习环境。

第三十二条 学生入住期间，必须坚持做好内务整理，保持室内和公共场所整洁、美观。宿舍室内卫生由本室学生轮流负责清扫。楼栋管理员对宿舍内务情况进行经常检查，发现问题应及时进行教育或纠正。

第三十三条 自觉维护宿舍环境卫生。宿舍内不准随地吐痰，不准从窗口乱丢废弃物，不准乱倒垃圾和污水，不准在墙壁上乱贴乱写乱画，不准在宿舍楼内燃烧物品。垃圾实行袋装化和分类存放处理，每日将垃圾按环保要求分类装袋，放入楼栋垃圾桶内，由保洁人员集中外运。

第三十四条 学生宿舍应保持安静。在宿舍学习、休息、娱乐、交谈等，应顾及他人的合法权益和合理需求。不得在楼栋内嬉戏、吵闹或大声喧哗，不得在楼栋内打球，不得大音量播放音乐，不得在宿舍楼内饲养动物。

第三十五条 维护寝室室外环境卫生，不污染和破坏公共环境、不破坏公共设施。

第八章 安全管理

第三十六条 学生宿舍安全由学校相关部门、业主和学生共同负责。宿舍楼日常安全值班由楼栋管理员负责。

第三十七条 学生凭证件进入学生宿舍，外来闲杂人员、异性同学未经允许不得进入宿舍楼。宿舍区内，严禁提篮叫卖、摆摊设点、兜售商品，或未经许可从事其他商业营销活动。

第三十八条 安全值班人员佩证上岗，认真履行安全巡查、出入管理、来访登记等各项制度。

第三十九条 学生应当学习、知晓安全管理的各项制度规定，应妥善保管私有贵重物品，防止被盗。发现财物被盗或可疑人员，应及时向学校保卫部门和楼栋管理员报告。学生不得翻越阳台和门窗进入自己或他人宿舍；没有楼栋管理员在场，学生不得撬锁进入宿舍。

第四十条 发现火灾隐患，应及时向学校保卫部门或学生宿舍事务科报告；发生小型火情，应及时扑灭，并向楼栋管理员报告；出现火灾，应及时组织扑救，并立即同时向公安消防部门、学校保卫部门、楼栋管理员报警，同时组织学生撤离现场；发生治安刑事案件，在场学生应保护现场，及时报告楼栋管理员、学校保卫部门或公安机关，并协助处理。

第四十一条 宿舍区内严禁聚众闹事、打架斗殴、酗酒赌博，严禁使用或威胁使用暴力手段；宿舍内禁止使用煤气炉、煤油炉、酒精炉等各类明火器具生火做饭；禁止卧床吸烟；禁止在蚊帐内使用台灯、充电器、电吹风、蜡烛等；禁止存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及放射性物品；禁止私藏、使用枪支弹药和管制刀具；禁止燃放烟花爆竹。

第四十二条 任何人不得损坏和挪用消防器材，不得破坏消防标示，不得在消防通道上堆放杂物，不得使用消防用水。

第四十三条 发现违纪问题，应及时予以劝诫和纠正。对于违反本办法相应规定，给集体和他人带来安全隐患，又拒不接受批评教育和整改的人员，发现安全隐患不按规定报告或蓄意破坏安全设施、隐瞒违纪事实的人员，将视情节轻重分别给予批评教育或纪律处分。

第九章 其 他

第四十四条 学生不得擅自留宿他人，不得随意进出异性宿舍，或在异性宿

舍滞留。

第四十五条 携带大件、贵重物品离开宿舍楼，须主动到楼栋值班室办理登记手续。

第四十六条 遵守学校考勤纪律和作息制度。冬季晚 10:30、夏季晚 11:00 后回宿舍，视为晚归。晚归的学生必须填写晚归登记表，出示有关证件并说明晚归原因。

第四十七条 异性学生因事进入楼栋应主动出示证件并按规定登记，否则不得进入。

第四十八条 在宿舍内使用计算机或互联网络，应遵守作息時間，不影响他人学习和生活。

第四十九条 学生在宿舍区内开展社团活动，须遵守国家和学校的有关规定。严禁利用学生宿舍从事黄色的、反社会活动，严禁利用学生宿舍从事传销、“法轮功”等违法违纪活动。

第十章 附 则

第五十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。学生工作部（处）可依据本办法及其他有关制度制订本办法的实施细则。学校原订制度与本办法不一致时，按本办法执行。

第五十一条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

学工部（处）

2017 年 8 月 23 日