# 学校学生宿舍管理制度（范文）

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-03-17

*第一篇：学校学生宿舍管理制度（范文）学校学生宿舍管理制度一、工作人员工作职责工作人员职责一、舍务教师负责全校宿舍日常管理工作，向学生科负责。二、按照各岗位管理职责，督促、检查、指导和评价所属工作人员工作。定时召开舍务会议，包括工作人员会议...*

**第一篇：学校学生宿舍管理制度（范文）**

学校学生宿舍管理制度

一、工作人员工作职责

工作人员职责

一、舍务教师负责全校宿舍日常管理工作，向学生科负责。

二、按照各岗位管理职责，督促、检查、指导和评价所属工作人员工作。定时召开舍务会议，包括工作人员会议和生活部会议，总结工作，提出要求。

三、认真落实学校各项规章制度，维护正常的生活秩序，指导学生合理的正确的寝室生活，做深入细致的思想工作；

四、检查和评价各寝室、各住宿学生的情况，对出现的旷寝晚归、吸烟喝酒、损坏公物等违纪行为进行及时的处理并上报学生科。

五、抓好宿舍的内务卫生工作，要求学生做到一全二齐三净，即白单铺全，被褥叠放和物品摆放整齐，地面、窗户、墙面洁净。

六、负责宿舍设施设备的维护和管理，包括备品的登记、发放、回收和赔偿处理等。教育学生正确使用设施设备，自觉维护设施设备安全，维护公共卫生秩序。

七、注意防火、防盗，经常巡视楼内外。教育学生不吸烟、不点蜡烛、不用煤油炉、不使用禁用电器等，贵重物品和钱财不要放在寝室内，以免丢失。出现校外闹校或其他重大事件时，要及时报告或直接报警110。

八、负责住宿学生的编寝、编卡工作，掌管好寝室备用钥匙。

九、认真做好宿舍值周工作，负责文明寝室的评比工作。

十、指导学生会舍务部工作，保持和班主任的工作联系。做好工作记录。

清扫员工作职责 清扫员主要负责宿舍内公共部位的卫生清扫和维护。做到：地面、洁具、窗台、楼梯等全天清洁；墙面、棚面、无灰尘、无涂抹、无划痕；窗户明亮，空气新鲜无异味，洁具、窗户等设施设备无损伤；关好窗户、关好水门。

一、清除垃圾，倒痰盂，冲洗厕所，擦拭洁具、窗户窗台、洗漱台、楼梯扶手等，拖扫地面，开窗通风，保持楼内空气新鲜；

二、维护楼外和院内卫生，保持卫生清洁，没有纸屑、杂物等，积雪时注意及时清理出过道，特别是台阶的清理，保证学生出入的安全。

三、经常巡视和维护各部位卫生，保持全天洁净，检查走廊窗户、电灯、卫生间水门等无人时是否关好。

四、负责公共区域内的设施设备的维护，教育学生正确使用，自觉爱护。

五、教育学生按要求用塑料袋盛装垃圾，并按指定时间和位置存放。

六、发生跑水、堵塞等事故时，要及时处理，不能处理的要向舍务教师报告。

七、做好工作记录，经常向舍务教师汇报工作，主动接受监督。

门卫工作职责 门卫主要负责人员出入的检查，确保宿舍内人身和财产安全。做到；无外来人员、非住宿学生和异性学生擅自进入，上课期间禁止学生回寝，按时开门、锁门，准时打铃。

一、按时开门、锁门，打铃、熄灯。

二、严禁外来人员、非住宿人员和异性学生进入，确实有事，须在收发室登记、办事。

三、禁止学生在上课期间回寝，确实需要回寝必须有学生科批条。

四、检查出入宿舍的大宗物品或可疑物品，没有学生科批条不能出入。

五、坚守岗位，时刻注视楼内外的情况，发现情况特别是安全隐患，要及时向舍务教师报告并处理。

六、做好工作记录，经常向舍务教师汇报工作，主动接受监督，完成交给的其他工作任务。

二、基本制度 住宿须知

为进一步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，促进寝室的规范化、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、各寝要建立值日生制度，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。特殊情况需要回寝，必须有学生科批条。

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；开窗时要挂好窗钩，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寝室与铺位就寝，未经学校舍务教师同意，不得自行调换寝室与铺位。

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，不得存放在寝室内，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老师和学生科请假，并报舍务老师备案。各寝室长在每晚就寝前点名，将缺席名单交舍务老师，节假日应按学校规定准时回校归宿。

十、住宿同学要互相爱护，互相帮助，决不允许老生欺负新生。新生也要尊重老生，互相学习，共同进步。

十一、学生宿舍是校园文化建设的重要部分，布置要美观大方，体现思想性、知识性和艺术性的和谐统一。

学生在宿舍出现违纪的要进行批评教育，情节严重的根据有关规定给予纪律处分。

宿舍大型突发事件处理预案

一、报警、报告。发生火灾、斗欧、闹校、重伤、死亡及其他大型突发事件立即报119、110或112，同时报告学校领导。

二、组织学生疏散。以大走廊卫生间为界，小号寝室学生从主楼梯下走小走廊安全门疏散；大号寝室学生从侧楼梯下走大走廊安全门疏散。

三、组织救护、抢救。联系112救护车把受伤人员送往医院，小型火灾使用灭火器等先行进行抢救，大型火灾按要求积极配合消防部门灭火。

四、控制事态发展。稳定当事人情绪，恢复住宿秩序，配合公安、医疗部门开展事件处理工作。

五、应急处理机构。

总指挥：王新武

副总指挥：康波、宋喜富

指挥：舍务教师

协助：保干、保安、副管理员

宿舍安全防火制度

一、宿舍安全防火工作由舍务教师负全责，具体地按照谁使用谁负责的原则，门卫、清扫员以及其他工作人员分别负责所属责任区，寝室长负责本寝室。

二、舍务教师要经常巡视各部位，督促防火安全工作，各部位要经常自查，做到对隐患的早发现、早处理。

三、宿舍内严禁使用电褥子、电热杯、电炉子等电器，严禁私接乱拉电源。严禁在宿舍内吸烟、点蜡、点煤油炉等，严禁在宿舍内存放各种易燃易爆物品。寝室要人走关灯，其他部位也要按要求及时关灯。

四、要爱护防火设备，学会使用防火设备，一楼两侧安全门通道要时刻保持畅通。发现火灾，要及时灭火，组织学生疏散，及时报告和报警，火警119。

五、对违反防火制度的，要给予纪律处分并承担经济赔尝责任。

宿舍备品设施管理办法

为了进一步加强宿舍备品管理，充分发挥备品应有的作用，适应学校发展的要求，决定制定本办法。

一、责任

宿舍备品设施管理采取三级管理办法，即：学生科负责全校宿舍的管理，向学校负责；舍务教师负责本宿舍楼的管理，向学生科负责；工作人员和学生负责本责任区和本寝室的管理，向舍务教师负责。

1、公共区域设施备品管理由门卫和清扫员负责。包括正厅、走廊、楼梯间和卫生间。正厅由门卫负责，其他由清扫员负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、清扫用具等。

2、水房和配电室由门卫负责，包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、电水炉、配电箱等。

3、寝室设施备品管理由住寝学生负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、床、柜、桌、窗帘、电话、扫除用具等。

4、办公室、门卫、库房、洗衣房等设施备品管理谁使用谁负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、床、柜、桌、窗帘、电话、扫除用具等。

5、接待室负责接待学校客人入住，由专人负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、行李4套、暖瓶1个、洗脸盆4个、单人床4个、柜、桌、窗帘、电话、扫除用具等。

6、宿舍应急工具由专人负责。包括钳子、扳子、镙丝刀、橡胶手套、下水疏通器、水靴。

二、检查

1、备品设施的使用情况的要定期检查，检查分为宿舍楼自查、学生科和学校抽查。

2、宿舍楼自查每月进行一次，由舍务教师负责。学生科和学校抽查每学期两次，由学生科或学校负责。

3、检查要有记录和处理意见。

三、处理

对于设施备品损坏或丢失负有责任的，要视责任大小给予批评教育，严重的要给予纪律处分。同时，根据有关规定，会同总务科核准价值进行赔尝和罚款，财务科收缴赔款和罚款。

三、考核与检查

宿舍工作人员考核制度

为进一步调动宿舍工作人员积极性，科学评价宿舍工作人员的工作，制定本制度。

一、考核内容

1、工作态度：是否热爱自己的工作岗位，积极认真地富有创意地工作，热爱学生，尊重学生，关心他们的成长和进步，勤勤恳恳，任劳任怨，乐于奉献。

2、履行职责：是否能够履行宿舍工作人员工作职责，工作讲原则，讲大局，一丝不苟。

3、工作效果：是否完成了对学生的教育任务，是否得到了学生、家长和主管部门的认可。

二、考核方式

1、检查工作记录

2、抽查上岗情况

3、了解学生

4、考查工作实绩

三、考核人

对全体宿舍工作人员的考核工作统一由学生科主持，在对清扫员和门卫工作进行考核时，同时听取舍务教师对清扫员和门卫工作的评价。

四、考核结果

考核结果分为合格、基本合格和不合格三种。

1、合格：能够履行宿舍工作人员工作职责，积极工作，全心投入。

2、基本合格；基本上能够履行宿舍工作人员工作职责，没有出现大的工作失职。

3、不合格：不能履行宿舍工作人员工作职责，出现大的工作失职，包括不遵守劳动纪律，累计旷工达半天；出现工作失误，经二次教育仍不思悔改；出现较大工作失误酿成较重后果；拒不执行学校规章制度和要求；污辱殴打学生；私自占有、丢失或损坏公物备品情节严重；严重违反校规校纪或违法的。

五、奖励和处理

1、对工作合格的，效益工资建议评为一等；

2、对基本合格的，效益工资建议评为二等；

3、对不合格的，除进行批评教育或给予相应处分外，建议调离工作岗位，触犯法律的移交公安部门处理。

宿舍工作人员效益工资评定办法

为了更好地调动宿舍工作人员的工作积极性，出色地完成宿舍管理工作，决定制定本办法。

一、效益工资等级的设立

1.舍务教师：一等50元，二等20元； 2.清扫员：一等40元，二等20元； 3.门卫：一等40元，二等20元。

二、效益工资等级评定标准 1.舍务教师

一等：能够准时交接班，遵守劳动纪律，正常履行舍务教师工作职责，工作效果好。

二等：基本履行舍务教师工作职责，遵守劳动纪律，工作效果一般。2.清扫员

一等：能够准时上班，遵守劳动纪律，正常履行清扫员工作职责，工作效果好。

二等：基本履行清扫员工作职责，遵守劳动纪律，工作效果一般。3.门卫

一等：能够准时交接班，遵守劳动纪律，正常履行门卫工作职责，工作效果好。

二等：基本履行门卫工作职责，遵守劳动纪律，工作效果一般。

三、评定

宿舍工作人员的效益工资评定由学生科具体操作进行。学生科依据平时考核成绩和学生问卷成绩两项内容评定宿舍工作人员月工作情况，提出评定意见，报送主管校长批准。

宿舍值周检查扣分标准

一、卫生方面：

1、地面有果皮、纸屑等垃圾扣1分；

2、垃圾未倒，往走廊堆垃圾、倒脏水，每项扣1.5分；

3、窗台上只允许摆放暖瓶、电话，有其它物品扣0.5分；

4、窗台、门、玻璃不干净各扣0.5分；

5、三单不全，每单扣0.5分；

6、床单未铺平，被单叠放不整齐，每铺扣0.2分；

7、室内不允许拉绳、挂衣物，违者每项扣0.2分；

8、床铺不许有其它杂物，有杂物的扣0.2；

9、不叠被者扣1分。

二、纪律方面：

1、晚归寝每次扣3分，旷寝扣5分；

2、在寝吸烟、喝酒扣3分；

3、在寝打架、骂人各扣3分；

4、不能按时就寝，大声喧哗以及其它影响别人休息的，扣3分；

5、不按时出寝每人次扣1分。

6、旷寝、酗酒、赌博、打架、欺负新生、故意损坏公物、拒不服从管理人员管理等视为严重违纪行为，视情节轻重，除按有关规定罚款、赔尝和扣分外，同时报请学生科给予警告和警告以上纪律处分，直至开除寝籍、学籍，勒令退学。

三、住宿登记

住宿登记

入住或退寝

——————————————————————————————

序 时 寝号 审批人 班 接收人 押金 收取人

号 间 和标准 和理由 级 或验收人 金额 或领取人

—————————————————————————————— 1 —————————————————————————————— 2 —————————————————————————————— 3 ——————————————————————————————

班级申报

男寝或女寝 班级： 时间： 班主任：

——————————————————————————————

分组名单 标准 宿费收缴情况 建议寝室长 位置申请

—————————————————————————————— 1 —————————————————————————————— 2 —————————————————————————————— 3 ——————————————————————————————

寝室登记

寝室号： 班级： 寝室长：

——————————————————————————————

序号 住寝名单床位号铁柜号所属班级班主任备品称号违纪

——————————————————————————————— 1 ——————————————————————————————— 2 ——————————————————————————————— 3 —————————————————————————————

四、开展活动

。关于开展文明寝室评比活动的通知

为了进一步加强文明寝室建设，提高寝室的文化和教育品位，充分展示新宿舍的新面貌，决定开展文明寝室评比活动。具体安排如下：

一、文明寝室标准

1、按时作息，准时起床、准时就寝，准时出寝、准时归寝，没

2、有晚归、旷寝现象、3、做文明人，办文明事，说文明话。不大声喧哗，不大声放录音机。不串寝，不容留外寝学生或非住宿生。

4、不吸烟、不喝酒、不赌博、不打架，不私接电器、不点蜡烛。

5、爱护公物，节水节电，人走锁门、关灯。

6、认真值日，地面、墙面、桌面、窗台和窗户洁净，垃圾用塑料袋装好放到一楼指定位置。

7、三单齐全、白净，床铺叠放整齐，不乱堆杂物，不在室内洗晾衣物。

8、铁柜、桌子、床等摆放合理，床前无拉帘，墙壁不张贴字画。

9、窗台提倡摆放盆花。值日轮流表和住寝床位表贴在门背侧。

二、评比的日程安排

1、准备阶段：

2、初评阶段：

3、观摩阶段：

三、总结和表彰

1、文明寝室评比的名额不限，只要达到标准，够一个，评一个。

2、拟评定出若干标兵寝室。

3、公开表彰。

学生工作处

**第二篇：学校学生宿舍管理制度**

学校学生宿舍管理制度

一、工作人员工作职责 舍务教师工作职责

舍务教师主要负责住宿学生良好生活习惯的养成教育。良好的生活习惯主要包括按时起居，整理内务，认真值日，文明礼貌，维护公共卫生，爱护公共设施设备等。

一、舍务教师负责全校宿舍日常管理工作，向大队部负责。

二、按照各岗位管理职责，督促、检查、指导和评价所属工作人员工作。定时召开舍务会议，包括工作人员会议和生活部会议，总结工作，提出要求。

三、认真落实学校各项规章制度，维护正常的生活秩序，指导学生合理的、正确的寝室生活，做深入细致的思想工作；

四、检查和评价各寝室、各住宿学生的情况，对出现的不按时入寝、夜晚吃零食、损坏公物等违纪行为进行及时的处理并上报大队部。

五、抓好宿舍的内务卫生工作，要求学生做到一全二齐三净，即床单铺全，被褥叠放和物品摆放整齐，地面、窗台、墙面洁净。

六、负责宿舍设施设备的维护和管理，包括备品的登记、发放、回收和赔偿处理等。教育学生正确使用设施设备，自觉维护设施设备安全，维护公共卫生秩序。

七、注意防火、防盗，经常巡视楼内外。教育学生不玩危险品、不吃垃圾食品、不随便拿别人物品等，贵重物品和钱财不要放在寝室内，以免丢失。出现同学纠纷或其他重大事件时，要及时报告或直接报告学校。

八、负责住宿学生的编寝工作，掌管好寝室备用钥匙。

九、认真做好宿舍值周工作，负责文明寝室的评比工作。

十、指导学生爱心服务工作，保持和班主任的工作联系。做好工作记录。

2024

通榆县明德小学校 年3月

清扫员工作职责

清扫员主要负责宿舍内公共部位的卫生清扫和维护。做到：地面、洁具、窗台、楼梯等全天清洁；墙面、棚面、无灰尘、无涂抹、无划痕；窗户明亮，空气新鲜无异味，洁具、窗户等设施设备无损伤；关好窗户、关好水门。

一、清除垃圾，冲洗厕所，擦拭洁具、窗户窗台、洗漱台、楼梯扶手等，拖扫地面，开窗通风，保持楼内空气新鲜；

二、维护楼外和院内卫生，保持卫生清洁，没有纸屑、杂物等，积雪时注意及时清理出过道，特别是台阶的清理，保证学生出入的安全。

三、经常巡视和维护各部位卫生，保持全天洁净，检查走廊窗户、电灯、卫生间水门等无人时是否关好。

四、负责公共区域内的设施设备的维护，教育学生正确使用，自觉爱护。

五、教育学生按要求用塑料袋盛装垃圾，并按指定时间和位置存放。

六、发生跑水、堵塞等事故时，要及时处理，不能处理的要向舍务教师报告。

七、做好工作记录，经常向舍务教师汇报工作，主动接受监督。通榆县明德小学校

2024年3月

门卫工作职责

门卫主要负责人员出入的检查，确保宿舍内人身和财产安全。做到；无外来人员、非住宿学生和异性学生擅自进入，上课期间禁止学生回寝，按时开门、锁门，准时打铃。

一、按时开门、锁门，打铃、熄灯。

二、严禁外来人员、非住宿人员和异性学生进入，确实有事，须在收发室登记、办事。

三、禁止学生在上课期间回寝，确实需要回寝必须有学生科批条。

四、检查出入宿舍的大宗物品或可疑物品，没有学生科批条不能出入。

五、坚守岗位，时刻注视楼内外的情况，发现情况特别是安全隐患，要及时向舍务教师报告并处理。

六、做好工作记录，经常向舍务教师汇报工作，主动接受监督，完成交给的其他工作任务。

通榆县明德小学校 2024年3月

住宿须知

为进一步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，促进寝室的规范化、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.各寝要建立值日生制度，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。被褥床单要每月洗涤一次，保持清洁。3.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。特殊情况需要回寝，必须有宿舍管理员批条。

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；开窗时要挂好窗钩，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寝室与铺位就寝，未经学校舍务教师同意，不得自行调换寝室与铺位。

五、每两周探望一次，有特殊情况必须经宿舍管理教师的同意。

六、学生月假离校或探望期间离校，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，不得存放在寝室内，防止失窃。

八、宿舍内不得放置管制刀具，不得购买易燃易爆的玩具，以防失火。

九、男女同学不得随意进入对方宿舍。各寝室长在每晚就寝前点名，将缺席名单交舍务老师，节假日应按学校规定准时回校归宿。

十、住宿同学要互相爱护，互相帮助，决不允许高年级欺负低年级学现象。新生也要尊重老生，互相学习，共同进步。

十一、学生宿舍是校园文化建设的重要部分，布置要美观大方，体现思想性、知识性和艺术性的和谐统一。

学生在宿舍出现违纪的要进行批评教育，情节严重的根据有关规定给予纪律处分。

通榆县明德小学校 2024年3月 宿舍大型突发事件处理预案

一、报警、报告。发生火灾、斗欧、闹校、重伤、死亡及其他大型突发事件立即报119、110或112，同时报告学校领导。

二、组织学生疏散。以楼层中线为界，东侧寝室学生从主楼梯东门下走一楼正侧安全门疏散；西寝室学生从主楼西门楼梯下走西侧走廊下行正门疏散。

三、组织救护、抢救。联系112救护车把受伤人员送往医院，小型火灾使用灭火器等先行进行抢救，大型火灾按要求积极配合消防部门灭火。

四、控制事态发展。稳定当事人情绪，恢复住宿秩序，配合公安、医疗部门开展事件处理工作。

五、应急处理机构。

总指挥：刘建文

副总指挥：王海滨

指挥：舍务教师

协助：保安、副管理员

通榆县明德小学校 2024年3月

宿舍安全防火制度

一、宿舍安全防火工作由舍务教师负全责，具体地按照谁使用谁负责的原则，门卫、清扫员以及其他工作人员分别负责所属责任区，寝室长负责本寝室。

二、舍务教师要经常巡视各部位，督促防火安全工作，各部位要经常自查，做到对隐患的早发现、早处理。

三、宿舍内严禁在宿舍内存放各种易燃易爆物品。寝室要人走关灯，其他部位也要按要求及时关灯。

四、要爱护防火设备，学会使用防火设备，一楼两侧安全门通道要时刻保持畅通。发现火灾，要及时灭火，组织学生疏散，及时报告和报警，火警119。

五、对违反防火制度的，要给予纪律处分并承担经济赔尝责任。

通榆县明德小学校 2024年3月

宿舍备品设施管理办法

为了进一步加强宿舍备品管理，充分发挥备品应有的作用，适应学校发展的要求，决定制定本办法。

一、责任

宿舍备品设施管理采取三级管理办法，即：大队部负责全校宿舍的管理，向学校负责；舍务教师负责本宿舍楼的管理，向大队部负责；工作人员和学生负责本责任区和本寝室的管理，向舍务教师负责。

1、公共区域设施备品管理由楼层管理员和清扫员负责。包括正厅、走廊、楼梯间和卫生间。正厅由东侧清扫员负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、清扫用具等。

2、水房和厕所由清扫员负责，包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照等。

3、寝室设施备品管理由楼层管理教师及住寝学生负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、床、柜、桌、窗帘、扫除用具等。

4、办公室和洗衣房等设施备品管理谁使用谁负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、床、柜、桌、窗帘、电话、扫除用具等。

5、宿舍应急工具由专人负责。包括钳子、扳子、镙丝刀、橡胶手套、下水疏通器、水靴。

二、检查

1、备品设施的使用情况的要定期检查，检查分为宿舍楼自查、大队部和学校抽查。

2、宿舍楼自查每天进行一次，由舍务教师负责。大队部和学校抽查每天一次，由大队部或学校负责。

3、检查要有记录和处理意见。

三、处理

对于设施备品损坏或丢失负有责任的，要视责任大小给予批评教育，严重的要给予纪律处分。同时，根据有关规定，会同后勤核准价值进行赔尝和罚款，财务科收缴赔款和罚款。

通榆县明德小学校 2024年3月

宿舍值周检查扣分标准

一、卫生方面：

1、地面有果皮、纸屑等垃圾扣1分；

2、垃圾未倒，往走廊堆垃圾、倒脏水，每项扣1.5分；

3、窗台不允许摆放任何物品，有则扣0.5分；

4、窗台、门、玻璃不干净各扣0.5分；

5、三单不全，每单扣0.5分；

6、床单未铺平，被单叠放不整齐，每铺扣0.2分；

7、室内不允许贴粘漫画等，违者每项扣0.2分；

8、床铺不许有其它杂物，有杂物的扣0.2；

9、不叠被者扣1分。

二、纪律方面：

1、晚归寝每次扣3分，不安静就寝扣5分；

2、在寝打闹，不服从管理扣3分；

3、在寝打架、骂人各扣3分；

4、不能按时就寝，大声喧哗以及其它影响别人休息的，扣3分；

5、不按时出寝每人次扣1分。

6、打架、欺负新生、故意损坏公物、拒不服从管理人员管理等视为严重违纪行为，视情节轻重，除按有关规定罚款、赔尝和扣分外，同时报请大队部给予警告和警告以上纪律处分等。

通榆县明德小学校 2024年3月

开展宿舍评比活动

为了进一步加强文明寝室建设，提高寝室的文化和教育品位，充分展示新宿舍的新面貌，决定开展文明寝室评比活动。具体安排如下：

一、文明寝室标准

1、按时作息，准时起床、准时就寝，准时出寝、准时归寝。

2、没有晚归、不服从管理现象。

3、做文明人，办文明事，说文明话。不大声喧哗，不串寝。

4、不打架，不骂人，不在寝室做危险游戏。

5、爱护公物，节水节电，人走锁门、关灯。

6、认真值日，地面、墙面、桌面、窗台和窗户洁净，垃圾用塑料袋装好放到楼层指定位置。

7、三单齐全、干净，床铺叠放整齐，不乱堆杂物，不在室内洗晾衣物。

8、铁柜、桌子、床等摆放合理，床前无拉帘，墙壁不张贴字画。

9、值日轮流表和住寝床位表贴在门背侧。

二、评比的日程安排 每周评比一次。

三、总结和表彰

1、文明寝室评比的名额15个。

2、每周升旗仪式后公开表彰。

通榆县明德小学校

2024年3月

**第三篇：学校学生宿舍管理制度**

学校学生宿舍管理制度

一、工作人员工作职责

舍务教师工作职责

舍务教师主要负责住宿学生良好生活习惯的养成教育。良好的生活习惯主要包括按时起居，整理内务，认真值日，文明礼貌，维护公共卫生，爱护公共设施设备等。

一、舍务教师负责全校宿舍日常管理工作，向学生科负责。

二、按照各岗位管理职责，督促、检查、指导和评价所属工作人员工作。定时召开舍务会议，包括工作人员会议和生活部会议，总结工作，提出要求。

三、认真落实学校各项规章制度，维护正常的生活秩序，指导学生合理的正确的寝室生活，做深入细致的思想工作；

四、检查和评价各寝室、各住宿学生的情况，对出现的旷寝晚归、吸烟喝酒、损坏公物等违纪行为进行及时的处理并上报学生科。

五、抓好宿舍的内务卫生工作，要求学生做到一全二齐三净，即白单铺全，被褥叠放和物品摆放整齐，地面、窗户、墙面洁净。

六、负责宿舍设施设备的维护和管理，包括备品的登记、发放、回收和赔偿处理等。教育学生正确使用设施设备，自觉维护设施设备安全，维护公共卫生秩序。

七、注意防火、防盗，经常巡视楼内外。教育学生不吸烟、不点蜡烛、不用煤油炉、不使用禁用电器等，贵重物品和钱财不要放在寝室内，以免丢失。出现校外闹校或其他重大事件时，要及时报告或直接报警110。

八、负责住宿学生的编寝、编卡工作，掌管好寝室备用钥匙。

九、认真做好宿舍值周工作，负责文明寝室的评比工作。

十、指导学生会舍务部工作，保持和班主任的工作联系。做好工作记录。双鸭山市师范学校 双鸭山市田家炳中学 2024年3月

清扫员工作职责

清扫员主要负责宿舍内公共部位的卫生清扫和维护。做到：地面、洁具、窗台、楼梯等全天清洁；墙面、棚面、无灰尘、无涂抹、无划痕；窗户明亮，空气新鲜无异味，洁具、窗户等设施设备无损伤；关好窗户、关好水门。

一、清除垃圾，倒痰盂，冲洗厕所，擦拭洁具、窗户窗台、洗漱台、楼梯扶手等，拖扫地面，开窗通风，保持楼内空气新鲜；

二、维护楼外和院内卫生，保持卫生清洁，没有纸屑、杂物等，积雪时注意及时清理出过道，特别是台阶的清理，保证学生出入的安全。

三、经常巡视和维护各部位卫生，保持全天洁净，检查走廊窗户、电灯、卫生间水门等无人时是否关好。

四、负责公共区域内的设施设备的维护，教育学生正确使用，自觉爱护。

五、教育学生按要求用塑料袋盛装垃圾，并按指定时间和位置存放。

六、发生跑水、堵塞等事故时，要及时处理，不能处理的要向舍务教师报告。

七、做好工作记录，经常向舍务教师汇报工作，主动接受监督。

门卫工作职责

门卫主要负责人员出入的检查，确保宿舍内人身和财产安全。做到；无外来人员、非住宿学生和异性学生擅自进入，上课期间禁止学生回寝，按时开门、锁门，准时打铃。

一、按时开门、锁门，打铃、熄灯。

二、严禁外来人员、非住宿人员和异性学生进入，确实有事，须在收发室登记、办事。

三、禁止学生在上课期间回寝，确实需要回寝必须有学生科批条。

四、检查出入宿舍的大宗物品或可疑物品，没有学生科批条不能出入。

五、坚守岗位，时刻注视楼内外的情况，发现情况特别是安全隐患，要及时向舍务教师报告并处理。

六、做好工作记录，经常向舍务教师汇报工作，主动接受监督，完成交给的其他工作任务。

二、基本制度

住宿须知

为进一步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，促进寝室的规范化、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、各寝要建立值日生制度，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。特殊情况需要回寝，必须有学生科批条。

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；开窗时要挂好窗钩，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寝室与铺位就寝，未经学校舍务教师同意，不得自行调换寝室与铺位。

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，不得存放在寝室内，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老师和学生科请假，并报舍务老师备案。各寝室长在每晚就寝前点名，将缺席名单交舍务老师，节假日应按学校规定准时回校归宿。

十、住宿同学要互相爱护，互相帮助，决不允许老生欺负新生。新生也要尊重老生，互相学习，共同进步。

十一、学生宿舍是校园文化建设的重要部分，布置要美观大方，体现思想性、知识性和艺术性的和谐统一。

学生在宿舍出现违纪的要进行批评教育，情节严重的根据有关规定给予纪律处分。

双鸭山市师范学校

宿舍大型突发事件处理预案

一、报警、报告。发生火灾、斗欧、闹校、重伤、死亡及其他大型突发事件立即报119、110或112，同时报告学校领导。

二、组织学生疏散。以大走廊卫生间为界，小号寝室学生从主楼梯下走小走廊安全门疏散；大号寝室学生从侧楼梯下走大走廊安全门疏散。

三、组织救护、抢救。联系112救护车把受伤人员送往医院，小型火灾使用灭火器等先行进行抢救，大型火灾按要求积极配合消防部门灭火。

四、控制事态发展。稳定当事人情绪，恢复住宿秩序，配合公安、医疗部门开展事件处理工作。

五、应急处理机构。

总指挥：

指挥：舍务教师

协助：保干、保安、副管理员

双鸭山市师范学校

双鸭山市田家炳中学

2024年12月

宿舍安全防火制度

一、宿舍安全防火工作由舍务教师负全责，具体地按照谁使用谁负责的原则，门卫、清扫员以及其他工作人员分别负责所属责任区，寝室长负责本寝室。

二、舍务教师要经常巡视各部位，督促防火安全工作，各部位要经常自查，做到对隐患的早发现、早处理。

三、宿舍内严禁使用电褥子、电热杯、电炉子等电器，严禁私接乱拉电源。严禁在宿舍内吸烟、点蜡、点煤油炉等，严禁在宿舍内存放各种易燃易爆物品。寝室要人走关灯，其他部位也要按要求及时关灯。

四、要爱护防火设备，学会使用防火设备，一楼两侧安全门通道要时刻保持畅通。发现火灾，要及时灭火，组织学生疏散，及时报告和报警，火警119。

五、对违反防火制度的，要给予纪律处分并承担经济赔尝责任。

双鸭山市师范学校

双鸭山市田家炳中学

2024年3月

宿舍备品设施管理办法

为了进一步加强宿舍备品管理，充分发挥备品应有的作用，适应学校发展的要求，决定制定本办法。

一、责任

宿舍备品设施管理采取三级管理办法，即：学生科负责全校宿舍的管理，向学校负责；舍务教师负责本宿舍楼的管理，向学生科负责；工作人员和学生负责本责任区和本寝室的管理，向舍务教师负责。

1、公共区域设施备品管理由门卫和清扫员负责。包括正厅、走廊、楼梯间和卫生间。正厅由门卫负责，其他由清扫员负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、清扫用具等。

2、水房和配电室由门卫负责，包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、电水炉、配电箱等。

3、寝室设施备品管理由住寝学生负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、床、柜、桌、窗帘、电话、扫除用具等。

4、办公室、门卫、库房、洗衣房等设施备品管理谁使用谁负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、床、柜、桌、窗帘、电话、扫除用具等。

5、接待室负责接待学校客人入住，由专人负责。包括门窗、地面、墙壁、天棚、灯照、暖气、行李4套、暖瓶1个、洗脸盆4个、单人床4个、柜、桌、窗帘、电话、扫除用具等。

6、宿舍应急工具由专人负责。包括钳子、扳子、镙丝刀、橡胶手套、下水疏通器、水靴。

二、检查

1、备品设施的使用情况的要定期检查，检查分为宿舍楼自查、学生科和学校抽查。

2、宿舍楼自查每月进行一次，由舍务教师负责。学生科和学校抽查每学期两次，由学生科或学校负责。

3、检查要有记录和处理意见。

三、处理

对于设施备品损坏或丢失负有责任的，要视责任大小给予批评教育，严重的要给予纪律处分。同时，根据有关规定，会同总务科核准价值进行赔尝和罚款，财务科收缴赔款和罚款。

双鸭山市师范学校

三、考核与检查

宿舍工作人员考核制度

为进一步调动宿舍工作人员积极性，科学评价宿舍工作人员的工作，制定本制度。

一、考核内容

1、工作态度：是否热爱自己的工作岗位，积极认真地富有创意地工作，热爱学生，尊重学生，关心他们的成长和进步，勤勤恳恳，任劳任怨，乐于奉献。

2、履行职责：是否能够履行宿舍工作人员工作职责，工作讲原则，讲大局，一丝不苟。

3、工作效果：是否完成了对学生的教育任务，是否得到了学生、家长和主管部门的认可。

二、考核方式

1、检查工作记录

2、抽查上岗情况

3、了解学生

4、考查工作实绩

三、考核人

对全体宿舍工作人员的考核工作统一由学生科主持，在对清扫员和门卫工作进行考核时，同时听取舍务教师对清扫员和门卫工作的评价。

四、考核结果

考核结果分为合格、基本合格和不合格三种。

1、合格：能够履行宿舍工作人员工作职责，积极工作，全心投入。

2、基本合格；基本上能够履行宿舍工作人员工作职责，没有出现大的工作失职。

3、不合格：不能履行宿舍工作人员工作职责，出现大的工作失职，包括不遵守劳动纪律，累计旷工达半天；出现工作失误，经二次教育仍不思悔改；出现较大工作失误酿成较重后果；拒不执行学校规章制度和要求；污辱殴打学生；私自占有、丢失或损坏公物备品情节严重；严重违反校规校纪或违法的。

五、奖励和处理

1、对工作合格的，效益工资建议评为一等；

2、对基本合格的，效益工资建议评为二等；

3、对不合格的，除进行批评教育或给予相应处分外，建议调离工作岗位，触犯法律的移交公安部门处理。

双鸭山市师范学校

双鸭山市田家炳中学

2024年3月

宿舍工作人员效益工资评定办法

为了更好地调动宿舍工作人员的工作积极性，出色地完成宿舍管理工作，决定制定本办法。

一、效益工资等级的设立

1.舍务教师：一等50元，二等20元；

2.清扫员：一等40元，二等20元；

3.门卫：一等40元，二等20元。

二、效益工资等级评定标准

1.舍务教师

一等：能够准时交接班，遵守劳动纪律，正常履行舍务教师工作职责，工作效果好。

二等：基本履行舍务教师工作职责，遵守劳动纪律，工作效果一般。

2.清扫员

一等：能够准时上班，遵守劳动纪律，正常履行清扫员工作职责，工作效果好。

二等：基本履行清扫员工作职责，遵守劳动纪律，工作效果一般。

3.门卫

一等：能够准时交接班，遵守劳动纪律，正常履行门卫工作职责，工作效果好。

二等：基本履行门卫工作职责，遵守劳动纪律，工作效果一般。

三、评定

宿舍工作人员的效益工资评定由学生科具体操作进行。学生科依据平时考核成绩和学生问卷成绩两项内容评定宿舍工作人员月工作情况，提出评定意见，报送主管校长批准。

双鸭山市师范学校

双鸭山市田家辆中学

2024年3月

宿舍值周检查扣分标准

一、卫生方面：

1、地面有果皮、纸屑等垃圾扣1分；

2、垃圾未倒，往走廊堆垃圾、倒脏水，每项扣1.5分；

3、窗台上只允许摆放暖瓶、电话，有其它物品扣0.5分；

4、窗台、门、玻璃不干净各扣0.5分；

5、三单不全，每单扣0.5分；

6、床单未铺平，被单叠放不整齐，每铺扣0.2分；

7、室内不允许拉绳、挂衣物，违者每项扣0.2分；

8、床铺不许有其它杂物，有杂物的扣0.2；

9、不叠被者扣1分。

二、纪律方面：

1、晚归寝每次扣3分，旷寝扣5分；

2、在寝吸烟、喝酒扣3分；

3、在寝打架、骂人各扣3分；

4、不能按时就寝，大声喧哗以及其它影响别人休息的，扣3分；

5、不按时出寝每人次扣1分。

6、旷寝、酗酒、赌博、打架、欺负新生、故意损坏公物、拒不服从管理人员管理等视为严重违纪行为，视情节轻重，除按有关规定罚款、赔尝和扣分外，同时报请学生科给予警告和警告以上纪律处分，直至开除寝籍、学籍，勒令退学。

舍务办公室

2024年8月

三、住宿登记

住宿登记

入住或退寝

——————————————————————————————

序

时 寝号

审批人

班

接收人

押金

收取人

号

间

和标准

和理由

级

或验收人

金额

或领取人

——————————————————————————————

——————————————————————————————

——————————————————————————————

——————————————————————————————

班级申报

男寝或女寝

班级：

时间：

班主任：

——————————————————————————————

分组名单

标准 宿费收缴情况 建议寝室长

位置申请

——————————————————————————————

——————————————————————————————

——————————————————————————————

——————————————————————————————

寝室登记

寝室号：

班级：

寝室长：

——————————————————————————————

序号住寝名单床位号铁柜号所属班级班主任备品称号违纪

———————————————————————————————

———————————————————————————————

———————————————————————————————

—————————————————————————————

四、开展活动

关于开展文明寝室评比活动的通知

为了进一步加强文明寝室建设，提高寝室的文化和教育品位，充分展示新宿舍的新面貌，决定开展文明寝室评比活动。具体安排如下：

一、文明寝室标准

1、按时作息，准时起床、准时就寝，准时出寝、准时归寝，没

2、有晚归、旷寝现象、3、做文明人，办文明事，说文明话。不大声喧哗，不大声放录音机。不串寝，不容留外寝学生或非住宿生。

4、不吸烟、不喝酒、不赌博、不打架，不私接电器、不点蜡烛。

5、爱护公物，节水节电，人走锁门、关灯。

6、认真值日，地面、墙面、桌面、窗台和窗户洁净，垃圾用塑料袋装好放到一楼指定位置。

7、三单齐全、白净，床铺叠放整齐，不乱堆杂物，不在室内洗晾衣物。

8、铁柜、桌子、床等摆放合理，床前无拉帘，墙壁不张贴字画。

9、窗台提倡摆放盆花。值日轮流表和住寝床位表贴在门背侧。

二、评比的日程安排

1、准备阶段：11月8日――11月19日

2、初评阶段：11月22日――11月24日

3、观摩阶段：11月25日――11月26日

三、总结和表彰

1、文明寝室评比的名额不限，只要达到标准，够一个，评一个。

2、拟评定出若干标兵寝室。

3、公开表彰。

学生科

2024年10月

后记

发在博客里前前后后的各类制度，都是由我主持起草和制定的。这个过程虽然复杂和艰辛，但是让我思考了很多，学到了很多，在此感谢给予我信任和支持的领导和同志们

**第四篇：学校学生宿舍管理制度**

学校学生宿舍管理制度

学生宿舍是学生生活、学习、休息的重要场所，要创造一个安全、整洁、舒适的生活环境，对保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美、劳全面发展；对加强校风、学习建设、维持校园安定团结具有重要意义。为了使学生宿舍安全、文明、有序，培养住校生良好的行为习惯，根据本校实际情况，特制定本管理制度。

一、宿舍日常行为规范：

l、学校实行半封闭式管理，学生住宿实行男、女生分区定位住宿。凡住宿的学生应严格按管理员安排的宿舍铺位入住，不得擅自调换床位、宿舍，不得擅自动用、搬弄他人物品，妥善保管好自己的财物和宿舍钥匙，学期结束前将钥匙转交舍长，由舍长统一上交管理员处。

2、尊重管理人员，服从管理人员的管理。服从宿舍长安排，自觉维护宿舍成员的利益。

3、按时就寝，就寝后严禁吹、拉、弹、唱，高声谈笑，吵闹喧哗等有碍于他人休息睡眠的活动。晚上上完课后1小时内应洗漱完毕，严格作息时间。不得到其它宿舍串门、留宿。

4、学员不得随意寄宿它处，如有特殊情况必须向宿舍管理员请假。宿舍内不得留宿外人，特殊情况应报生管处批准。因病休息于宿舍，应有专业老师的签字，并在生管处登记。

5、搞好宿舍卫生，每天起床后要整理内务，并保持宿舍整洁。学生宿舍卫生由宿舍长每天安排宿舍成员轮流值日，做到一天一小扫，每周六一大扫。保持好室内外整洁，室内物品摆放有序，床下无脏物，墙上无污垢，门窗明亮，严禁往走廊、窗外倒水，抛扔杂物。有换洗衣服的学生，课外应尽快清洗完毕，并拧干晾好，坚持开窗通气，保持空气新鲜。

6、不得在墙上乱涂抹刻画，严禁贴挂黄色庸俗图片。宿舍区内不准高声叫嚷，不准打球，不准说脏话，打闹等。

7、注意安全，离开宿舍时关好门窗。严防事故，不准在宿舍点蜡烛，不准私接电源，不准在床上蹦跳打闹。并做好防火、防盗工作。

8、男女学生一律不允许进入异性宿舍，否则将给予严厉处分。

二、学生住宿违纪处理：

下列情况之一，给予通报批评的处分：(1)未经允许在外留宿一次者；(2)打架斗殴；(3)有偷窃行为；(4)吸烟喝酒；(5)看黄色等不健康书刊；(6)赌博行为；(7)私自接纳他人留宿；(8)向室外、楼下扔物品、倒污水：(9)损坏公物、私接电器情节严重者；(10)不尊重管理人员或不服从宿舍长安排，影响宿舍成员的利益。(11)其它违纪行为。

三、公物管理：

1、室内公物管理责任到人，入住时登记造册，宿舍长签字确认，负责人保管使用，结业时验收。

2、爱护宿舍公物，发现破坏行为，必须立即制止，并及时报告宿舍长，宿舍公物的自然损坏，应到生管处登记，学校派人维修。

3、宿舍公物损坏或丢失，由责任人赔偿。查不出责任人，由室内全体人员分摊。

4、损坏公物的赔偿办法：

（1）不慎损坏，主动承认者，照价赔偿；

（2）不慎损坏，学校查获者，按原价的二倍赔偿：

（3）故意损坏，事后又主动认错者，按原价的二倍赔偿；

（4）故意损坏，学校查获者，按原价的三倍赔偿，并给予相应的纪律处分。

四、奖励措施：

开展创建“文明宿舍”活动。每月对男女生宿舍在卫生、纪律各方面表现突出的各评出一个示范宿舍，给予表彰、奖励。表彰将以锦旗形式体现，奖励将以现金形式体现，金额为100元，由生管处负责表彰及奖励发放。

**第五篇：学校学生宿舍安全管理制度**

学校学生宿舍安全管理制度

为进一步优化宿舍环境，建立良好的宿舍秩序，特制订宿舍安全管理制度。

一、凡在校住宿的学生必须爱护宿舍设施设备，并按有关规定执行宿舍纪律。

每凭学期开学，要先缴费号铺，后定位住宿，对不按定位，随意调床、搬迁、拆动生活用具者，给予批评教育，并责成其恢复原状，情节严重的取消住宿资格。

二、建立房长负责制。

每学期开学初，各房选出房长一人，负责制订“安全公约”、“卫生公约”和轮流值日制度，检查、落实房内各种措施，定期向主管部门汇报本房情况。

三、在宿舍，对人要讲文明礼貌。

杜绝讲脏话和不文明的举止，严禁吸烟、喝酒、赌博、打架、看、传黄色书刊。

四、不准私自带客进舍，更不得留客住宿（含本班外宿同学），违者通报批评，情节严重的给予纪律处分。

五、晚间如遇同学生病，本房同学要互帮互爱，并及时报告值班保卫人员，病情较重者，由保卫人员或老师陪同下迅速送往医院治疗。

六、遵守作息制度（含节假日），保证休息时间，晚自习时间一律要到课室学习（生病学生凭有关证明方可逗留宿舍），熄灯后不得大声喧哗、讲话，不准在宿舍里打牌、下棋，否则，没收一切娱乐器具，并通报批评。

七、必须保持宿舍清洁卫生，每天早晨、课外活动各扫一次，地板每星期三、日下午4∶45各拖一次。

各房每天一人负责打扫房内及门前、楼下的卫生并倒垃圾；严禁在房内吃饭，严禁向楼下、窗外抛掷杂物；严禁污损墙壁及乱涂乱钉；严禁在厕所内丢杂物、硬纸塞进厕所、水管等。每房的卫生用具由各房自行购置，要备齐；一个拖把、一个拖桶、一个地斗、一个垃圾篓、二把扫帚。

八、房内整洁做到：蚊帐靠壁挂，叠被统一格式，口盅、鞋屐摆整齐，天面地面保持干净，并注意保洁。

九、要爱护公物、节约水电。

凡损坏公物，除赔偿经济损失外，还要视情节轻重，给予必要的纪律处分。不准私接用电器，照明灯泡不得超过40瓦，违者，除没收外，对当事人视情节轻重追究责任。

十、提高警惕，做好安全防范。

1.宿舍实行三锁三开；上午早读上锁，放学开锁；下午上课预备上锁，放学开锁；晚自习预备上锁，下夜课后开锁。

2.上课时间学生不得进入宿舍，如有特殊情况须经班主任批准，宿舍管理人同意方可开门进内。

3.贵重物品不要带入宿舍，现金随身带或存学校附近银行。

4.各房要自觉遵守学校防火安全措施。如：不准点蜡烛、用纸生火、烧塑料袋等。

5.如遇紧急危险，相关学生要有秩序地离场，保持道路畅通，不挤压、不堵道、不跳楼，并要迅速报告值班保卫人员，保卫人员应及时报告有关领导。

6.如遇地震或空袭，学生要按相关常识做好自我安全保护。

7、如遇突然停水、停电，学生不得起哄，吹口哨，大声怪叫等。

8.严禁爬门窗，爬防护网。

9.不准把篮球、足球带进宿舍、教室、不得在宿舍区打球。

10.加强群防群治，发现有偷盗、勒索、抢劫行为要勇于斗争、及时报告，要敢于同违法、犯罪作斗争。

学生宿舍管理制度

一、学生入住时必须按统一安排的房间和床号住宿，未经批准不得擅自调换。

宿舍内不允许非住宿生进入，更不得留宿他人。

二、自觉遵守学校关于学生宿舍管理的各项规定，服从工作人员的管理，尊重工作人员的劳动。

三、严格遵守作息时间，上课期间一律不允许回宿舍，有病需要休息的，要有班主任签字的假条，如有体育课提前做好准备，早自习到上午上课期间不允许回宿舍。

四、严格请假制度。

晚上有病或有事不能住宿的学生必须书写请假条，并有班主任或值班老师的签字，一式两份，一份由本人或宿舍长交宿舍管理人员，一份交班主任保存，以便随时查对。

五、宿舍内要保持安静，以免影响他人休息，不允许到其它宿舍休息，不允许乱串宿舍，不允许遮挡观察窗口。

宿舍内精神生活健康，语言文明，不讲脏话，室内布置要文明健康，美观高雅。自觉爱护宿舍一切公共设施，不得损坏宿舍内的各种设施。注意节约用水用电，杜绝长流水，长明灯现象。宿舍内严禁乱拉电线。

六、学生要养成良好的卫生习惯，自觉整理内务，房间内物品摆放整齐有序，墙面、地面要干净整洁，被褥要及时洗换，床上要保持平整，被褥要叠放整齐，并放在靠近窗口一侧的床头，被褥在下，枕头在上。

各房间由宿舍长安排轮流值日，保持室内清洁，将垃圾送到指定的地点，垃圾要做到早晨倒一次，晚上倒一次。禁止往门外或窗外倒垃圾、泼水。不要随地吐痰，乱抛果皮和纸屑，乱倒污水和剩饭菜。不准随意在门窗和墙壁上张贴刻画书写。

七、为保证宿舍安全，学生要做好防火防盗工作，离开宿舍要及时锁门，禁止点蜡烛，不准焚烧任何物品。

不存放易燃易爆物品。要爱护消防器材。

八、宿舍内一律不准会客，男女生均不得进入异性宿舍，因公进入需由管理人员陪同。

九、学生宿舍每一间设立宿舍长一名，协助有关本宿舍的一切生活事务，并具体负责安排值日与卫生检查，其它同学应积极配合。

十、学生宿舍内如发生突发事件，可找值班人员也可直接拨打电话。

十一、未经物品主人同意，不随便使用他人物品，更不能偷盗别人物品。

贵重物品、钱、卡要妥善保管。

十二、住宿学生之间要团结友爱，互相帮助，大胆纠正不文明行为，同一切违法行为作斗争。

十三、宿舍管理由管理员负责，日有检查，月有评比，年有总结表彰。

十四、成立学生宿舍自我管理委员会，在学校的指导下，协助搞好有关管理工作和组织有益身心健康的活动，努力做到自我管理，自我教育，自我服务。

十五、违反宿舍管理体制规定，将视情节给予批评教育、警告、通报批评、严重警告和取消住宿资格的处理处罚。

十六、学生在宿舍的表现纳入考核之列，凡被评为先进宿舍和先进个人，将给予相应的奖励。

凡在宿舍表现不好的同学，将取消评优资格。学生违纪记入档案，一般违纪扣班内量化1—2分，严重违纪扣3分以上，并取消住宿资格。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！