**厦门工商旅游学校**

**宿舍区管理制度汇编**

**主编：庄敏琦、黄国强**

**副主编：刘永良、唐凌**

**编者：陈丽珠**

**二零二零年六月修订**

**目 录**

[**一、住宿****生日常行为管理规定 2**](#_Toc225155231)

[**二、学生作息制度 3**](#_Toc225155232)

[**三、学生宿舍****安全管理规定及扣分细则 4**](#_Toc225155233)

**四、住宿资格认定与取消** [**6**](#_Toc225155234)

[**五、宿舍区门房值班制度 6**](#_Toc225155234)

[**六、宿舍区水、电、电话管理制度 8**](#_Toc225155235)

[**七、宿舍区报修制度 9**](#_Toc225155236)

[**八、宿舍区卫生管理规定 10**](#_Toc225155237)

[**九、住宿生量化管理办法 11**](#_Toc225155238)

[**十、生管办岗位职责 13**](#_Toc225155239)

[**十一、生管办一日工作流程 13**](#_Toc225155240)

[**十二、生管老师岗位职责 14**](#_Toc225155241)

[**十三、生管老师一日工作流程 15**](#_Toc225155242)

[**十四、生****管老师考核细则 18**](#_Toc225155243)

[**十五、宿舍区楼长岗位职责 20**](#_Toc225155244)

[**十六、宿舍区楼层长岗位职责 21**](#_Toc225155245)

[**十七、宿舍区宿舍长职责 22**](#_Toc225155246)

[**十八、学生生病处理办法 23**](#_Toc225155247)

[**十九、水、电等设施故障处理办法 24**](#_Toc225155248)

[**二十、学生突发安全事件应急处理办法 24**](#_Toc225155249)

1. **住宿生日常行为管理规定**

宿舍是学生生活、学习、休息、培养良好生活习惯的重要场所，也是反映学生精神文明生活的重要窗口，创造优美、整洁、安全的生活环境，是保障学生德、智、体、美全面发展的重要条件；为了加强我校学生宿舍的管理，把学生宿舍办成团结互助、文明礼貌、整洁安静、舒适安全的学生之家，现制订有关规定如下：

1、服从生管老师管理，不得顶撞、辱骂生管老师，自觉听从宿管部学生干部的工作安排及劝导。

2、尊敬师长，文明礼貌，老师、家长到宿舍，学生应站立问好并热情接待。同学之间要团结友爱、互敬互助、互谅互让，互相之间不讲粗话；发生矛盾时，要正确对待，可找老师或同学调解。不要激化矛盾，要保持冷静，争当一名有文明、有修养的学生。

3、遵守学校的各项规章制度，按时起床、离宿、归宿、就寝。严禁在宿舍喧哗、打闹、喝酒、吸烟、赌博、聚众闹事、拉帮结派，打架斗殴；不谈恋爱，不在宿舍内传播、放映、收藏淫秽书刊、音响制品；不得在宿舍区内燃放烟花爆竹等。

4、午休、晚寝期间保持宿舍安静，除值班的宿管部学生干部外严禁其它学生在走廊来回走动，不得讲话、打电话、播放收录机、做各种体育运动、洗衣服、洗澡以及其它影响他人正常休息的活动。

5、严禁攀爬围墙、护栏，严禁从阳台翻越宿舍；未经许可，男生不准进入女生宿舍、女生不准进入男生宿舍，如有特殊情况须经生管教师同意，并由生管老师陪同方可进入宿舍。不准留宿客人，不准随意互串宿舍。

6、学生在宿舍要注意着装整齐，防止个人隐私曝光。

7、爱护公物，不得毁坏宿舍内的各种设施，宿舍财产实行责任制；注意不将长头发丝等生活垃圾放入马桶、阳台地漏、水池等，注意防堵；正常使用宿舍各种设施损坏要照价赔偿,故意损坏按学校有关规定进行赔偿并进行严肃处理。 学生宿舍禁止使用各种电器（电炉、电热杯、电热器、应急灯、停电宝、电磁炉、电饭煲、电风扇、电脑、电视、洗衣机、电吹风等），一经发现视为违纪，并且物品由学校暂存。如因私自移动学校的电器设备或使用自带的电器设备而发生意外，一切责任由学生自负，并按学校有关规定进行严肃处理。

8、在宿舍内不得使用明火。如因学生用火、吸烟等原因造成火灾的，肇事学生应承担相应的民事责任和刑事责任；并按学校有关规定进行严肃处理。

9、宿舍内禁止存放刀具（水果刀、剪刀、小刀等）、火种（打火机、火柴、蜡烛）。如有需用，可向生管室借用。不得将猫、狗、兔子等宠物带入宿舍区。

10、舍内不得存放易燃易爆及有毒物品，不要存放过量现金及贵重物品，不得将个人银行卡、信用卡帐号及密码告知同学，防止失窃。

11、如果宿舍内发生火灾或地震等突发事件，学生们不要慌张，根据所学的安全知识自救，服从生管老师的安排，有序撤离，并第一时间报告和报警。

12、住宿生进出宿舍要佩带校卡、身穿校服，回家必须办理相关请假手续。

13、宿舍内要建立健全卫生值日制度，宿舍长要每天安排宿舍成员打扫卫生，宿舍成员要严格按学校卫生标准做好宿舍卫生，必须参加每周一次的宿舍卫生大扫除。

14、严禁浪费，要节约用水、用电。最后离开宿舍者要随手关好门、灯，如发现异常要及时报告生管老师。

15、根据厦门市垃圾分类工作要求做好个人可回收物、厨余垃圾、有毒垃圾及其它垃圾的分类及正确投放工作。

# 二、学生作息制度（疫情错峰以学生处发布为准）

学生作息制度

1．周一至周五作息时间表（周一升旗7：00离宿）

(1)起床时间：6：30

(2)洗漱、整理内务、早餐时间：6：30-7：20（7：20关闭宿舍，除检查卫生外全部离开宿舍区，检查卫生学生干部）

(3)检查内务卫生时间：7：20-8：30

(4)午餐、午休、上报维修单：11：55-13：55(冬)14：00（夏）（13:10闭楼午点名：14:00关闭宿舍，除请假、学生不得无故留在宿舍区）。

(5)晚餐、上报维修单时间：16：10-18：20(冬)18：40（夏）（18：40关闭宿舍，除请假外学生不得无故留在宿舍区）

(6)晚自习时间：18：40-20：30(冬)19：00-20：50（夏）

(7)晚自习完回宿舍点名时间：21：10(冬)、21：30（夏）（关闭宿舍大门进行晚点名）

(8)洗漱时间：21：10-22：30(冬)，21：30-22：30（夏）。

(9)熄灯、关闭电话时间：22：10(冬)、22：30（夏）

2.周末作息制度（周五晚—周日）

(1)厦门生源学生周末须回家，如有不回家要住宿须由家长向班主任请假，并将假单交生管室否则不予以住宿；厦门以外生源须留宿，如有回家不住宿须由家长向班主任请假，否则按夜不归宿论处。

(2)周五、周六晚晚点名时间18：00。

(3)周六、周日白天学生外出须两个人以上结伴而行，同时须向当班生管老师报备，如有意外请马上与生管老师求助。

# 三、学生宿舍安全管理规定及扣分细则

一、宿舍内务卫生管理要求

(一)卫生范围分类

1.学生个人内务卫生范围（需每天自行完成）：被子、垫被、被单、枕头、蚊帐、衣柜、书柜、椅子、毛巾、晾晒衣服及清洗的鞋子。

2.值日生公区卫生范围：衣柜柜顶、卫生间、便盆、床下鞋子、地板、窗帘、阳台桶、洗衣池、卫生工具摆放、阳台地板。

3.周三卫生大扫除劳动范围：铁门、卫生间门及隔板、电热水器、衣柜及柜顶物品摆放、床底、空床、书柜各角落、落地玻璃门及槽、阳台角落、阳台大理石及铁栏杆。

(二)宿舍内物品标准化摆放

1.衣柜顶部可以摆放行李箱及大件物品，从铁门沿阳台方向从大到小依次摆放。（注意不放食品以防蟑螂、老鼠、蚂蚁）

2.卫生间内可放马桶刷及洁厕液，卫生间挂钩可放沐浴球、门后可放拖把。

3.垃圾桶可放在风扇门开关下或阳台水池底下。

4.被子折成豆腐块、开口朝外放置在靠墙中间，枕头放在被子上，蚊帐两侧用夹子夹好。

5.鞋子鞋跟朝外呈一条直线整齐摆放在床底。

6.书柜上层摆放食品、中层摆放生活用品、底层摆放书本及水杯，所有物品向阳台方向从大到小整齐摆设。书柜底部不放其它物品。

7.椅子放入书柜内。

8.窗帘向一侧收好。

9.将洗发水、沐浴露、衣刷、肥皂等物品放入桶内，脸盆放在桶上，桶呈一条线由靠阳台在水池另一端整齐摆放。

10.毛巾对折整齐放在毛巾架上。

11.扫把等劳动工具整齐摆放在水池另一端墙角落。

12.洗衣板放在水池底下。

13.清洗鞋子整齐摆放在阳台靠墙一侧。

(三)卫生内容扣分标准：

厦门工商旅游学校宿舍扣分标准（凡扣分未整改者第二次扣分翻倍扣分）

(四)卫生内容扣分标准：

以下现象均扣0.5分：卫生间内物品未按规定超出者、摆放不整齐、便盆脏、地板脏；室内未扫干净；被子、枕头、蚊帐、床单未按要求整理（以个人为单位）；空床脏、乱；床底鞋子未按要求摆入整齐（双）；床底不干净；书柜凌乱、桌面脏、椅子未按要求摆放（以个人为单位）；早上垃圾桶内有垃圾（中午超半桶）；地板不干净；窗帘未按要求收好；阳台地板不干净，桶、脸盆未按要求摆放，洗衣池不干净及有物品；劳动工具未按要求摆放；阳台大理石有放东西者；

二、纪律内容扣分标准

1.以下现象扣0.5分：熄灯半小时内讲话、在阳台洗漱、未就寝者；迟出5分钟内；

2.以下现象扣1分：晚熄灯半小时到一小时之间讲话及未就寝者（走动、打电话）；迟出5分钟以上者；迟归半小时以上；午休在宿舍吵闹、打球、尖叫；垃圾未正确分类者（每人次扣1分）。。

3.午点名未到者扣2分。

4.以下现象扣3分：半小时到一小时之间迟归者；晚熄灯1小时以上未就寝者；侮骂生管老师及学生干部者；晚熄灯后串宿舍者；撕毁反馈单者，反馈单拒签者；在宿舍内传播让人恐慌言论者，周末去向表未缴交者。向阳台外泼水、扔东西或扔垃圾；垃圾未用袋子装去倒或未倒在指定位置的，墙上乱涂、乱写、粘贴、乱钉。

三、安全扣分

1.以下现象扣1分：水龙头、电灯、空调、风扇、衣柜门、铁门未关闭者，有换锁未上交钥匙者（有的楼因学生反复教育不改者铁门、衣柜未关者扣分）。

2.以下现象扣2分：学生离宿手机仍充电者；晚上查房，如有未归者，有人代替，宿舍成员知而不报者（当事人取消住宿资格），宠物带入宿舍者。

3.以下现象扣3分并加以处分：晚熄灯后要求学生手机入柜上锁。如未执行，一经发现，第一次扣三分，暂存手机一周，第二次扣三分，暂存手机一个月，第三次取消住宿资格。晚自习无故滞留宿舍的、周末回家、返校未签名的，在宿舍点蜡烛、蚊香，坐在阳台或走廊护栏上；造成房间下水管堵塞、私自开消防栓或造成消防设备损坏者（并按做赔偿），未经允许私自留他人住宿舍，私自动监控系统，第一次发现扣分并处分，第二次发现者取消住宿资格：使用违纪电器者，使用管制刀具者，夜不归宿者，在校期间喝酒、抽烟、打架者、赌博者、聚众闹事者、燃放烟花爆竹者。

四、重大违纪处理办法：

凡是发现在宿舍内喝酒、吸烟、赌博、聚众闹事、打架斗殴、夜不归宿、使用违规电器、燃放烟花爆竹、经常性迟离、迟归、卫生不做或做不好、未经允许私自留宿非住宿生、违规使用手机三次等严重违反宿舍区内规章制度将给予取消住宿资格并给予纪律处分处理；凡是取消住宿资格重新申请入住的同学，须处分撤消后方可申请住宿舍。

# 四、住宿资格认定与取消

由于我校宿舍区床位数量无法满足所有学生的住校需求，同时为了更好地营造和谐温馨的住宿环境，确保校园整体的文明有序、安全稳定，我校实行学生住宿资格申请、审批与取消制度。

**一、申请住宿的条件、手续与审批**

（一）申请住宿的条件

1.身心健康，无不良生活习惯，人际交往能力正常，能与他人友好和谐相处，有较好的生活自理能力，能适应集体宿舍生活。

2.家庭住址与学校距离在公共交通车程（单程）15公里以上，或耗时40分钟以上。（如未达此条件，但因公共交通覆盖不到位，出行确不方便的除外。）

（是否以具体公交线路沿线来定，待议）

3.学生住校期间，如出现身心异常情况，监护人须能及时到校，配合做好该子女的身心安全保障工作。

（二）申请住宿的手续与审批

1.申请住宿的学生须在认真阅读并认同我校住宿生管理制度的基础上，如实填写《学生身心及家庭情况表》和《住宿申请表》（两表均须学生和监护人共同签名），并按要求提交相关材料等（如居住证、房产证或房屋租赁合同复印件、或实际居住证明，以及个人相关信息资料等，具体要求另行通知）。

2.学生处、生管办会同各专业部对照申请住宿条件，对申请住宿的学生进行逐一审核，以适当方式通知符合住宿条件的学生，按规定时间到校办理入住手续，学生须服从学校的住宿安排。

**二、住宿资格取消**

1.学生入住后，如出现身心异常状况，后经确认属有既往病史，其本人和监护人在填报《学生身心及家庭情况表》未如实填报或故意隐瞒，导致家校共育共护困难的，将取消其住宿资格。

2.住宿生违反我校学生宿舍区相关管理规定（包括《住宿生日常行为管理规定》《住宿生作息制度》《学生宿舍管理规定及扣分细则》等），出现以下情形之一的，除按规定给予纪律处分外，将被取消住宿资格：

（1）组织或参与欺负欺凌他人的；

（2）打架斗殴、聚众闹事、邀约滋事或惹事生非的；

（3）喝酒、吸烟或有赌博行为的；

（4）夜不归宿，或未经允许擅自留宿他人的；

（5）有偷窃行为的；

（6）宿舍考勤时叫他人冒名顶替或顶替他人的；

（7）违规使用电器或携带违禁物品经教育不改，或违规燃放烟花爆竹的；

（8）故意破坏公私财物的；

（9）违反晚熄灯后手机入柜管理规定多次经教育不改的；

（10）违反宿舍作息规定（迟离、迟归等）多次经教育不改的；

（11）宿舍内务卫生不达标或未完成，经教育不改的；

（12）男女生交往行为过密的；

（13）有其他被认定为须取消住宿资格的违规违纪或违法行为的。

3.住宿生在校期间身体出现突发危险症状、身心状态异常、情绪剧烈变化或有危险行为，影响自身或他人安全，或给校园安全稳定带来较大隐患的，须由监护人及时到校带回，及时诊治、调整身心或加强监护，暂不予住校。诊疗或调整结束后，有住宿意愿的，须持相关专门机构的诊断或康复证明按规定程序重新申请住宿，经学校相关部门和领导审核同意后方可住宿。

4.因违规违纪被取消住宿资格的，须待处分撤销后，方可按规定程序重新申请住宿。如重新入住后，再次因违规违纪行为被取消住宿资格的，不得再申请住宿。

# 宿舍区门房值班制度

（一）学生进出宿舍必须穿校服，佩戴校卡；男生不准进入女生宿舍，女生不准进入男生宿舍；严禁外校学生进入本校宿舍区。如遇特殊情况须经生管办公室同意方可进入宿舍区。

（二）严禁携带管制刀具、烟、酒、烟花、违规电器等危险物品及宠物进入宿舍区。

（三）学生上课、晚自习期间，原则上不允许回宿舍区，遇到特殊情况必须持有班主任或校医批条并经核实登记后方可进入宿舍区。

（四）21：30入宿者须由所在楼当班生管老师认领方可进入宿舍区，如不执行，值班人员有权禁止该生进入宿舍区。

（五）维修人员、送货人员经校总务处同意并做登记后由生管老师带领下方可进入宿舍区；严禁推销人员、发布广告人员等进入宿舍区；家长来访，学生在上课、晚自习期间不允许进入宿舍区；其它时间须出示身份证并做登记后方可进入宿舍区。

（六）除进校医务室看病等特殊情况、凭学生处批条外，其余时间不准学生随意进出大门， 21：30晚自习完回宿舍点名后，禁止让学生外出。

（七）家长及相关家属来访须在宿舍区大门出示相关证件，待保安核实确认登记后方可进入宿舍区。

**附：宿舍大门开放时间**

（一）周一---周四

1.6：30-7：30（周一7：00）

2.11：30-14：10（冬）14：20（夏）

3.16：10—18：20（冬）18：40（夏）

4.20：30-21：30

（二）周五---周日

1.周五： 6：30-8：00；11：30-14：20（冬）14：30（夏）；16：10—18：00

2.周六：8：00—19：00（冬）19：00（夏）

3.周日：8：00--18：20；19：30---21：30

# 六、宿舍区水、电、电话、空调管理制度

为了加强我校学生宿舍安全，文明用水、电、电话的管理，给同学们创造一个安全、文明、学习、休息的环境，经学生处生管办研究，特制订本规定：

（一）各楼生管老师每日在8：50交接班时进行定期宿舍安全检查；生管办及校保卫处组织人员每月进行至少一次不定期宿舍安全检查，人员不少于3人。

（二）安全检查查收违规用品要列清单，通知该宿舍学生具体什么物品被查收，在清单上注明检查人员、检查日期、认领方法、认领日期及期限、超过期限的处理办法等（第一次违纪物品由班主任签字认领，超过期限、第二次被查收相同物品一律不予以归还，作销毁处理）；一份存底，一份贴在该宿舍物品柜上。

（三）学生应自觉在离开宿舍进检查物品柜是否上锁，不得在宿舍内存放贵重物品、大量现金（建议将贵重物品及100元以上现金存入银行或寄存班主任），没有上锁的物品柜视为公用物品柜，检查人员有权查看里面是否有禁用物品（火种、烟、烟花、酒、管制刀具、违规电器等危险品）。

（四）严格控制用水、用电、用电话，统一用水、用电、用电话、用空调时间。

（五）全体学生和生管老师必须节约水电，禁止浪费，做到人离灯灭，人走水关。

（六）为了培养学生节约意识，学生用水用电属于定额制，即用自来水每月每人2吨(热水按规定收费)、用电5度，超出部分由学生承担。

# 宿舍区报修制度

（一）维修的宿舍和个人，必须由宿舍长（公共财产部分）或 个人（个人使用财产）先到生管办公室领取一张报修单。

（二）由当班生管老师带着宿舍长/个人到现场确定自然损坏还是人为损坏，确定是否需要照价赔偿及赔偿经额，确认完毕由宿舍长/个人签字。

（三）宿舍长/个人在报修单上填写具体细节。

（四）维修结束后，由维修人员在报修单上签字确认，生管教老师签字验收后在公告栏上公布。

（五）无法修的由生管教师在公告栏上通知并解释原因。

**附：公共物品/个人使用物品说明**

**个人物品**：床、柜子、桌子、椅子

**公共物品**：水表箱、铁门、卫生间门、冲水器、便盆、不锈钢纸桶、三角放置架、卫生间挂钩、卫生间隔板、卫生间窗户及玻璃、灯、风扇、空调、开关按板、窗帘、落地玻璃门、阳台水池、阳台水池下水管、桶架、毛巾架、晾衣架、阳台玻璃窗、空调、热水器。

**楼层公共物品**：消防栓、安全指示灯、楼梯、走廊护栏、玻璃窗、消防设施。

# 八、宿舍区卫生管理规定

（一）维护公共场所卫生，学生宿舍值日生必须每天7：30、14：20之前将垃圾倒入指定垃圾放置点，禁止将垃圾扫到门外，不准在走廊等公共场所乱倒污水、乱扔脏物，严禁从阳台往楼下倒水、丢果皮纸屑等物品。禁止随地吐痰。

（二）内务规定如下：

1.被子、枕头应叠放整齐，摆放在靠落地玻璃门一边，并置于床头的中间，与上、下、左、右被子要成一条线。

2.蚊帐统一用夹子挂起。

3.室内每人限留四双鞋子（连同穿着的一双），放置在床底规定的位置上成一条线，下铺放在床头（摆放被子的这一头）靠门的上铺放在床尾，另外一位学生的鞋子放在中间。床底不放置其它任何物品。

4.桌子上物品要摆放整齐摆放，上课期间，椅子放入桌子内，书架上层放置食品、中层放置生活用品、下层放置书本及水杯，向阳台方向由高到低依次摆放。

5.室内墙壁无涂黑、无张贴，不乱钉、不乱拉线、不挂衣服。

6.牙膏、牙刷、洗面奶放在牙杯内，沐浴露、洗发水、洗衣粉、肥皂、鞋刷等洗刷用品放在桶内，牙杯、脸盆、桶按规定的位置摆放成一条线。毛巾对折晾晒在毛巾架上，每人只能晾晒一条毛巾，其它毛巾用衣架晾晒在晾衣架上。

7.要及时清洗鞋子，清洗好的鞋子统一晾晒在洗衣池另一侧靠寝室的一侧成一条线。

8.洗衣池每日保持干净，没有杂物。

9.卫生间：地板每日保持干净、整洁；便盆每日要洗刷，保持白色，无异味；卫生间垃圾桶每天要倒垃圾。

10.门、阳台、桌子、空床、物品柜、瓷砖每周大扫除要擦洗，平时要保洁。

11.扫把、拖把、垃圾斗、抹布统一放在阳台洗衣池的一侧，抹布用钩子挂起放置在洗衣池下。拖把不允许挂在阳台上。

12.每天早上必须将垃圾放在学校规定的垃圾放置点上，倒完垃圾纸篓要套上垃圾袋，中午垃圾超过半桶要倒，保持纸娄及占地周边的干净、整洁。

13.走廊、过道、楼梯要保持整洁、畅通无阻、不放置任何东西。不按规定放置的物品将由生管老师暂存，由班主任到生管室认领。

（三）每日7：30、14：20由宿管部在生管老师的带领下进行宿舍内务评比。

# 九、住宿生量化管理办法

为加强我校学生宿舍的管理，给同学们创造一个安全、文明、整洁的生活、学习环境，经学校研究决定，对我校住宿生量化管理，对住宿生的个人行为、卫生、文明行为进行综合评比制度。为加强同学们的集体意识，欢迎同学们参与监督管理，并实行一人违纪，集体被处分制度。如：破坏公物，抓到个人，处分个人；未抓到个人的，如果是宿舍公物，责任由宿舍全体成员共同承担；如果是楼道公物，责任由本楼层成员承担。

本条例采用积分制，每位同学一个学年满分为100分，违纪一次，由生管老师从中扣分，当分数被扣剩下60分及60分以下50分以上时，全校通报批评，并通知该生家长到学校递交保证书后，方可继续住宿；若继续违纪，分数被扣剩下50分及50分以下时，则视情况以退宿30天、60天、90天，违纪特别严重的则取消住宿资格（如：夜不归宿，在宿舍内吸烟、喝酒、赌博等）。一个学期量化分累计被扣至0分的，则取消住宿资格。

具体违反规定/扣分/处理细则如下：

1、7：30（周一7：00）、14：20、18：20后不按时离开宿舍，22：30后在走廊、楼梯逗留、聊天/5分/次/批评教育。

2、晚熄灯后打扑克、下棋、打闹、喧哗、打球、放音乐8分/次批评教育、公示检讨。

3、未经允许，男生进入女生宿舍、女生进入男生宿舍；私自留宿客人；攀跃学校围墙、大门、阳台的/20分/次/通报批评、警告、公示检讨。

4、上课、晚自习期间回宿舍未请假、回宿舍不登记的；10分/次/通报批评、警告、公示检讨；

5、燃放烟花爆竹、焚烧杂物/40分/次/通报批评、警告、公示检讨、留宿察看。

6、未经生管老师同意，私自调换床位/5分/次/批评教育，检讨。

7、不按要求摆放室内物品、起床后不整理床上物品/5分/次/批评教育。

8、不打报室内卫生、公共卫生、往室外阳台乱扔东西/10分/次/批评教育。

9、夜不归宿、在宿舍内吸烟、喝酒、赌博（晚点名不在又无正当理由的视为夜不归宿）私自跑去上网的/50分/次/留宿察看，退宿。

10、非法动用消防器材、私自使用消防水源/25分/次/通报批评、警告、公示检讨、留宿察看。

11、私接电源、乱拉电线、私自使用违规电器、在宿舍内点蜡烛、蚊香/20分/次/通报批评、警告、公示检讨、留宿察看

12、盗窃、勒索他人财物/50分/退宿。

13、回家未办理请假手续/20分/次/通报批评、警告、公示检讨。

14、不服从生管老师、宿管干部、宿舍长的管理/10分/批评教育、检讨。

15、加分、扣分办法如下：

A.楼层长（干事）每月加10分、楼长（部长、副部长）每月加12分。（考核合格，考核不合格不予以加分）。宿舍区学生干部年度评先以此作为参考。

B.月评为流动红旗宿舍舍长加10分、舍员加8分，月评为倒数3间的宿舍扣每人扣8分。

C.做公区卫生每人加8分。（由生管老师验收合格）

16、宿舍个人积分低于80分，不得参评三好学生、优秀学生干部、单项积极分子。

17、建议通过换算与德育学分相结合。60、70、80、90、100

# 生管办岗位职责

（一）组织、协调校医和值班教师做好生病的住宿生就医及送医工作。

（二）做好各幢生管老师上报的维修单、违纪情况的收集、整理、违档及存档工作，并分部门上报处理；协调有关处室，做好宿舍区维修管理工作。

（三）做好宿舍区各项突发事件（水、电、学生打架、群殴、群体骚动等）应急处理。

（四）做好向上级有关领导有关宿舍区各项异常事件的汇报工作。

1. 做好生管老师的出勤、工作情况行者检查工作及工资核算等人事管理工作。

（六）处理各幢生管老师无法处理的学生问题和学生的思想工作。

# 十一、生管办一日工作流程

（一）8：00-10：00分类处理各栋楼生管老师上报的违纪、卫生、维修单。

（二）10：00-11：00生管办组织抽查各栋楼卫生情况，并对公区宿舍卫生、通知栏等情况提出要求。

（三）11：00-14：20处理各类疾病、学生矛盾、宿舍设施等突发事件，对各栋楼上报无法处理的学生问题，对个别反复违纪的学生进行思想教育工作。

（四）15：00-16：00到宿舍楼检查学生滞留宿舍情况，对发现有滞留的学生进行处理。

（五）16：10-18：40处理各类疾病、学生矛盾、宿舍设施等突发事件，对各栋楼上报无法处理的学生问题，对学生进行思想教育工作。

（六）19：00-20：30与值班生管老师谈心谈话，了解开展工作过程中遇到的难题及对解决难题提出建议，同时关心生管老师，做生管老师解决工作以外力所能及的事情。

（七）20：50-22：00有计划地进入宿舍楼，与学生谈心谈话了解学生学习、生活、思想动态，尤其对经常违纪、宿舍卫生做不到位的宿舍多花时间、多下功夫来解决。

（八）22：00-23：00解决处理各楼上报学生夜不归宿情况，掌握学生的去向问题，关键是学生的安全问题。

（九）23：00-24：00检查学生就寝情况，对在规定时间不就寝的学生宿舍进行登记，并于第二天通过谈话了解具体情况，通过谈心谈话来解决问题。对屡次不改的宿舍通过上报班部主任、学生处等办法来解决。

（十）每周一9：00-11：00召开生管例会，总结上周工作，并对本周各项工作作安排；宿舍区学生管理工作难点进行集思广益，探讨较好的解决方式、方法。

# 十二、生管老师岗位职责

（一）学生处及生管办的领导下，遵循“以学生为本，热情服务，严格管理，耐心教育”的工作准则，努力开展管理和服务工作。

（二）遵守劳动纪律，不干私活，不擅离职守，做好值班纪录（电脑登记），按时间程序交接班，工作中使用文明语言。

（三）负责所管辖宿舍楼的各项管理工作，掌握和熟悉各班住宿生分布情况，发现并及时处理所负责楼发生的一切有关问题；做好工作日志，定期参加生管例会，并及时汇报宿舍的工作情况和发生的各种问题；做好门卫、卫生、楼长、宿舍长的管理考勤检查工作。

（四）掌握、了解学生的思想动态和各方面的基本情况，加强与学生之间的联系，关心爱护学生，主动为学生服务，并定期组织学生进行宿舍生活座谈会，广泛收集学生的意见、要求，并及时向生管办、学生处反馈；在生管办、学生处的指导下，定期开展一些有益的活动，以丰富学生的课余生活，促进宿舍区的文化建设，营造宿舍区的文化氛围。

1.对所负责楼宿舍、水电等一切公共设施的维护和管理，损坏的要及时处理和报修；新生入学或调整宿舍时，与总务处将宿舍内设施交给学生，签名验收；调整宿舍或学生毕业离校时负责验收宿舍一切设施。

2.加强宿舍的防盗安全管理工作，对楼内所有外来人员有权查验身份并进行探访登记，学生上课期间谢绝探访人员进入宿舍楼（包括学生家属），上课时间学生滞留或进宿舍要凭相关手续并作记录，禁止小商贩入楼兜售商品，一经发现可扣押所有经营物品，并将当事人及物品送学生处进行处理。

3.加强宿舍的防火等安全教育和管理，按规定切、送电和电话；每天必须到宿舍进行用电检查，对宿舍区内的一切火灾隐患（如违章用电、使用明火等）要及时清查并纠正，同时向生管办及时汇报；要求能熟练掌握消防设备的基本使用方法，对消防设备进行定期的检查和维护。

4.如发生紧急情况（如火灾、地震）要立即打开消防通道，安全、有序地将学生疏散到安全地方。

5.加强宿舍文明建设，指导学生做好卫生检查评比工作，并及时公布结果。

（五）认真学习并掌握有关宿舍管理和学生管理的规章制度，及时发现和制止楼内一切违反校规校纪及宿舍管理规定的行为，并对违纪学生进行批评教育，协助有关部门做好处理工作。

（六）生管老师因玩忽职守而致使学生发生伤害事故和财产损失，则要追究相关责任。

# 十三、生管老师一日工作流程

6:20亮灯，使用广播系统：现在是早上6：30请同学们抓紧起床，做好个人内务卫生，之后播放音乐。7：00通知值日生抓紧做好宿舍卫生。6:30-7:00生管老师下到宿舍督促学生起床，做好宿舍内务卫生并按时离开宿舍，要到内务卫生扣分多的宿舍指导工作。

7：00通知：非值日生10分钟之后离开宿舍区，请值日生抓紧做好卫生离开宿舍区。同时通知宿管干部准备检查卫生。并且关闭音乐。周一早上学生7：00离开宿舍区。做好学生垃圾分类工作的检查督导工作。

7：30生管老师关闭宿舍大门带着宿管干部开始检查卫生并巡查消防安全。

8：00全部学生离开宿舍区，宿舍区关闭。生管老师整理卫生评比资料，如果有学生未离开宿舍首先要询问原因，病假的要求出示假单，其它情况劝导学生到校上课，同时登记学生姓名、班级、通知电话班主任（写在工作日志上）同时扣该宿舍评比分。

8：30送本幢学生上报的维修单送至生管办。本校水电工无法维修的通过OA自行上传总务处。同时用电子稿的形式向生管办上报前一天晚上该楼学生各项违纪情况及无法自行解决的各种情况。

8：30-11：00生管老师在值班室休息，如果有学生请病假必须到学生宿舍询问一次学生情况，是否需要生管老师照顾。8：50交接班时对宿舍楼进行一次安全检查，发现有异常要马上以书面的形式上报生管办及保卫处。同时如有维修，生管老师必须配合。

11：00-11：30生管老师轮流到食堂吃饭。生管老师不在期间，生管室不得离人，如只有一人值班要11：00前到食堂打饭回生管室吃。

11：45—14：20一名生管老师要在一楼值班，不得睡午觉，把好门，严禁男、女生互串宿舍的现象发生及非栋楼的学生进入；另一上班生管老师要进入宿舍与学生谈心谈话，及时了解学生的各种思想动态。13：50打开广播通知学生抓紧离开宿舍，14：10钟（夏）14：00分钟（冬）关闭宿舍区。如果被发现一次睡午觉或发生男生楼进女生宿舍，女生楼进男生宿舍，当班生管老师奖金降一等。

14：30关闭宿舍区。14：30-15：00巡楼，如果有学生未离开宿舍首先要询问原因，病假的要求出示假单，其它情况劝导学生到校上课，同时登记学生姓名、班级、通知电话班主任（写在工作日志上）同时扣该宿舍分。

14：30将学生上报的维修单上报生管办，水电工无法维修由各幢当班生管老师由OA自行上传总务主任。

15：00-16：10生管老师关闭铁门休息。如果有学生请病假必须到学生宿舍询问一次学生情况，是否需要生管老师照顾。同时如有维修，生管老师须开门配合。

16：10张榜公布当天学生上报的维修情况。（宣传栏专门制作一个角维修反馈单）

16：10—18：40（夏）18:20（冬）一名生管老师在一楼值班室值班，把好门，严禁男、女生互串宿舍的现象发生；另一人进入学生宿舍了解学生各项思想动态及各项生活问题。宿舍区关闭前20分钟打开音乐。

18：40（夏）18：20（冬）关闭铁门，关闭铁门30分钟内巡楼，如果有学生未离开宿舍首先要询问原因，病假的要求出示假单，其它情况劝导学生到校上课，同时登记学生姓名、班级、通知电话班主任（写在工作日志上）同时扣该宿舍分。

19：30—20：40生管老师关闭铁门休息。如果有学生请病假必须到学生宿舍询问一次学生情况，是否需要生管老师照顾。

20：40-21：30（夏）21：10（冬）两名生管老师在一楼大门处值班，严禁男、女生互串宿舍的情况发生。另一人进入学生宿舍尤其是违纪、卫生差的学生宿舍进行谈话并做思想教育工作。

21：30（夏）21：10（冬）关闭铁门进行晚点名，每名生管老师、教师带着学生干部晚点名。点名要求落实每一位学生，强调不错一人，不漏一人。留两名学生干部在生管室值班，对迟归学生进行登记及协助处理一些问题。

22：10向生管办上报晚点名情况，对夜不归宿的学生要马上处理，先与学生同班同学了解是否参加晚自习及与个人、班主任、家长联系，了解学生的去向后向生管办报备。（22：30未归按夜不归宿论处）

22：30熄灯，22：45要求熄卫生间灯、阳台灯。只留走廊及楼梯通道灯。

22：100带着宿舍干部查房，第一次要劝导学生准时睡觉，第二天要到宿舍谈话，了解原因下面引导教育学生，要求学生要树立纪律观，尊重别人，不影响同宿舍其它同学生的休息。

有关周末管理：周五14：00前向各班主任收取周末留宿表。周五、周六晚点名时间为18：00（16：00前将本栋留宿舍名单用EXL表格形式整理好后到生管办打印每周一份），生管老师19：00关闭铁门准时晚点名，点名结束后将人数等情况上报生管办。19：30-22：30不定时到学生宿舍查房2次，22：30方可休息，夜间学生有事生管老师须起床处理。周六、周日学生出宿舍区范围须向生管老师报备，外出期间遇到突发事件须给班主任及生管老师打电话求助。

当班生管老师必须做的一件事：凡是在当班期间内有同学生未准时离宿、归宿、睡觉、扰乱纪律、未做卫生、未按时熄灯的宿舍含个人要谈心、谈话。同时要专门一本记录本记录，记录本生管办、学生处要不定期检查。

原则上，每幢楼实行责任到人，本幢的有关卫生、纪律、离归宿舍等问题原则上自行与班主任联系处理解决，解决不了的要上报生管办协助解决。夜不归宿（23：00未归宿马上上报生管办同时与部主任取得联系）、生病事假（时间超过1天的要上报生管办）、打架、宿舍内有矛盾、有特殊疾病、难教育学生要以书面形式上报生管办。

由宿管部秘书处将反馈单送各考勤班长，由考勤班长送班主任。周五将周报（含该周学生卫生、纪律、生病、迟归、不归、不按时就寝等）上报各部主任及各班主任，以便班主任第一时间了解学生在宿舍区的情况。

# 十四、生管老师考核细则

为了贯彻落实学校制定的各项管理制度和生管办制定的工作制度和工作细则，加强生管老师的管理，充分调动生管老师的工作积极性和创造性，转变工作理念、提高工作热情，更好地为学生服务，特制定此办法：

1. 考核办法

此办法采用百分制，根据违纪内容和事项给予扣分，每月按照个人的得分作为考核奖等级划分的主要依据，同时也为学校对生管老师的聘任、解聘等提供主要依据，年度考核也参照此办法。

1. 考核内容及标准
2. 师德方面10%
3. 侮骂、恐吓、羞辱学生的行为。

2.言谈举止不文明，造成不良影响的行为。

3.上班期间，在学生面前抽烟或抽学生给的烟的行为。

4．在工作期间喝酒的行为。

5. 故意散播不利于工作的言论和不利于团结的行为。

6. 索要和接受家长礼品和钱物的行为。

7.不服从工作安排和违反工作纪律的行为。

（凡有以上行为之一的，当月师德方面为0分）

（二）工作纪律方面25%

1．上班迟到或早退现象。扣5分/次

2.上班时间睡觉现象（夜班11：30-次日6：30、学生离开宿舍、常规工作结束后可以在学校宿舍休息，但学生有事必须处理，否则按旷班现象处理，并取消当月考核奖；学生上课清房、检查卫生工作结束后，生管老师可以在生管室休息。）

3.规定工作时间不在工作岗位上的。上班时间，工作拖拉或未尽工作职责。

4.上班时间上网聊天、打牌、打游戏、聚众聊天影响工作的行为。

5.未按工作要求进行工作（厦门工商旅游学校生管老师一日工作流程）。

（凡有以上行为之一的，每发现一次扣5分，扣完25分为止）

6.请事假的，请假未办请假手续的（当月不得评一等奖）

7.私自调班，每人扣10分/次。

8.交接班，工作未交接清楚，接班老师反映为事实的，扣5分/次。

9.准时参加每周一的生管例会，迟到一次扣5分，旷一次扣15分。

（三）基础工作方面65%

1.宿舍卫生20%

(1)以生管办老师抽查为准，抽查宿舍卫生，学生未做一间扣2分。（本楼所有生管老师都扣分）注解：说明发现学生卫生不做，生管老师未下到宿舍或未取得班主任的支持。

(2)当班期间所管辖的宿舍公区卫生不合格，当月扣5分。（以学生离开宿舍区后复查为准，当前）公区卫生是物业做的，不得分。

(3)当天未及时公布卫生检查结果的，卫生检查工作未认真做的，每次扣5分。

(4)每周三宿舍、公区卫生大扫除，未安排、检查，一次扣10分。

2.纪律20%

(1)当班期间内，23：30以后，宿舍楼的秩序仍非常乱的，生管老师未加以制止，发现一次扣2分。

(2)当班期间内，24：00点以后，宿舍楼道仍有学生频繁走动的，生管老师未加以制止，发现一次扣5分。

(3)当班期间内，所管辖的宿舍内学生有打架现象，未及时上报并作出初步处理的，一次扣5分；发现学生打架不作处理的，当月扣30分并取消当月奖金。

(4)夜班时，学生夜不归宿未发现的，或发现未及时上报的，每人每次扣10分。

(5)未经允许，男、女生互串宿舍而生管老师未发现或发现未加以制止处理的，每人次扣10分。

(6)发现或未能发现学生内部有矛盾，未作处理或未及时上报的，每次扣10分。

(7)学生上报失窃，未上报，或未加以任何处理的，每次扣10分。

(8)当班期间，学生有生病、突发事件未及时处理的。每人次扣5分。

3.思想工作方面25%

(1)上班期间，学生在宿舍期间每天必须走进入学生宿舍2次。未执行一次扣5分。

(2)必须掌握有特点的学生名单。（特殊疾病、情绪易激动、不遵守纪律的学生名单）未有扣10分

(3)每周完成6个有特点的学生谈话。（要做谈话记录、时间、地点）未执行一次扣5分。

(四)奖励

1.能对学校的管理提出建设性意见并加以采纳的。

2.主动工作，避免学生斗殴或群殴的。

3.由于主动工作，使学生的人身或财产避免受侵害的行为。（凡有以上表现者一次奖励2分）

1. 考核方式

采取自评、互评、生管办评相结合的方式。

1. 考核奖评定

（一）月考核90分以上，为一等考核奖。650-700元

（二）月考核80-90分为二等考核奖，金额为一等的80%。600-650元

（三）月考核70-80分为三等考核奖，金额为一等的60%。550-600元

（四）月考核60-70分为四等考核奖，金额为一等奖金的40%。300元

（五）月考核60分以下（含60分）的，取消当月奖金，如果一学期有两次月考核60分以下（含60分），学校可作出单方解除合同处理。0元

备注：未做满一个月不得三等以上考核。(考核奖金人均200元，如总额超过所有奖项均下调。)

# 十五、宿舍区楼长岗位职责

学生楼长是学生干部队伍重要的一员，是思想政治宣传员，是生管老师和部主任的得力助手，是宿舍各项工作、活动的主要组织者， 根据实际 , 我校宿舍区楼长主要做好以下几方面工作：

1．做好各层长的任务分配,执行宿舍各项管理制度,共同协助生管老师负责处理各层的卫生检查、纪律监督及点名等工作，并按时递交学期工作计划和总结。

2．配合宿舍管理老师做好全校宿舍卫生检查和评比工作、垃圾分类工作，同时配合生管老师做好宿舍晚点名工作。并对学生宿舍楼的安全管理和卫生检查等情况提出合理化建议。

3．参与住宿学生的日常行为管理工作，掌握和了解学生的思想等各方面的信息，协助、配合生管老师做好学生的思想政治教育工作。

4．协助生管老师负责宿舍楼精神文明建设的宣传和组织工作，定期更换宣传栏内容。

5．及时发现并制止本宿舍楼内的不良行为，协助做好宿舍楼安全保卫工作，对本宿舍楼的打架、斗殴、酗酒闹事等事件及时采取措施，防止事态扩大。 发现安全隐患等安全问题及时生管老师汇报。遇重大危险、紧急事情协助生管老师、楼内学生干部引导同学紧急疏散。

6．定期召开本楼层长会议，传达工作精神和指示；做好所负责楼层层长、舍长工作人员的培训和管理，保证队伍的质量和素质。并对本楼各楼层长工作进行考核。

7．收集学生对宿舍楼文明、安全、卫生、管理等诸方面工作的建议和意见。迅速及时地将同学的意见和建议反映给班主任和生管老师。

8．努力完成好学校、各专业部有关宿舍精神文明建设的其他任务。

# 十六、宿舍区楼层长岗位职责

学生宿舍楼层长是宿舍生管老师的得力助手，是宿舍各项工作及活动的主要组织者。根据我校实际，楼层长应做好以下几个方面的工作：

1．协助做好本楼层各宿舍卫生检查评比及宿舍文化建设工作。

(1)负责本楼层的轮流值日安排及卫生保洁工作。

(2)结合学生的实际情况，开展相关的活动，创造健康、温馨的生活环境。

(3)督促检查各舍长做好宿舍卫生的清洁和管理工作。定期对宿舍长召开会议，了解学生思想状况及学生对学校管理工作的建议和意见。

(4)协助宿舍生管老师进行卫生检查评比、垃圾分类督导工作，进一步改进宿舍卫生。

(5)定期与舍长沟通。按时向所负责楼层宿舍同学传达学校有关精神和指示；

2．协助生管老师做好思想、宣传、教育工作。

(1)在日常生活中，时刻注意向同学传播 “ 以舍为家” 的宿舍主人翁思想。

(2)做好学生与生管老师的沟通桥梁工作。

(3)对本楼层有违规行为的同学教育劝说并协助生管老师对其进行帮助。

(4)协助宿舍管理老师对楼长进行评定和监督；

3．发现问题及时汇报。

(1)做到多看、多听，自己观察楼层物业状况与同学生活中的问题，询问并听取同学们对其宿舍管理与生活的意见。

(2)对同学所反映问题加以核实，将各类意见及时汇报给楼长及生管老师

4．做好宿舍安全保卫工作。

(1)搞好安全防范工作，及时发现安全隐患，对楼内学生酗酒、斗殴事件等违纪行为及时与楼长和生管老师联系，有效防止事态扩大；

(2)平时注意对宿舍同学进行防火、防盗等安全保卫知识的传播。

(3)督促并留意本楼层来访者的去留及登记情况。

(4)协助、配合生管老师对所住楼幢进行晚点名及晚熄灯后的纪律维持工作。

(5)遇重大危险、紧急事情协助生管老师、楼内学生干部引导同学紧急疏散。

5．做好工作计划及各项活动总结，并向楼长汇报。

6．积极完成各级组织交办的各项临时工作；

# 十七、宿舍区宿舍长职责

学生宿舍长是宿舍管理的最基层干部，是宿舍各项工作、活动的具体组织者和执行者。根据我校实际，宿舍长应做好以下几个方面的工作：

1．以身作则，在创建文明宿舍活动中起模范带头作用。

2．编排值日表，检查督促值日卫生，搞好值日工作（宿舍大扫除）；爱护公共环境，督促本宿舍的同学不随手将垃圾往走廊或阳台外丢弃。

3．检查并教育同宿舍同学做好防火、防盗、不使用违规电器等安全工作。

4．督促同宿舍同学遵守宿舍管理有关规定。

5．管理并倡导爱护宿舍及楼内的公共财物，做到不破坏，如发现有破坏现象，要勇于举报。

6．经常对同宿舍同学进行节水、节电、垃圾分类的检查和教育。

7．及时向生管老师和有关部门汇报宿舍工作情况，尤其是违纪现象。

8．每日检查本宿舍的作息情况，遇有学生生病和夜不归宿现象，进行批评教育并及时向生管老师通报。

9．关心和帮助同学的学习、生活情况，协助楼层长组织同宿舍成员开展有益的活动。

10.遇重大危险、紧急事情协助生管老师、楼内学生干部引导同学紧急疏散。

积极参与宿舍区组织的各项集体活动，为学生宿舍的发展献计献策，成为老师与宿舍成员沟通的桥梁。

# 十八、学生疾病的应急处理办法

一、白天发病的处理：

1. 学生发现身体不舒服要自觉前往校医务室就诊；
2. 经校医诊断要求到高一级医院就诊，学生向班主任报告，经家长与班主任联系请假，由家长接走外出就医；如家长在异地或无法到校由班主任指定学生干部外出就医，学生返校后将病假交医务室销假并向生管老师汇报身体情况，生管老师及时跟踪学生的用药情况及身体恢复情况；
3. 白天如发生外伤出血，其它同学帮助将其紧急送校医务室，如骨折请报告校医，在校医的指导下帮助救助；
4. 重大疾病，如心脏、癫痫、高血压、糖尿病、休克等危及生命的疾病，须立即报告校医6273259并拨打120，准确报告地点及情况，并在校医的指导下协助开展抢救工作。

二、夜间发病

1、夜间，生管老师指定一名学生干部或亲自陪同到宿舍区医务室。

2、学生夜间发现身体不适一定要在舍友的帮助下向生管老师寻求帮助。

3、如学生身体非常不适无法行动，生管老师要立即请校医到宿舍进行就诊，并在校医的指导下开展工作，如经校医确认要送医的，当班生管老师向生管办值班老师汇报，生管办值班老师联系行政值班领导派车送医；如经校医确认要求拨打120，同时上报生管办、分管领导及当班行政领导，并与家长电话联系告知情况并了解疾病史，同时向陪同老师告知疾病史，以便就诊医生的救治；要求家长到医院陪护。过后要与家长电话联系进行慰问并了解学生的康复情况。

医务室联系电话：

校医务室：**6273259**；宿舍区医务室：**6273377**；

医务室夜班值班安排表：详见每学期排班表

# 十九、水、电等设施故障处理办法

如出现水、电等宿舍基础设施问题，上报生管办，并自行与校水电值班人员联系；若校水电值班人员无法解决，由生管办上报总务处处理。

总务处：6273225；总务处办公室：6273225（225）；物业办：6273244

水电夜班值班安排表（详见月安排表）：

# 二十、学生突发安全事件应急处理办法

值班发现有不明外来人员强行进入本幢宿舍楼时，应立即制止，并马上上报生管办、保卫科、当班行政领导处理。

楼内学生发生打架等事件时，生管老师、值班老师立即制止并进行调查处理，同时向生管办、校保卫处、分管领导汇报。

如发生火灾、地震等，生管老师应沉着、冷静，用广播、口哨、呼叫以稳定心理的提示语播报险情，并迅速打开所有通道并组织学生疏散。

**保卫处办公室：6273229（229）；校大门：6273214**