

教育部关于进一步加强高等学校学生公寓管理的若干意见

（教发〔2002〕6号）

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、教育厅（教委），各计划单列市教育局（教委），新疆生产建设兵团教委：

近两年来，随着高校高等学校后勤社会化改革的迅速推进，各高等学校对原有的校内学生公寓均采用了新的管理模式。与此同时，各地、各高校高等学校又积极利用社会资金，通过各种渠道，运用社会化的办法，在校外建设了不少一批由一校所或几校所高等学校共同使用的学生公寓。从而较大地改善了学生的生活和学习条件，有力地支持了高等学校扩大招生规模的工作，受到了高等学校师生的普遍欢迎。但在对学生公寓的管理方面，也逐渐暴露出一些新的矛盾和问题，对此，必须引起高度重视，认真加以解决。现根据国务院领导的多次指示和第三次全国高校后勤社会化改革工作会议精神，就进一步加强高等学校学生公寓管理有关问题提出如下意见：

一、不断改进并和加强学生公寓的管理是高校高等学校的重要任务和主要责任

学生公寓是学生日常生活与学习的重要场所，是课堂之外对学生进行政治思想政治工作和素质教育的重要阵地。以各种形式加快学生公寓建设不断改进并和加强学生公寓的管理，是高校高等学校后勤社会化改革的一项重要任务。能否确保学生公寓的管理工作健康、有序，不仅直接关系到学生的切身利益、正常的教学、科研秩序和高等学校的稳定，而且也直接影响后勤社会化改革工作的成效。因此，各地、各级教育行政部门和各高等学校，都要充分认识到不断加强并改进学生公寓管理的重要性，从实践“三个代表”重要思想的高度，本着对学生高度负责的精神，坚持管理育人、服务育人、环境育人的宗旨，把改进和加强学生公寓管理，当作为高校高等学校后勤社会化改革过程中的一项重要任务，并注意从创立新的管理机制入手，积极探索，大胆实践，努力完善一定要使高校的管理机制，不断提高学生公寓的管理水平管出新水平，迈上新台阶。

在推进高校高等学校后勤社会化改革的过程中，对学生公寓的建设，可以有多种渠道；对学生公寓的物业管理，也可以有多种形式。但对学生公寓内学生的管理，特别是对学生的政治思想政治工作和日常行为管理始终永远由高校负则是高等学校的一项主要责任。在我国当前的具体国情下，这项工作决不能简单地全部推向社会。对此，各高等学校要有清醒地认识。无论在社会化改革过程之中，还是在其完成之后，切实负起责任，都要把这项工作列入高等学校政治思想政治工作的日程，始终当作为高等学校的一件大事来抓。同时，还应要根据不断变化了的情况，及时采取针对性措施，不断加强并改进对学生公寓的管理。任何决不允许削弱甚至放弃管理的想法与做法，都是错误的。

二、当前要重视并抓好对校外学生公寓的管理

近两年多来，各地、各高校高等学校在当地人民政府的统筹领导下，运用社会化的办法，在学校的周边及其它地区，成片建成了相当数量的学生公寓。这些公寓大多位于校外，由

不同学校、不同年级的学生共同使用，共住学生群体规模和管理难度较大，这种形式的学生公寓，将成为今后学生公寓建设的主体；五是管理工作相对薄弱，有些学生公寓已发生了一些问题，出现了事故苗头。对此，这种新情况和新特点，是我们过去从未碰到过的。为此，各地、各高校高等学校，必须予以高度重视，要关注并加强对这些新问题、新矛盾的研究，尤其要不断转变工作作风和方法，及时采取针对性措施，切实管好校外学生公寓。

三、建立健全管理从机制入手，全面改进并和加强学生公寓的管理

要改进并加强学生公寓管理的关键是逐步建立健全一种切实可行、科学合理的管理机制，改进和加强学生公寓的管理这种机制，应：

（一）明确责任，各负其责。校内、外的对学生公寓的管理，如无特殊情况，要一律贯彻物业管理和学生管理相分开的原则。学生公寓的物业管理，可以由高等学校后勤服务实体或其它他部门（单位）管理；但对学生的管理、对学生的政治思想政治与日常行为管理与教育工作，应主要由高等学校负责。由几所学校共用的学生公寓，在具体安排学生入住时，住的楼幢，各校要尽量分开，然后由各高等学校分别派人干部进行管理。

（二）坚决做到人员、机构、制度落实。各高等学校要坚持过去政治辅导员进学生公寓的做法。不管是对建在校内还是建在和校外的学生公寓，有关高校高等学校都要按学生的人数比例，选派优秀的干部和政治辅导员与学生同住，负责学生管理，负责学生的日常思想品德、行为规范、法律法规以及爱国主义、集体主义、社会主义教育，把学生在公寓的表现与学生品德鉴定、优秀学生评选及奖学金的评定等结合起来，引导学生开展各种健康的活动，促进学生公寓的社会主义精神文明建设。同时，各高校高等学校还要建立并强化激励机制，将进驻学生公寓的干部和政治辅导员的表现作为一项重要的业绩进行考核同时，还要把学生在公寓的表现与学生品德鉴定、优秀学生评选及奖学金的评定结合起来。

由几所高等学校共同使用的学生公寓，在学生管理方面，要建立统一的管理协调机构，并明确机构的负责人，以便及时协调高等学校、业主、物业管理等有关单位之间的工作和矛盾关系。

要制定并不断建立健全、完善学生公寓的有关管理规章制度，所有学生都要严格遵守执行。高等学校、学生、业主、物业管理等各单位和人员之间，要建立一种严肃、有效的契约关系，各自有关方面都要严格按契约规定办事，以保障入住学生的日常生活，保证各项生活设施的正常使用，维护公寓的正常的的生活秩序。

（三）完善监督机制。各地、各高等学校都要对学生公寓的日常管理，建立起一种有效的监督机制，以便及时发现问题，并解决问题。同时，还要结合具体情况，建立由学生代表组成的学生民主监督机构，参与公寓的管理和服务，监督各项制度的执行，反映学生的建议和要求，协助做好安排学生勤工助学等有关工作。

四、认真对待并处理好切实加强学生公寓收费和服务管理工作

学生公寓的收费标准，直接关系到学生的切身利益。要特别警惕并抵制靠提高收费标准推动学生公寓建设的错误倾向，防范并制止一切违规乱收费现象。各级教育行政部门和各高等学校，要加强对学生公寓收费的管理和监督，严格执行中央和省级人民政府规定的住宿费

收费标准。各地、各高校高等学校在与开发单位合作开发建设学生公寓时，应订立完善的合同，落实优惠政策，明确学生公寓应提供的服务项目、服务标准及住宿费收费标准，并监督开发单位严格执行。高等学校和开发单位，均不得以任何理由，擅自提高住宿收费价格标准或巧立名目乱收费。对高等学校新生的公寓收费标准，必须在录取通知书上注明，并严格执行注明的标准。凡违反有关规定擅自提高收费标准和乱收费的，要依照有关法律法规严肃查处。为降低学生公寓建设成本，减轻学生的负担，学生公寓的建设，要坚决贯彻“坚固、实用、够用、方便”的原则。反对严禁追求豪华，反对和搞“形象”工程。建筑标准各地更不要盲目攀比。要一律按有关要求，采用筒子楼的形式进行建设，厕所、洗澡等设施一律不进学生房间，电话、电视机也不要进房间，可在适当的公共场合配备。房间住宿人数应根据实际情况，逐步向“421”标准努力。但学生的住宿条件和标准应一律由学校统一安排，严禁在住宿安排方面形成对家庭经济困难学生的歧视现象。同时，要注意培养学生艰苦奋斗、勤俭节约的作风。要对学生公寓内的家具、设施等实行统一招标采购，保证质量良好、价格合理。

五、切实加强学生公寓的安全保卫工作

学生公寓安全保卫工作关系到学生的人身和财产安全。各类学生公寓都要按照国家和当地人民政府有关部门的规定，制定完善的安全保卫制度。对学生公寓的住宿、用电、用水、饮食、防火、防盗等方面的安全工作，要明确责任，明确机构，并加强管理和监督。高等学校和物业管理部门，都必须高度重视这项工作，要积极配合公安部门做好学生公寓周边环境的治安管理工作。要坚决落实责任追究制，杜绝一切可能诱发事端的苗头和隐患，防止各类安全事故和治安案件的发生。

各地、各高校高等学校可根据本意见精神，结合当地的具体情况，对学生公寓制定管理细则，加大管理力度，提高学生公寓的管理水平。

教育部

二〇〇二年二月二十二日

教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知

（教社政〔2004〕6号）

近期以来，一些高校出现学生住宿场所发生治安伤害事件。继2月23日云南大学发生四名学生在校内公寓被近年来一些在校大学生自行租住校外民房，条件参差不齐，有的不具备基本的安全设施，有的周边治安环境复杂，安全或治安事端时有发生。4月27日晚，西藏民族学院两名学生在校外租住房屋遭歹徒绑架抢劫，近期相继发生高校学生在校外租房被害以及煤气中毒死亡事件。

产生上述问题的原因是多方面的，其中一个重要的原因是学生住宿管理工作薄弱。一些高校对学生住宿管理工作没有切实负起应有的责任，没有认真落实辅导员进公寓、安全保卫工作进公寓等制度；一些高校在学生校外租房的管理问题上采取了放任的态度。为进一步加强学生住宿管理，现将有关要求通知如下：

一、切实加强对学生住宿管理工作的领导

学生宿舍和公寓是学生日常生活与学习的重要场所，是对学生进行思想政治工作和素质教育的重要阵地。学生住宿管理事关学生人身安全和财产安全，关系到学校正常的教学、生活秩序，关系到学校和社会的稳定，也关系到我国高等教育的改革和发展。各地教育行政部门和高校要从维护稳定大局和推进高等教育事业发展的角度，增强政治责任感和现实紧迫感，把学生住宿管理工作作为学校教育和管理的的重要组成部分，高度重视并切实担负起学生住宿管理的领导责任，将其列入高校教育管理工作的主要日程，作为学校的一件大事来抓，不能推向社会。

高校主要负责人作为学校安全稳定工作第一责任人，对包括学生住宿管理在内的学校安全与稳定工作负总责，要有必要的时间和精力抓安全保卫工作。各校均应建立学生住宿管理委员会并制定相应管理办法。对于学生公寓的管理，物业管理和学生管理要职责明确、紧密配合，对学生的思想教育与日常行为管理主要由高校学生教育管理部门负责，物业管理部门有责任为高校开展教育和管理提供必要条件。要尽量避免多校合用学生公寓，已由几所学校合用的学生公寓，各高校要分别派人组成领导小组统筹管理，切实负起安全责任。

二、切实加强学生宿舍和公寓中的党建与思想政治工作

高校应认真贯彻第12次全国高校党建工作会议的要求，结合各地实际情况，采取有力措施，将学生在宿舍和公寓内按班集体住在一起，按班集体建立党团支部，充分发挥共产党员在住宿管理中的先锋模范作用和党支部的政治核心与战斗堡垒作用。没有按班集体安排住房的，要积极创造条件，尽早作出住房调整。坚决反对按学生经济状况分配住房的做法。要以学生宿舍和公寓为基地开展校园文化活动，培养学生的集体主义观念，丰富学生宿舍和公寓文化生活，促进学生公寓的社会主义精神文明建设。

要坚决落实学生公寓思想政治工作队伍建设的有关要求，切实选派足够数量的政治素质高，思想作风好，具有较强组织管理能力，善于做学生工作的辅导员进驻学生公寓，做到“同

住、知情、关心、引导”。即与学生同住学生公寓；了解学生思想动态；关心学生思想、生活；引导学生正确处理各种问题，开展经常性的思想政治工作。要切实落实学校班主任管理的各项规定，班主任必须每周定期到学生宿舍走访学生。

三、切实加强管理机制与规章制度建设

要建立健全学生住宿管理规定、学生宿舍文明建设管理规定、学生宿舍安全管理制度等各项规章制度，学校、学生、业主、物业管理等各单位和人员之间，要建立有效的契约关系，明确学生公寓应提供的服务项目，保障入住学生的日常生活。要加强安全保卫制度建设，按照中央和省级人民政府有关部门的规定，对学生宿舍和公寓的住宿、用电、用水、饮食、防火防盗等方面工作，制定完善的安全制度；建立安全工作信息的收集、处理和报送制度，确保重要信息及时、准确上报；建立值班制度和门卫制度，开通二十四小时固定值班电话；建立安全工作检查制度，做到全面检查与重点检查相结合、定期检查和日常防范相结合，对发现的事故隐患要及时进行整改。切实做到值班门卫到位、巡逻执勤到位、检查整改到位、制度落实到位。

要建立有效的监督机制。建立由学生代表组成的学生民主监督机构，积极参与学生宿舍公寓的管理和服务，监督各项制度的执行。及时向学校和公寓管理部门反映学生的意见、要求，协助辅导员、宿舍管理员排解矛盾。要拓宽高校后勤服务单位、学校和学生之间的联系、沟通、对话渠道，公开学生投诉和纠纷处理的办法、程序，自觉维护学生权益。要培育和发展学生宿舍和公寓的自我管理组织，充分发挥这些组织的作用，把学生宿舍和公寓建成学生自我教育、自我管理、自我服务的场所。

四、切实加强学生宿舍和公寓的安全保卫工作

要建立和健全学生宿舍和公寓的安全保卫工作网络。物业管理部门要设立安全保卫机构，配备专职人员，切实担负起管理范围内的安全保卫工作。要不断改善学生宿舍和公寓的安全设施，设立必要的交通、安全警示装置，建立报警点。学生宿舍和公寓内要设立火灾预警监视系统、恶性用电识别装置等，通过技术防范设施，防止火灾发生。要加强学生公寓安全保卫工作人员的技术配备和条件保障，每年都应安排专项经费，用于安全保卫设施和装备的添置和更新。学校安全保卫部门要加强对学生宿舍和公寓安全保卫工作的业务指导、培训、监督和检查，加强巡逻，深入排查安全保卫工作中存在的问题，及时整改。

要加强对学生的安全与法制教育，培养学生遵纪守法的良好行为。要善于通过新生入学教育、安全知识讲座、演讲会、报告会等形式，充分利用广播、闭路电视、宣传橱窗、板报等载体，将学生宿舍和公寓安全问题列入重要内容进行广泛深入的教育。在节假日和重大活动期间，要有针对性地提出安全要求，对违法违纪的学生及时进行批评教育和必要的处罚。高校后勤服务社会化单位也要加强对宿舍管理人员和治安人员的法制和职业道德教育。

高校要积极配合公安部门做好学生宿舍和公寓周边环境的治安管理工作，经常互通信息，认真分析、排查影响学校稳定的不安全因素，发现问题，及时解决。

五、切实加强学生校外租房的管理

各高校应积极创造条件为学生解决住宿问题，原则上不允许学生自行在校外租房居住。

对已在校外租房的学生，应要求其搬回校内住宿；对极少数坚持在校外租房的学生，要向他们耐心说明可能产生的后果和个人应承担的责任，并逐一登记，建立报告和承诺制度，说明租房的原因、房屋详细地址、联系方式，承诺加强人身和财产安全的自我保护，经本人与家长双方签字报学校备案。要切实加强学生校外租房的管理，决不能留下管理和教育工作的空白点。

教育部

二〇〇四年六月七日

广东省教育厅关于高等学校学生公寓的工作指南

(粤教后勤〔2019〕2号)

第一章 总则

第一条 为规范我省高等学校(以下简称“高校”)学生公寓(宿舍)(以下简称“学生公寓”)管理,强化学生公寓的育人功能,根据国家及省有关规定,制定本指南。

第二条 学生公寓是学生生活和学习的重要场所,是贯彻“创新、协调、绿色、开放、共享”的发展理念、对学生进行思想政治工作和素质教育、落实立德树人根本任务的重要阵地。高校应按国家有关法律法规要求,做好学生公寓的规划建设、维修改造、管理服务等工作,提供与学生规模相适应的住宿资源和条件,把学生公寓建设成管理规范、安全文明、整洁舒适、绿色和谐的宜居场所。

第三条 本指南适用于广东省内高校建设和使用的学生公寓,以及高校在校外统一租用的学生公寓。

第二章 条件与设施

第四条 学生公寓生均建筑面积和居住人数应符合国家和广东省的有关标准规定。学生公寓应男女分区设置,分别设出入口,满足各自封闭管理的要求。

第五条 学生公寓应提供以下基本设施:

- (一)设置专用的值班室和会客室(区);
- (二)设置无障碍通道,在学生公寓底层设置无障碍房和适当的机动用房;
- (三)提供节能减排和垃圾分类等相关设施设备;
- (四)设置公告栏、宣传橱窗等。

第六条 学生公寓内应提供以下基本设施:

- (一)配置床具、桌椅、衣柜、书架、衣物晾晒等设施;
- (二)采光照明应符合国家标准,每人1个以上单独使用的电源插座,具备相应数量的网络接口,安装智能限电装置;
- (三)具备饮用水装置,提供符合国家标准的饮用水,并提供热水;
- (四)安装空调或公用电扇,根据当地气候条件设置安全、环保的通风、取暖设施;
- (五)防盗门窗应留有逃生口,应按照国家消防技术规范要求设立消防控制室,设置室内外消火栓、火灾自动报警、自动喷水灭火、防排烟等消防设施,鼓励安装智能门禁系统;
- (六)应安装有效的防鼠、防蝇和防蚊害的设施。

第七条 家具实行招标采购。床上用品可由高校经过招投标确定企业进校销售,学生自愿购买。

第八条 除学生生活服务和高校办公用房(非对外窗口单位)外,地下室或半地下室不得作为学生公寓。学生公寓不能兼作其他用途。

第三章 管理与服务

第九条 高校学生原则上应在校内统一安排住宿，也可由高校在校外统一租用学生公寓。为方便寒暑假维修、改扩建学生公寓，留校住宿学生可实行集中住宿。

第十条 高校应按照不低于住宿学生人数1%的比例配备符合学生公寓管理要求的管理人员，其中管理人员应具备大专以上学历。

第十一条 高校应设立学生公寓管理机构（如学生住宿管理委员会、学生公寓管理委员会等），并提供工作经费。其主要负责人一般由高校分管后勤工作或学生工作的校领导担任，成员由基建财务、组织部门、学生工作、安全保卫、后勤管理、校医院（校医室）、国际学生和港澳台学生管理等相关职能部门领导、院系领导、学生公寓管理执行机构代表及学生代表组成。学生公寓管理机构根据工作需要召开全体会议，对学生公寓建设和管理的重大事项、具体措施及问题进行决策。

学生公寓管理机构主要职责有：

（一）依法依规通过招投标委托具有独立法人资格的物业企业为学生公寓提供日常管理和

服务；

（二）制定、完善本校学生公寓管理相关制度；

（三）协调解决有关学生公寓管理服务的矛盾和纠纷；

（四）统筹学生公寓安全管理，建立学生公寓管理各类应急预案，定期开展演练和培训，规范停车、广告管理和电动车充电管理等事项；

（五）开展学生公寓管理服务综合测评，作为合同续签的必要条件；

（六）负责有关学生公寓管理服务的其他工作。

第十二条 高校应由学生公寓管理机构授权设立学生公寓管理执行机构，承担学生公寓日常管理与服务，接受学生公寓管理机构的监督指导。主要职责有：

（一）负责审核学生入住申请，统筹安排入住事宜，与学生签订住宿协议。学生休学、退学、毕业等学籍变动时，及时办理退宿手续。

针对学生未经批准占用、出租、出借公寓床位或留宿外来人员等问题，依规教育和处理，直至收回床位。

（二）负责学生公寓日常管理服务工作，设立电话、意见箱等，接受学生的投诉。

（三）负责受理学生公寓突发公共事件，定期开展安全巡查，及时处置各种安全隐患，做好记录和归档。

（四）实施学生在公寓行为表现的综合考核，提出奖惩建议。

（五）加强学生公寓文化建设。

（六）落实公寓管理机构安排的其他工作。

第十三条 学生公寓禁止使用无3C质量认证的劣质电器、大功率电器、明火器具，禁止使用炊具煮食，禁止私自在公寓内接入电线、电话线、网线，禁止私自加装、改装设施设备；

禁止存放易燃、易爆、易腐蚀、病毒标本、剧毒及具放射性等危险物品，不得在公寓内做各类实验，不得存放或持有管制刀具，不得饲养动物，不得将本校安全保卫部门依据相关

法律法规认定的违禁品带入公寓内；

禁止吸烟和酗酒，禁止收看暴恐及涉黄涉黑等不良影响的音视频材料；

不得在学生公寓或公寓区进行任何宗教活动。

第十四条 高校学生工作部门对学生在公寓的思想政治教育和日常行为管理负主要责任。

高校要选派政治素质高、思想作风好、具有较强组织管理能力、善于做学生工作的辅导员进驻学生公寓开展工作，建立完善辅导员、公寓管理人员、学生党员和骨干密切配合的教育管理服务体系；为辅导员、学生党团组织、学生社团进公寓开展思想政治教育和心理健康辅导提供相应的活动场所、工作和生活条件。鼓励建立导师入驻学生公寓制度。

第十五条 高校应倡导学生自我管理、自我教育与自我服务，指导学生成立自治组织，参与学生公寓的管理和服务。

鼓励学生承担力所能及的公益劳动及卫生保洁工作。

第四章 收费与使用

第十六条 学生公寓住宿费收费标准应严格按照国家和广东省相关规定执行。

第十七条 高校应在招生简章上列明学生公寓简介及住宿费标准，并在学生公寓公示。要严格按照核定的收费标准向学生收费，使用财政部门统一制定的收费票据，并自觉接受发展改革、财政、教育主管部门和学生的监督。

（一）住宿费按学年收取，不得跨学年预收。学生因故退学或提前结束学业办理退宿后，高校应按有关规定计退住宿费。

（二）学生公寓内方便学生生活的代收费、服务性收费必须按照学生自愿原则，据实核算，不得将代收费、服务性收费与学费、住宿费合并统一收取。

第十八条 学生损坏公物应当照价赔偿。没有法律法规的授权，高校不得对学生罚款。

第五章 附 则

第十九条 供国际学生和港澳台学生使用的学生公寓，除须执行国家和省相关规定外，参照本指南执行。

第二十条 本指南自2019年11月1日起施行，有效期5年，由广东省教育厅负责解释。

2016年5月3日广东省教育厅印发的《广东省高等学校学生公寓(宿舍)管理办法（试行）》（粤教后勤〔2016〕3号）同时废止。

广东技术师范大学学生公寓管理办法

(广师大〔2019〕598号)

第一章 总则

第一条 为维护学生公寓正常生活秩序，创建“安全文明、整洁舒适、绿色和谐”的宜居场所，进一步规范学生公寓的各项工作，不断提高学生公寓管理服务水平，强化学生公寓的育人功能，依据上级法律法规及相关要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本规定适用于我校全日制研究生、本专科生公寓的日常管理，其他校内学生公寓住宿的学生管理参照本规定。

第二章 组织机构及职能

第三条 学生公寓是学生在校期间生活、学习的主要场所。学校成立由学生工作、安全保卫、后勤服务管理、基建、财务、国际学生和港澳台学生管理等相关职能部门领导、各二级学院领导、学生公寓管理执行机构代表及学生代表组成的学生住宿管理委员会。学生住宿管理委员会主要职责：制定、完善本校学生公寓管理相关制度；协调解决有关学生公寓管理服务的矛盾和纠纷；统筹学生公寓安全管理，建立学生公寓管理各类应急预案，定期开展安全演练和培训；开展学生公寓管理服务综合测评等。

第四条 学生公寓管理服务中心是学校授权设立的学生公寓管理执行机构，承担学生公寓日常管理与服务工作，接受学生住宿管理委员会的监督指导。主要职责有：以“自我管理、自我服务、自我教育、自我成长”为宗旨，发挥学生组织在公寓教育管理中的主体作用。负责审核学生入住申请，统筹安排入住事宜，与学生签订住宿协议；负责学生公寓日常管理服务工作，设立渠道接受学生的投诉，收集学生对公寓建设的意见建议；负责受理学生公寓突发公共事件，定期开展安全巡查，及时处置各种安全隐患，做好记录和归档；实施学生在公寓行为表现的综合考核，提出奖惩意见；组织开展学生公寓文化建设活动；协助公寓辅导员开展工作。

第三章 住宿管理

第五条 全日制本专科学生不得擅自校外租房或回家住宿。如确有特殊原因，必须填写《广东技术师范大学校外住宿申请审批表》，经家长同意签字，所在学院审核，学生工作部门批准，方可在校外居住。学生必须承诺在校外住宿期间遵守相应的法律、法规及学校规章制度，对自己的行为负责，同时加强个人人身财产安全的自我保护，主动加强与学校的联系。全日制研究生需安排住宿的，需向学校提出申请。

第六条 学生公寓安排遵循“男女分宿、相对集中”的原则。住宿学生应按照指定的寝室和床位住宿。未经批准，任何人员不得占用、出租、借宿、留宿、调整学生公寓及床位。如有特殊情况需调换学生公寓或床位者，原则上先由所在学院在本学院同年级同住宿费标准的

学生公寓间进行调整，调整意见报学生公寓服务中心审批；确因本学院同年级学生公寓无空缺床位时，由所在学院审核，学生公寓管理服务中心根据学生公寓实际情况统筹安排。

第七条 为了更合理地安排新生学生公寓，每年毕业生离校后，学校根据学生公寓安排原则、床位额定数、基建或维修需要、学生公寓用途调整等情况，采取集中统筹的原则对学生的住宿进行调整，相关二级学院及学生应积极配合，服从学校统一安排。

第八条 学生因休学、退学、赴国（境）内外高校交流交换学习、肄业、毕业等原因离校，应凭学校相关部门开具的证明到学生公寓管理服务中心办理退宿手续，并在规定时间内搬离学生公寓。延迟毕业学生需要继续住宿的，需向学校学生处或研究生处提出申请，学校公寓执行机构视情况决定是否安排住宿。

第九条 学生自觉遵守请假制度和作息制度。学生须在 23:30 前回学生公寓就寝，不得夜不归宿，凡迟归者须凭本人证件向公寓值班员说明情况，进行登记后方可进出公寓。学生在外留宿者（不包括寒暑假），应事先向所在二级学院办理请假手续，获准后方可离校（学校或二级学院统一安排的集体活动除外）。

第十条 学校按物价主管部门核准的收费标准进行收费，住宿学生应及时缴纳住宿费及电费等。学生公寓实行一室一电表制。住宿学生每月由学校按规定补贴用电量，超过额度的费用由学生公寓成员分担，逾期未交付的，将进行断电。

第十一条 学生提前毕业、经批准转学、因病休学、退学等，所缴住宿费按学生实际在校时间计算退还。学生如因退宿或学生公寓调整需要退还住宿费的，须凭学校开具的相关证明或离校通知单到学生公寓管理服务中心办理退宿手续，再到财务处办理退费。

第四章 公寓日常秩序管理

第十二条 学生须遵守公共秩序，不得在学生公寓区域内有哄闹、影响他人正常学习生活的行为。不得有赌博、酗酒、吸烟、吸毒、结伙滋事、打架斗殴及其他危及他人人身安全的违法违纪行为，不得扰乱公寓管理秩序。

第十三条 学生不得损坏、拆卸、加装、改装学生公寓内的设备设施，不得擅自在墙壁和家具设备上刻写涂画，损坏者须修复原状或照价赔偿。学生不得将钥匙借予非本宿舍成员使用，不得私自更换宿舍门锁或加装门锁，私自更换或家装的，学校有权拆除，并追究相关责任。

第十四条 学生应自觉维护公寓区的环境秩序，未经学生公寓管理部门批准，不得张贴各类宣传品，不得在公寓区内推销、分发传单、从事经营活动。保持学生公寓楼道畅通，不得在公寓楼道内堆放任何物品。不得将自行车、电瓶车带入学生公寓。

第十五条 除在学生公寓管理服务中心备案的参观、检查人员外，所有来访人员须在公寓值班室进行登记，出示相关证件，在门厅或值班室等候、会客。特殊情况须经工作人员同意并登记身份证后，方可进入被访学生公寓。

第十六条 住宿学生应爱护学校公共财产，妥善使用学生公寓楼和寝室内的水电设施、门窗、玻璃、家具、空调、风扇、直饮水设备、热水控制系统及其他各项设施设备。

第十七条 住宿学生如发现设施设备有损坏、丢失等现象，应及时到学生公寓管理服务中心登记报修。因人为损坏需修复原状或照价赔偿的，相关责任人须自行承担维修更换费。

第十八条 住宿学生应自觉维护公共环境卫生，共同创造文明、整洁、有序的住宿环境。室内卫生由学生负责，公共区域卫生由物业公司负责。学生的生活垃圾必须按垃圾分类标准用胶袋打包，在规定时间投放至指定地点。

第五章 安全管理

第十九条 住宿学生应自觉维护学生公寓安全，增强安全意识和法制观念，提高防范能力、自我管理能力和自救逃生能力。住宿学生如发现损学生公寓安全和正常秩序的不良行为，应及时阻止并报告学生公寓管理服务中心处理。

第二十条 住宿学生应注意防盗安全，妥善保管个人物品。住宿学生不得在学生公寓内留宿非本学生公寓人员。因擅自留宿造成其他同学或集体财产损失、人身伤害的，留宿者将承担连带赔偿责任或法律责任。

第二十一条 住宿学生应遵守消防安全管理规定。发现火警、火灾等事故时，应及时采取报警、撤离现场等措施。发现刑事治安等案件时，应保护现场，及时报告保卫部门、学生公寓管理服务中心并协助处理。

第二十二条 学生公寓实行安全查房制度。学生公寓管理服务中心定期或不定期实施相关检查，维护学生公寓公共秩序，保障学生公寓公用设施、设备完好。

第二十三条 学生公寓实行传染病申报制度。凡有《中华人民共和国传染病防治法》规定的各类传染病患者，应主动报告楼内管理人员或学生公寓管理服务中心。住宿学生如发现学生公寓内有传染性疾病的患者，应及时报告；传染病患者、病源携带者和疑似传染病病人，在治愈前或者在排除传染病嫌疑前，应服从学校门诊部的医疗指导意见，积极配合有关住宿的调整和安排。

第二十四条 住宿学生进出学生公寓须出示有效证件，无有效证件者，与所在学生公寓取得联系并证实身份后，经值班员同意方能进出。大件行李进出，须经管理人员检验，确认无误后予以放行。

第二十五条 不得从事非法集会、游行，不得在学生公寓区进行任何宗教活动，严禁宗教行为、宗教言论、宗教服饰等进入公寓。

第二十六条 学生应自觉维护自身和他人人身财产安全。不得翻越公寓围墙、栏杆；不得在公寓内燃放烟花爆竹、焚烧物品和烧煮食物；不得饲养动物；不得存放易燃、易爆、易腐蚀、病毒标本、剧毒及具放射性等危险品；不得在公寓内做各类实验，不得存放或持有管制刀具，不得将相关法律法规认定的违禁品带入公寓内。

第二十七条 学生公寓禁止使用无3C质量认证的劣质电器；禁止使用大功率电器、明火器具等；禁止使用炊具煮食；禁止私自在公寓内接入电线、电话线、网线等。

第六章 违规行为及处理

第二十八条 公寓区内发生违纪行为的,将根据《广东技术师范大学学生违纪处分管理规定》给予当事人相应纪律处分,情节严重的还将追究其相应的经济、法律责任。

第二十九条 学生公寓内有下列行为之一者,视情节轻重给予通报批评或纪律处分乃至追究法律责任,并在学生公寓考评中予以扣分。

(一) 影响公共秩序的行为

1. 拒绝配合学校卫生、纪律和安全检查;
2. 拒绝服从学校学生公寓统一安排;
3. 在楼内外乱丢垃圾,在走廊、消防通道、学生公寓、阳台堆放自行车、杂物等;
4. 张贴、散发各类宣传品,在公寓区内推销、从事经营活动;
5. 擅自装修寝室,或在墙面上凿进铁钉等硬物;
6. 私自移动、拆装家具及设施设备;
7. 饲养动物;
8. 其他影响公共环境和秩序的行为。

(二) 影响公共安全的行为

1. 公寓内燃放烟花爆竹、焚烧物品和使用炊具煮食;
2. 违规存放、使用大功率电器;
3. 存放易燃、易爆、易腐蚀、病毒标本、剧毒及具放射性等危险品;
4. 公寓内做各类实验,存放或持有管制刀具;
5. 私拉网线、电话线和调改水电表;
6. 攀爬门窗、栏杆、顶楼等危险行为;
7. 私自更换门锁或将学生公寓钥匙私借他人;
8. 私自调换学生公寓、床位,占用他人床位、书桌及置物架,或将床位转租转借他人;
9. 酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定行为;
10. 参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动;
11. 从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动;
12. 其他影响公共安全的行为。

(三) 影响他人学习和休息的不文明行为

1. 在自修或就寝时间大声喧哗或进行下棋、打球、踢球、溜冰等活动;
2. 熄灯后声音过大影响他人;
3. 不注意控制计算机、收音机使用音量等;
4. 其他违反学生公寓管理办法的行为。

第七章 学生公寓精神文明建设

第三十条 学校将学生在公寓内的表现纳入学生综合素质测评,与学生品德鉴定、优秀学生评选及奖学金的评定等结合起来;对在学生公寓教育、管理工作中成绩突出的单位和个人

给予表彰。

第三十一条 学校推进学生公寓文化建设，营造健康文明、和谐友爱的公寓文化氛围，开展校级文明学生公寓评选活动。对获得“文明学生公寓标兵”和“文明学生公寓”称号的学生公寓进行表彰，颁发奖状和流动红旗。对所在宿舍被评为“文明学生公寓标兵”和“文明学生公寓”的学生，按综合测评条例给予相应的加分。对所在宿舍为“不达标学生公寓”的学生给予相应的扣分。

第三十二条 本办法由后勤服务管理处、学生处、研究生处、保卫处、财务处负责解释。

第三十三条 本办法自发文之日起正式施行。

广东技术师范大学“文明宿舍”评选办法

(广师大〔2019〕590号)

第一条 优良的学风是一个学生成长的最基本的条件,学风包括校风、院风、班风、舍风。为进一步加强我校舍风建设,创建“安全文明、整洁舒适、绿色和谐”的宜居场所,根据《广东省教育厅关于高等学校学生公寓的工作指南》(粤教后勤〔2019〕2号)、《广东技术师范大学学生公寓管理办法》等要求,特制定本办法。

第二条 “文明宿舍”评选条件

1. 自觉遵守作息制度,上课、自修和晚上熄灯后无大声喧哗,无打架斗殴、酗酒、赌博和其他违纪违规活动。

2. 尊敬师长,团结友爱,勤奋学习,文明礼貌,互谅互让,和睦相处,尊重他人劳动成果。

3. 积极参加文明宿舍、文明楼层评选活动。做到楼内走廊、楼梯无纸屑、杂物或痰迹。厕所洁净,大小便池无污垢。不往窗外扔纸屑、杂物、倒水。楼舍前后无纸屑和垃圾堆积物。宿舍内玻璃明亮,无蛛网,墙壁无乱写、乱画、乱贴、乱挂现象。宿舍整体卫生条件整洁。

4. 爱护宿舍的门窗、玻璃、家具、水电等公共设施,无人为破坏和污损行为。

5. 节约用水、用电,无违章用电、偷电现象,并做好防火、防盗工作,不乱停放单车。

6. 房内管理制度健全(有舍长、值日表等)。积极配合公寓工作人员和院级生活部工作人员开展文明宿舍的检查工作,态度端正,服从管理。做好卫生轮值工作。

7. 房地地板、天花板、墙壁、门窗、桌凳整洁干净;蚊帐、被子、枕头叠放整齐,放在同一方位;书籍排列整齐,鞋子在床下直线排列;毛巾、口盅、餐具、水桶、热水瓶、方凳在同一合理位置排列整齐。房内空气新鲜,无异味、无蚊蝇等现象。

8. 人人有良好卫生习惯,被褥用品干净。不乱吐,不乱倒剩饭菜,公共道德观念好。

9. 做好治安保卫工作,不带外来人员进房间留宿。治安消防意识强,无火灾等责任事故发生。

10. 集体荣誉感强,宿舍氛围和谐并积极向上,一个学期内,在房间内务、卫生、纪律等方面的检查(包括平时突击性检查)中均获优良成绩。

第三条 “文明宿舍”评选办法

1. “文明宿舍”的评选,由学生公寓管理服务中心根据程序评选出候选名单,报学生处审批确定。

2. “文明宿舍”候选名单主要根据学生公寓管理服务中心、校学生会生活部、二级学院生活部的检查结果按6:3:1的分值比例计算出得分,再结合校学生自律委员会的检查情况评定。

3. “文明宿舍”分校区进行,每学年评定一次,分两个阶段进行,第一学期为初评,第二学期为年度总评。各校区参评宿舍总数前2%的评为“文明宿舍标兵”,参评宿舍总数前10%

的评为“文明宿舍”；60分以下属“不达标宿舍”，不设定比例。

4. “文明宿舍”的奖励

(1) 每学年结束时，公布各宿舍的得分，对获得“文明宿舍标兵”和“文明宿舍”称号的宿舍进行表彰，颁发奖状和流动红旗。

(2) “所在宿舍被评为‘文明宿舍标兵’和‘文明宿舍’的学生”，按综合测评条例给予相应的加分。对“所在宿舍被评为‘不达标宿舍’”的学生给予相应的扣分。

5. 评选参与组织要求

(1) 学生公寓管理服务中心：组织各小区宿管人员，每周检查一次宿舍内务，做好记录，每周末统计一次成绩，并按优、良、合格、不合格四个等级公布当周检查评比结果。学期末统计本学期的评比情况，并报学生公寓管理服务中心。

(2) 学校学生会生活部：每学期检查文明宿舍创建情况四次以上，采用记分制，学期末统计公布一次得分情况，并将统计结果报学生公寓管理服务中心。

(3) 二级学院生活部：每月检查文明宿舍创建情况两次以上，采用记分制，每月公布一次检查结果，学期末公布本学期评比结果，并将结果报学生公寓管理服务中心。

(4) 学校学生自律委员会：不定期检查全院学生宿舍的精神文明和学生遵守规章制度的情况，随时公布检查结果，并做好记录，定期将检查结果汇总报学生公寓管理服务中心，对违反规章制度的宿舍，每次扣5分。

第四条 本办法由后勤服务管理处负责解释。

第五条 本办法自发文之日起正式施行。

广东技术师范大学学生违纪处分管理规定

(广师大〔2019〕513号)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教学秩序和生活秩序,建设优良的学习、生活环境,规范管理,保障学生身心健康,促进学生德智体美全面发展,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第41号令)以及其他有关法律、法规,结合我校实际情况,制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的本专科生和研究生。

第三条 学生有违纪行为的,依照本规定给予纪律处分。学生有违法行为的,除了依法承担法律责任以外,同时依照本规定给予纪律处分。

第四条 实施违纪处分应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当,坚持公平、公开、公正和教育与处分相结合的原则。

第五条 学生对处分享有陈述权、申辩权、申诉权。不因申辩、申诉而加重对当事人的处分。学生申诉依照《广东技术师范大学学生申诉处理办法》(广师大[2019]495号)执行。

第二章 处分的种类和运用

第六条 对有违法、违规、违纪行为的学生,学校视其情节,给予相应纪律处分。纪律处分的种类分为:

- (一) 警告;
- (二) 严重警告;
- (三) 记过;
- (四) 留校察看;
- (五) 开除学籍。

第七条 受处分的学生,由学生所在学院负责考察,在察看期间对错误有深刻认识并有进步表现的,可按期解除处分;有突出先进事迹的,可提前解除处分;在察看期间再次违纪且其错误行为达到应当给予纪律处分的,给予加重一级处分(原受到留校察看处分的学生给予开除学籍处分)。察看期限设定如下:

- (一) 警告处分察看期为6个月;
- (二) 严重警告处分察看期为8个月;
- (三) 记过处分察看期为10个月;
- (四) 留校察看处分察看期为12个月。

第八条 毕业时已完成学业但未解除留校察看的学生,不发给毕业证书,按结业处理。待留校察看期满后,由本人申请,经其所在单位人事部门或户口所在地的乡镇政府、街道办事处证明已改正错误的,学校给予办理解除其留校察看处分手续。符合毕业条件的,可给予

换发毕业证书。

第九条 学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微不足以给予纪律处分的，应由职能部门或学生所在学院给予通报批评，督促其改正错误。

第十条 对有违规、违纪行为的学生，有下列行为之一的，可以从轻处理：

- （一）能主动承认错误，如实交代错误事实，检查认识深刻，并及时改正的；
- （二）被胁迫参加违纪行为，并能主动揭发他人违纪行为的；
- （三）在违纪过程中主动放弃违纪行为或积极防止不良后果发生的；
- （四）过失违纪的；
- （五）配合学校或国家机关查处违法违纪行为有立功表现的；
- （六）其他可以从轻处分的情形。

第十一条 对有违规、违纪行为的学生，有下列行为之一的，加重一级处理：

- （一）对检举人、证明人或工作人员威胁恐吓，打击报复或行贿的；
- （二）包庇违法违纪行为、或者互相串供、隐瞒、歪曲、捏造事实，或者妨碍有关部门、单位调查取证的，或者拒不承认错误、诬陷他人的；
- （三）因同一违纪行为受过处分的；
- （四）凡策划、怂恿违纪行为的或积极参与违纪行为并在其中起主要作用的；
- （五）胁迫他人参与违纪行为的；
- （六）故意拖欠、拖延赔偿或拖延退赃的；
- （七）勾结串联校外人员违纪违规的。

第十二条 受处分的，附加给予下列限制：

- （一）取消其当年（指学年度，下同）参加校院两级各种奖励、各类奖学金及各种荣誉称号的评定资格，科研成果及其它专项奖学金除外；
- （二）受记过、留校察看或开除学籍处分的，取消其当年申请国家助学贷款、勤工助学、困难补助等各类资助资格。

第十三条 学生因患精神病而丧失行为能力时有违纪行为的，不予纪律处分，但应当责令其监护人严加看管和治疗或建议其休学。间歇性精神病人在精神正常时有违纪行为的，应当给予纪律处分。

第三章 违纪行为和处分

第十四条 有下列行为之一的，给予开除学籍处分：

- （一）凡违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）违反治安管理规定受到处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- （五）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （六）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十五条 触犯国家法律，但未构成刑事犯罪的，视其情节，给予记过或留校察看处分。

第十六条 违反治安管理规定受到处罚，性质一般的，视其情节轻重，给予严重警告、记过或留校察看处分。

第十七条 对盗窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索、非法占用或破坏国家、集体和个人财物的，视其情节，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第十八条 使用伪造的有价票证，视其情节，给予警告及以上处分；伪造、倒卖有价票证，视其情节，给予记过及以上处分。

第十九条 违规使用学生活动经费、班会费、社团会员费等款项的，视其情节，给予严重警告、记过或留校察看处分。

第二十条 有下列不诚信行为的，给予以下处分：

（一）在各项考评及奖助学贷申请中弄虚作假的，给予记过处分，已发放的奖助学金等有关证书悉数收回；

（二）有私刻他人印章，非法刻制公章，私自涂改、伪造证件、证书、证明、成绩单等行为的，视其情节，给予记过、留校察看或开除学籍处分；

（三）作伪证的，视其情节，给予记过或留校察看处分；

（四）为逃避缴纳学费和住宿费提供虚假信息的，给予严重警告处分；

（五）将个人身份证、学生证、校园卡及其它证件或证明给他人使用，造成不良影响的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过或留校察看处分；

（六）在正常的教学活动中，故意找他人代替或代替他人参加的，视其情节，给予严重警告及以上处分；

（七）在各类体育竞赛中服用违禁药物，给予记过处分。

第二十一条 对寻衅滋事、打架斗殴的，给予下列处分：

（一）动手打人或策划、怂恿他人打架或为他人打架提供凶器，未造成他人伤害的，给予记过处分；造成他人轻微伤害的，给予留校察看处分；造成他人严重伤害的，给予开除学籍处分；打架参与者造成人身伤害的依法承担各自相应的民事责任；

（二）聚众打群架为首者，给予开除学籍处分；

（三）勾结校外人员在校内打架肇事的，给予开除学籍处分；

（四）以“劝架”为名偏袒一方，促使事态恶化并造成不良后果的，给予记过处分。

第二十二条 调戏、侮辱、猥亵他人的，视其情节，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 诽谤、恐吓和威胁他人的，视其情节，给予相应纪律处分。

第二十四条 污辱、威胁、殴打教职工的，视其情节，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十五条 隐匿、毁弃或私拆他人邮件的，给予记过处分。

第二十六条 在校内进行宗教活动的，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十七条 未经有关部门批准，擅自组织违反学校规定的活动的，视其情节，给予相应

纪律处分。

第二十八条 对从事非法活动，参与非法集会、游行，组织煽动闹事，张贴有碍社会稳定和国家安全的宣传品，或进行其他扰乱社会秩序活动的，视其情节给予相应纪律处分；在非法组织中起骨干作用的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十九条 参加国（境）外情报组织，或者向国（境）外情报机构、组织、人员非法提供情报的，给予开除学籍处分。

第三十条 进行邪教或封建迷信活动的，给予留校察看或开除学籍处分。

第三十一条 传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品的，视其情节，给予相应纪律处分。

第三十二条 制作、复制、传播、聚众收看淫秽书画、淫秽影视或其他淫秽物品的，视其情节，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第三十三条 有卖淫、嫖娼行为的，给予开除学籍处分。

第三十四条 打麻将或赌博的，给予下列处分：

（一）学生不允许在校内打麻将，违者，给予严重警告处分；

（二）凡用麻将、扑克及其它任何方式和手段进行赌博或变相赌博的，除没收赌具、赌资外，视其情节，给予记过、留校察看或开除学籍处分；

（三）组织赌博的，给予开除学籍处分；

（四）故意提供赌场、赌具、赌资的，给予记过或留校察看处分。

第三十五条 携带、收藏枪支弹药或管制刀具，给予留校察看或开除学籍处分。

第三十六条 携带、收藏、吸食、注射毒品或国家明令禁止的精神类药物者、介绍他人吸毒、贩毒的，给予开除学籍处分。

第三十七条 在学校集体学生公寓留宿异性或在异性宿舍住宿的，给予留校察看或开除学籍处分。

第三十八条 擅自占用、出租、转借学生宿舍床位或学生宿舍留宿他人，由此引起不良后果的，给予严重警告处分或记过处分。

第三十九条 对无故晚归学生宿舍，经劝告或批评教育三次及以上仍不改正的，给予警告及以上处分。

第四十条 违反公民道德准则和大学生行为准则的，视其情节，给予下列处分：

（一）损坏公物的，视其情节，给予警告及以上处分，并对造成的损失，给予经济赔偿；

（二）在学生宿舍或其公共通道进行打球、溜冰等活动，影响他人休息或正常生活秩序的，或在学生宿舍养动物（宠物），视其情节，给予警告及以上处分；

（三）故意污染宿舍、课室等公共场所环境的，给予严重警告处分，并对造成的损失，给予经济赔偿；

（四）在午休、晚休时间内下棋、打扑克、大声说话、唱歌或使用有声器材，影响他人休息的，给予警告处分；

（五）故意敲打铁桶、脸盆、饭盒等其它物品和高声喧哗、起哄的，并由此引起不良后果的，视其情节，给予警告及以上处分；

（六）高空抛物、燃放烟花爆竹、存放和使用危险品等，视其情节，给予记过、留校察看或开除学籍处分；

（七）使用禁用电器、私接电源、私拉网线及违章用火等行为，视其情节，给予警告及以上处分，并对造成的损失，承担经济赔偿责任；

（八）酗酒滋事的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分；

（九）拒绝或妨碍工作人员执行校规校纪的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；

（十）未经批准在公共场所随意张贴商业广告、派发商业传单、悬挂商业标语等，污染环境，视其情节，给予警告及以上处分；

（十一）滥用消防设施、损坏消防设备、涂改消防标志、阻塞消防通道的，视其情节，给予记过及以上处分；

（十二）未经允许，携带食品进入课室、图书馆等公共场所，造成环境污染，影响正常教学秩序，视其情节，给予警告及以上处分；

（十三）从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗活动的，视其情节，给予警告及以上处分。

第四十一条 对无故旷课学生按下列原则处理：

（一）一学期旷课累计 10-19 节，给予警告处分；

（二）一学期旷课累计 20-29 节，给予严重警告处分；

（三）一学期旷课累计 30-39 节，给予记过处分；

（四）一学期旷课累计 40-49 节，给予留校察看处分；

（五）一学期旷课累计超过 60 节（含 60 节），作自动退学处理；

（六）在不同学期因旷课被给予纪律处分，经教育仍继续旷课，加重一级处分。

第四十二条 在测验、考查、考试中，有下列行为之一的，视为考试违纪，视其情节，给予警告、严重警告或记过处分。属第（四）款情况的，成绩记“0”分：

（一）携带规定以外的物品进入考场或未放在指定位置的；

（二）考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；

（三）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势经警示仍不改的；

（四）在考场或教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或实施其他影响考场秩序的行为的；

（五）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（六）其他考试违纪行为的。

第四十三条 在测验、考查、考试中，有下列行为之一的，视为考试作弊，给予留校察看处分。成绩记“0”分：

（一）携带与考试内容相关的文字材料或存储有与考试内容相关资料的电子设备或具有联网、通讯功能的设备参加考试的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

(三) 抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的资料的;

(四) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或强迫他人为自己抄袭提供方便的;

(五) 传接、交换试卷、答卷、草稿纸的;

(六) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同并由主考教师认定为作弊的;

(七) 其他作弊行为,情节一般的。

第四十四条 在测验、考查、考试中,有下列行为之一的,视为严重考试作弊,给予开除学籍处分。成绩记“0”分:

(一) 代替他人或者让他人代替自己参加考试;

(二) 组织作弊的;

(三) 使用通讯设备或其他器材作弊;

(四) 向他人出售考试试题或答案牟取利益的;

(五) 其他严重作弊或扰乱考试秩序行为,情节严重的。

第四十五条 剽窃、抄袭他人研究成果的,视其情节,给予记过及以上处分。

第四十六条 利用计算机信息网络从事下列活动之一的,给予相应的纪律处分;造成经济损失的,须承担赔偿责任:

(一) 危害国家安全、泄露国家秘密的,给予开除学籍处分;

(二) 侵犯国家机关、企事业单位、社会团体以及公民的合法权益的,给予记过、留校察看或开除学籍处分;

(三) 制作、复制和传播妨碍社会治安的信息和淫秽色情等信息的,给予记过、留校察看或开除学籍处分;

(四) 未经授权,对计算机信息网络功能或数据进行删除或修改的,给予记过或留校察看处分;

(五) 故意制作、传播计算机病毒、木马等破坏性程序的,给予记过或留校察看处分;

(六) 登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料,编造或者传播虚假、有害信息的,视其情节,给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第四十七条 违反学校网络管理规定、扰乱网络秩序的,给予下列处分:

(一) 擅自使用网络端口的,给予警告处分;

(二) 盗用他人物理地址乱设 IP 的,给予警告处分;

(三) 未经允许,进行网络传播的,给予严重警告处分;

(四) 未经允许,使用不正当的手段通过网络窃取他人信息的,给予严重警告处分;

(五) 使用他人计算机进行违法违纪活动的,参照本规定,给予加重一级处分;

(六) 对自己的计算机管理不善,放任他人在其计算机上进行违法违纪活动的,视其情节,给予警告及以上处分;

(七) 未经许可,擅自在学生宿舍内使用其他任何商业营运商提供的接入服务接入互联网的,给予警告处分;

(八) 未经许可, 在学生宿舍内使用多网卡、路由器、代理服务器等方法建立私用局域网接入互联网的, 给予严重警告处分;

(九) 使用校园网电子资源时, 有违规下载、私设代理、转让账号、非法牟利及其它违反法律法规行为的, 给予警告及以上处分;

(十) 通过网络攻击、诽谤、侮辱单位或他人的, 给予严重警告及以上处分;

(十一) 通过网络发布虚假信息造成恶劣影响的, 给予记过及以上处分。

第四十八条 违反教学楼、图书馆、实验(训)楼(室)、学生宿舍等管理规定的, 视其情节, 给予警告及以上处分。

第四十九条 制造或散布谣言煽动群众, 故意扰乱公共秩序的, 给予留校察看或开除学籍处分。

第五十条 投放有毒、有害物质, 或以其他方式蓄意伤害他人身体的, 给予留校察看或开除学籍处分。

第五十一条 对偷拍、偷录他人隐私, 给予记过及以上处分; 造成严重后果的, 给予留校察看及以上处分。

第五十二条 有损害学校声誉的, 给予下列处分:

(一) 在个人的商业活动中, 公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上未经学校许可擅自使用学校的名称或者标识, 造成不良影响的, 给予警告或者严重警告处分; 情节严重的, 给予记过及以上处分;

(二) 擅自以学校、院系等机构或者学生组织等名义对外发布广告、新闻等行为, 造成不良影响的, 给予记过或留校察看处分;

(三) 擅自以学校、院系等机构或者学生组织等名义在社会上参加活动, 造成不良影响的, 给予记过或留校察看处分;

(四) 有其他损害学校声誉的行为, 造成不良影响的, 视其情节, 给予警告及以上处分。

第五十三条 擅自闯入他人学生公寓并造成不良影响, 视其情节, 给予警告及以上处分。

第五十四条 不能按时参加教育教学计划规定的活动, 应当事先请假并获得批准, 无故缺席者, 视其情节, 给予警告及以上处分。

第五十五条 有如下违反学术道德的行为的, 视其情节, 给予警告及以上处分:

(一) 伪造与篡改: 在自己的研究结果中, 捏造、篡改实验数据、结论或引用的资料等;

(二) 抄袭与剽窃: 在学术活动中, 将他人学术观点、学术思想或实验数据、调查结果等冒充为自己所创, 引用他人已发表或未发表的作品不注明出处, 作为自己的研究成果使用;

(三) 伪造学术情况: 在提交有关个人学术情况时, 伪造学术经历、学术成果、学术荣誉、专家鉴定及其他学术能力证明材料等;

(四) 不当署名: 在未参加实际研究的成果中署名, 未经被署名人同意而署其名等;

(五) 重复发表: 未按规定将同一研究成果向多个刊物投稿, 在不同刊物上重复发表同一研究成果或内容无实质差别的成果;

(六) 滥用学术权力: 利用职务便利或学术地位、学术评议评审权力, 为个人或单位谋

取不当利益；

（七）滥用学术信誉：在学术活动中故意夸大或贬低成果价值，擅自公布应经而未经学术同行评议或有关机构鉴定的研究成果等；

（八）泄密：违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定，对外泄露应保密的学术成果或事项；

（九）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为：如不正当获取学术荣誉；恶意诋毁、歪曲他人的学术思想和成果；对正常的学术批评采取报复行为；捏造事实，恶意举报、诬陷他人等。

第五十六条 学校对学生作出开除学籍或者其他涉及学生重大利益处分决定的，应当事先进行合法性审查，并提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第四章 管理权限和处理程序

第五十七条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第五十八条 学生违纪处分管理权限：

（一）学生违反刑法或治安管理处罚法的，由学生处或研究生处会同保卫处审核处理；

（二）学生违反学籍管理规定的，本专科生由学生处会同教务处审核处理，研究生由研究生处审核处理；

（三）学生违纪有涉外行为的，由学生处或研究生处会同外事部门审核处理；

（四）违纪学生是团员的，其团纪处分由团委负责；

（五）违纪学生是党员的，其党纪处分由党组织纪检部门负责。

第五十九条 学生违纪处分处理程序：

（一）学生发生违纪事件，一般情况下由所在学院对事件进行调查、核实，并在事实查清后一周内，根据本规定提出处理意见，填写《广东技术师范大学学生违纪处理审批表》，连同其他有关材料一起送学生处或研究生处；

（二）学生处或研究生处按有关管理权限会同相关部门对有关材料和事实进行核查、审定后，作出处分决定，报主管校领导审批；对于开除学籍的处分，由校长办公会讨论决定，并报省教育厅备案；

（三）在对学生作出处分或者其他处理决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩；

（四）对学生作出处分决定后，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

1. 学生的基本信息；
2. 作出处分的事实和证据；
3. 处分的种类、依据、期限；
4. 申诉的途径和期限；
5. 其他必要内容。

（五）处分决定作出后，学校可对处分决定采取适当方式在校内予以公布，处分文件应送达学生本人签收，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。学生拒绝签收时，应由送达者作出文字说明，并由两名在场非工作人员签名作证。

第六十条 跨学院的学生违纪事件，由学生处或研究生处及相关部门牵头，召集学生所在学院的主管领导，对事件进行调查、核实，按照本规定提出处理意见，再由学生所在学院填写《广东技术师范大学学生违纪处理审批表》，连同其他有关材料一起送学生处或研究生处进行处理。

第六十一条 在对学生做出处分决定之前，提出处分建议的单位须告知学生拟处分的事实、理由和依据，并听取学生或其代理人的陈述和申辩。

第六十二条 解除处分的程序：违纪学生接到处分决定后，自觉接受所在学院的考察，每两个月写一篇不少于 1500 字的思想汇报材料交所在学院，并以实际行动改正错误；所在学院指定专人进行考察，考察期满或考察期未到但有立功表现的违纪学生可向所在学院提出解除申请，所在学院在认真听取相关人员意见的基础上，对其表现作出综合鉴定，将有关材料送学生处或研究生处审核，报学校主管领导审批。

第六十三条 学生的处分材料，真实完整的存入本人档案，不得撤销。

第六十四条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第五章 附 则

第六十五条 旷课的节数以当天实际旷课节数计算。

第六十六条 学生申诉期间，不停止处分决定的执行。

第六十七条 本规定由学生处或研究生处负责解释。

第六十八条 本规定自发文之日起执行，原《广东技术师范学院学生违纪管理规定》（广师院〔2017〕307 号）同时废止。凡学校过去颁布的有关规定与本规定相抵触的，以本规定为准。

广东技术师范大学全日制学生学费、住宿费收缴管理办法

(广师大〔2019〕521号)

第一章 总 则

第一条 为了规范广东技术师范大学学生学费和住宿费收缴工作，防止国有资产流失，保障办学资金来源和各项工作的正常开展，维护学校和学生的正当权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号）《教育部国家发展改革委财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》等有关法律、法规及行政规章，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校在籍的普通高等教育类全日制专科生、本科生及研究生。在职研究生、成人高等教育本专科生等参照执行。

第三条 本办法所称学费，是指学生在校学习期间按照政府有关部门规定的标准向学校缴纳的教育成本分担费用，包括：学年学费，学分学费，自愿修读辅修专业、延长学籍的学费等。

本办法所称住宿费，是指入住本校学生宿舍或学生公寓的学生按照政府有关部门规定的标准向学校缴纳的住宿费用。

第四条 高等教育属非义务教育，依法缴纳学费和住宿费是大学生的法定义务，大学生应当提高认识，增强法律义务和诚信观念，及时、足额缴纳学费和住宿费，不得无故拖欠学费和住宿费。

第五条 学校对学费和住宿费的收取，坚持依法收费、规范管理的原则，严格按照政府主管部门批准的收费项目和收费标准进行收费。

第六条 教育收费实行公示制度。学校及时将学费标准和住宿费标准予以公示，接受学生、家长、社会各界以及教育、财政、物价部门的监督。

第七条 财务处、学生处（招生办）、教务处、研究生处、后勤服务管理处、法制办是日常学生收费管理职能部门。各职能部门和各相关二级单位应树立全局观念和协作意识，加强对学生进行依法缴费教育和诚信教育，督促学生依法、及时和足额地缴纳学费和住宿费。

第二章 工作部门及职责

第八条 学生学费住宿费收缴管理由学校财务处及相关职能部门负责，各二级相关单位协助落实，各部门各司其职，共同做好学费、住宿费的收缴工作。具体职责如下：

一、财务处

（一）统一组织实施日常学生学费、住宿费收缴工作。包括：

1. 将收费标准、缴费方式和缴费期限等事项通过各二级单位通知在校就读学生，新生缴费的相关资料则提供给学生处、研究生处连同录取通知书一并寄送；

2. 将已缴费、未缴费学生名单定期反馈给学生处、教务处、后勤服务管理处、研究生处

及各相关二级单位；

3. 根据学生处（招生办）、研究生处所报送的新生数据向合作银行办理新生缴费事宜；

4. 根据教务处、研究生处提供的新生未报到名单及休学、退学、延长学年等学籍变动数据以及后勤服务管理处确认的住宿安排数据，及时调整、确定学生收费数据，确保数据的准确性、完整性；

5. 为已缴费学生提供缴费收据。

（二）分别与学生处、研究生处共同牵头开展本、专科生、研究生欠费追缴工作。包括：

1. 下发欠费学生名单；

2. 按照规定程序，对学生缴费数据进行核实；

3. 通过银行扣款、现金缴纳、刷卡缴费等多种方式接受欠费学生还款，原则上采用银行扣款方式；

4. 对欠费追缴工作过程存在的问题进行协调、研究处理。

（三）做好学生的退费工作。

二、学生处（招生办）

（一）做好本、专科新生数据报送等工作。包括：

1. 每年招生录取阶段结束后 10 个工作日内，将本、专科新生数据发送教务处、财务处；

2. 新生入学结束后一个月内，将未报到的本、专科新生名单发送教务处。

（二）采用银行卡划扣方式缴纳学费的，会同财务处将新生的学费、住宿费收费标准、缴费方式、缴费期限等资料及银行卡与《录取通知书》一起寄送给新生。

（三）协助财务处开展缴费管理工作。包括：

1. 按照规定程序，对家庭经济困难学生办理缓交或减免学费手续，审批后 5 个工作日内发送财务处；

2. 开展学生诚信教育等工作，培养学生诚实守信、依法依规缴费、公平受教意识；

3. 进一步完善学生信用行为约束机制，把无故欠费学生行为记录到学生档案中，对学生欠费行为作进一步约束。

（四）负责奖助贷工作。包括：

1. 落实国家奖助贷工作，使家庭经济困难学生借助国家、学院助学体系，通过自力更生顺利完成学业；

2. 经批准后 5 个工作日内，将获得助学贷款的学生名单（包括电子数据）提交财务处，学生获得的贷款用于抵扣学费和住宿费。

3. 将没有通过国家贷款学生名单在 5 个工作日内反馈给各相关二级单位，督促各相关二级单位做好对贷款未通过学生的欠费追缴工作；

4. 督促各相关二级单位对学生提交的家庭经济情况证明材料进行核查。

（五）与财务处一起牵头开展学生欠费追缴工作，负责日常清欠工作的协调和落实，及时将欠费明细情况在学生处网页的“学工在线”等信息平台公布，作为追收欠费工作的依据。

三、教务处

（一）每年收到学生处（招生办）招生录取数据 10 个工作日内，将新生编班数据发送财务处以确定收费标准；并在收到学生处（招生办）未报到学生数据 10 个工作日内，将名单发送财务处，财务处以此作为调整扣取学生应缴费用信息的依据。

（二）负责学生学籍管理工作，办理学生休学、退学、复学、延长学年等学籍变动等手续，并在手续获批后 5 个工作日内将数据报送财务处，以便财务处更新缴费数据。

（三）协助做好学生欠费追缴工作。包括：

1. 核实学生学籍数据；

2. 暂缓办理无故欠费学生选课、考试准许、考试成绩登记、查询、学位评审等事项，督促各相关二级单位暂停无故欠费学生毕业论文开题及论文答辩资格。

四、研究生处

在研究生缴费管理工作中，研究生处所需履行职责包括第八条条款“二、三”中学生处和教务处的全部职责。

五、后勤服务管理处

（一）负责对各二级相关单位提供的学生住宿名单进行核准，在收到各相关二级单位名单 10 个工作日内将核准结果通知财务处，以便财务处确定住宿收费数据。

（二）负责审核各相关二级单位上报的因学生公寓收费标准改变、学生公寓变动等情况而需调整住宿收费的数据，在收到名单后 10 个工作日内将核准结果等发送财务处。

六、依法治校办公室

对制度执行过程中遇到的问题提供法律、法规 and 政策的咨询服务。

七、各相关二级单位

（一）具体协助落实学生学费、住宿费追收工作。包括：

1. 把财务处下发的缴费通知发放给学生，根据学院财务处下发的已缴费学生名单办理注册手续。对无故欠费的学生，只允许报到，不予以注册；

2. 按照规定，对申请缓交费用的学生进行审核，并将具备缓交条件学生资料送学生处或研究生处；

3. 负责学生缴费收据的发放，并做好登记；

4. 根据后勤服务管理处提供的学生住宿安排分布表，安排好学生住宿，并将数据报后勤服务管理处。

（二）具体协助落实学生欠费追缴工作。包括：

1. 分别与学生处（研究生处）、后勤服务管理处核对存在问题的学籍数据和学生住宿数据，并反馈给财务处，调整收费数据；

2. 对欠费学生本人进行学校缴费管理政策及诚信教育，同时告知家长其子女在校欠费情况及学校缴费管理相关政策；

3. 协助教务处、研究生处落实暂缓办理无故欠费学生选课、考试准许、考试成绩登记、学位评审等事项，暂停无故欠费学生毕业论文开题及论文答辩资格；

4. 对学生提交的家庭经济情况证明材料进行核查，对欠费学生家庭经济情况进行深入了

解，有效开展欠费追缴工作；

5. 落实奖助贷等助学工作，对家庭经济困难学生进行帮扶。

第三章 收费程序及收费标准

第九条 财务处委托经办银行为每位学生开立个人银行卡，该银行卡用于学生在校期间学费、住宿费扣取和领取各项奖、助学金和勤工助学报酬等。

学生领取银行卡后应妥善保管，不得随意销户。如不慎遗失，应及时到银行挂失，挂失后办理新卡时应到原开户行开设与同班同学相同类型的卡，重新开设的银行卡号与原卡号有变动的，应持新卡复印件（正确填写新卡号、身份证号、学号、班级、姓名及联系方式）到所在校区财务部门提交书面资料登记，否则将影响个人学费、住宿费的扣缴及奖、助学金的发放。

第十条 学费和住宿费按如下程序缴纳：

（一）新生按新生交费须知的要求在规定时间内一次性将本学年的学费和住宿费存入个人银行卡，由银行代扣。个别学生因为年龄问题无法开卡，可凭学生证和身份证在财务处收费期间办理缴费。

（二）老生的学费和住宿费按如下程序缴纳：财务处在暑假前将新学年的交费通知发布到校园网上，学生按交费通知所要求的交费方式和时间到指定银行一次性将新学年的学费和住宿费存入个人银行卡，由银行代扣。财务处原则上不受理学生进校后的现金缴款。

第十一条 财务处完成学生学费和住宿费的收费工作后，在学生注册前一天将已交费名单、欠费名单发到相关二级单位，由相关二级单位做好新学年注册准备工作。相关二级单位落实专人负责到财务处领取学生缴费票据，并及时将缴费票据发放到学生个人手中。学生应妥善保管缴费票据至获取毕业证离校时，以便日后核查。学生因保管不善而遗失或毁损缴费票据，财务处不予补办。

第十二条 学生进校后如进行专业调整，教务处、研究生处提供调整专业的学生名单给财务处，财务处按调整后的专业学费标准收取学费。专业调整当年，学生已经按原专业学费标准缴纳学费的，调整后专业学费标准如与调整前专业学费标准不一致，以学年收费标准的差额多退少补。以前学年已收取的学费不再作调整。

第十三条 学生因故休学后复学的，按复学后就读的年级所在学科、专业的学费标准收取学费。

（一）休学当年和以前学年学费已缴清的，休学期间的学费及住宿费按相关规定退回，复学后的各学年按就读年级、专业的学费标准收取学费。

（二）休学当年或以前学年学费有欠费的，欠费部分按以前年级及专业标准收取，复学后的各学年按就读的年级、专业的学费标准收取学费。

第十四条 学生入住后调整学生公寓的，按每学年 10 个月以及学生在不同收费标准的学生公寓实际住宿时间计算，多退少补，入住未满 1 个月按 1 个月计算。

第十五条 研究生需延长学习年限的，经批准需缴纳相应的学费。

本、专科生因故未完成学业需要延长学年的，其延长期间学费标准按学分收取，具体程序为：

（一）延长学年的学生到教务处办理并核实所修课程及学分，教务处出具相关延长学年的证明材料；

（二）学生持相关证明材料到财务处缴费，按学生所在专业的学分标准收取学费；

（三）学生凭缴费收据到教务处办理相关课程的学习；

（四）延长学年的学生如果不在学校住宿的，需到后勤服务管理处办理不在学校住宿的证明。

第四章 缓交管理

第十六条 学校采取“奖、贷、助、减”等多项措施鼓励和资助家庭经济特别困难的学生克服困难顺利完成学业。对家庭经济特别困难的学生，学校将根据国家和上级主管部门有关规定评定和发放助学金，并帮助学生申请国家助学贷款，鼓励学生积极办理生源地助学贷款。为贯彻和体现以生为本原则，允许家庭经济特别困难的学生申请缓交学费、住宿费，以缓解该部分学生所面临的经济压力。

学生具有下列情形之一者，可以申请缓交学费或住宿费：

（一）本人为孤儿或由社会福利院抚养长大者；

（二）父母双方或一方为残疾人且家庭经济困难者；

（三）父母双方或一方已故且家庭经济困难者；

（四）烈士或荣誉军人子女且家庭经济困难者；

（五）父母双方下岗且无正常家庭经济收入者；

（六）因遭受自然灾害致使家庭房屋毁损、或家庭成员伤亡、或当年严重失收者；

（七）家庭成员患重病或遭受意外事故致使家庭经济困难者。

（八）符合以上条件，但已享受以上相应方面的资助或已享受社会、组织、单位、个人给予资助的除外。

第十七条 一年级新生申请缓交学费、住宿费，按如下程序办理：

（一）申请。符合第十六条所列情形且没有受到相应资助的学生，到相关二级单位新生报到接待点领取缓交学费申请表，如实填写个人基本情况、申请缓交的款项与金额、申请缓交的理由以及缴纳的期限，提供乡镇政府、街道办事处或县（区）民政部门关于其家庭经济收入状况或家庭经济困难等有效证明。

（二）审批。学生处对符合缓交条件者予以审批后，学生回所在相关二级单位办理暂缓注册手续。

第十八条 老生申请缓交学费、住宿费，按如下程序办理：

（一）申请。符合第十六条所列情形且没有受到相应资助的在册学生，向相关二级单位提出缓交申请，如实填写个人基本情况、申请缓交的款项与金额、申请缓交的理由以及缴纳的期限，提供乡镇政府、街道办事处或县（区）民政部门关于其家庭收入状况和家庭经济困

难等有效证明。

（二）评议。辅导员召开学生党团组织负责人、学生代表会议，对缓交学费、住宿费申请人的家庭经济状况和及其本人平时消费状况进行分析评议，写出客观的评价意见。

（三）审查。相关二级单位党政领导召开会议，对申请缓交学费、住宿费的名单和材料进行审查，对符合缓交条件者进行造册登记（一式三份），由相关二级单位院长签署意见、加盖公章后，将报表和电子文档报送学生处。

（四）审批。学生处对申请材料审批通过后，相关二级单位方可为该类学生办理暂缓注册手续。

第十九条 学生申请缓交学费、住宿费，必须坚持实事求是，恪守诚实守信原则，承诺在约定期限内缴清有关费用。缓交学费的期限不超过半年，住宿费不能缓交。如不缴交住宿费的，不予以安排住宿。不在约定期限内缴清有关费用的，视为无故欠费。

第五章 退费管理

第二十条 因休学、退学、参军、提前结业或经批准转学的学生，已缴清该学年的学费、住宿费的，可依据《教育部国家发展改革委财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》规定退还部分学费、住宿费。需办理退费的，须办理相关手续后，持教务处、学生处或保卫处等相关文件证明，到财务处办理退费。

第二十一条 学校根据以下情况办理退费：

- （一）学生响应国家号召应征入伍的，根据最新的征兵文件处理；
- （二）学生注册缴费后未入读的，退还所缴学费、住宿费的 90%；
- （三）学生在校提前结业、经批准转学、休学、退学或中途死亡的，所缴学费、住宿费按相关规定以学生实际在校时间计算清退；
- （四）学生入读时间从正式上课（含军训）之日起计算。

第二十二条 学生私自离校、因自身原因被学校开除学籍或因触犯刑律不能继续学习的，所缴学费、住宿费不予清退。

第二十三条 学生凭以下凭证办理退费：

- （一）应征入伍的，凭二级相关单位、学生处负责人签名盖章认可的应征入伍相关证明、学费收据；
- （二）注册缴费后未入读的，由学生本人持学费票据、教务处开具的证明和身份证复印件；
- （三）学生在校提前结业、经批准转学、休学、退学或中途死亡的，以当年学费收据、学校发文办理。

第六章 欠费管理

第二十四条 学生应于每学年开学注册日之前足额缴清学费和住宿费。学生欠费是指没有按照学校规定时间足额缴清学费、住宿费的行为。无故欠费是指没有充分理由不按时足额缴

纳学费、住宿费的行为。有以下情形之一的，视为无故欠费，其中第六款行为视为恶意欠费。

（一）未缴清费用且未在规定时间内提交缓交申请；

（二）提出缓交申请，但因不符合缓交条件未获批准，拒不缴清费用；

（三）已获学校批准缓交，但在缓交期间未申请国家助学贷款而导致无法缴清费用；

（四）缓交期满仍未缴清费用且未获准再次缓交；

（五）贷款不成功且无人担保无法保留再次缓交资格，在该学年度内（应届毕业生在毕业论文答辩前）未能缴清欠费；

（六）伪造证明材料借以拖欠学费、住宿费；开具虚假证明材料申请缓交、减免学费或申请国家助学贷款及其它资助；具备缴清学费、住宿费能力，不配合工作，拒不缴纳，态度恶劣。

第二十五条 为依法保护学校正常的教学秩序和合法的办学权益，以教育和约束学生自觉践行社会主义核心价值观，学校对无故欠费或恶意欠费的学生可采取以下制约措施：

（一）不予以学籍注册；

（二）在校园网和公告栏发布催交学费、住宿费通知，向学生及其家长发《催交学费、住宿费通知书》；

（三）不能参加选课、考试、成绩登记、毕业论文开题、论文答辩等教学活动；

（四）取消评优、评奖、入党等资格；

（五）暂停使用校园卡、图书证等；

（六）取消欠费期间课程考试资格，课程成绩记为“0”分。待缴清学费后按补考处理；

（七）根据《中华人民共和国教育部令第21号》第二十七条第五款：“超过学校规定期限未注册而又无正当事由的，应予退学”的规定，累计超过两个学年度未注册而又无正当事由的，予以退学处理；

（八）不予制作和发放毕业证、学位证，在“中国高等教育学生信息网”无法查阅电子毕业证书信息；

（九）学校将依法依规将恶意欠交学费和住宿费学生的基本信息（如姓名、身份证号码、学籍号码、就读学院及其专业）提交至“广东省公共联合征信系统”和“广东社会诚信电子平台”等；

（十）将毕业生恶意欠费情况向其就业单位通报；

（十一）依法通过法律及其他途径追讨欠费学生所欠学费及住宿费。

第二十六条 对已批准缓交的欠费学生，允许其参加相关教学活动。缓交期结束仍未缴清欠费且没有申请或未获准再次缓交的学生，从缓交期结束之日起失去参与选课、考试、成绩登记、毕业论文开题、论文答辩等相关教学活动资格。

第二十七条 各二级相关单位在开学后5个工作日内对未缴费学生发出《催缴学费、住宿费通知书》，并通过信件、电话等形式告知其家长，同时接受学生缓交学费申请。15个工作日内将已与财务处核实的欠费学生名单（包括已提交缓交申请学生和未提交缓交申请学生）连同缓交申请资料，汇总给学生处（研究生处）审批后送财务处具体办理缓交学费手续，将

未申请缓交及未通过缓交申请学生报教务处（研究生处），办理暂缓其当年选课、考试、考试成绩登记等教学活动手续。对欠费应届毕业生，教务处（研究生处）应及时通知各相关二级单位停止其毕业论文开题、论文答辩资格。对延长学年欠费学生，教务处不予安排所缺学分课程的修读。

第二十八条 欠费学生缴清欠费后，应持相关缴费证明到具体负责追缴责任人处登记，各相关二级单位审核后要在 5 个工作日内将名单上报教务处、学生处（研究生处），恢复已缴清欠费学生的学籍及参加各项教学活动的资格。

第七章 助学管理

第二十九条 学校对家庭经济特别困难的学生可以提供如下途径帮助，以解决其学费、住宿费：

- （一）申请国家助学贷款；
- （二）提供勤工助学机会；
- （三）推荐参加国家、省政府和社会助学金评选；
- （四）对符合减免学费条件者予以减免学费。

第三十条 欠缴学费、住宿费的学生在获得国家、省政府和社会的助学金以及国家、省政府、学校和社会的奖学金后，应当首先用于缴纳欠缴的学费、住宿费。二级相关单位和学生处应当动员欠缴学费、住宿费的学生将获得的奖、助学金先用于缴纳欠缴的学费、住宿费，并协助办理代缴手续。

第八章 奖惩办法

第三十一条 学校每年 12 月 31 日前对在校生无故欠费率进行统计，对欠费率高的相关二级单位及在制度执行过程中不积极履行职责的相关职能部门进行通报批评；对欠费率低的相关二级单位及在工作中表现突出的相关职能部门进行通报表扬，并根据实际情况进行奖惩。

第九章 附 则

第三十二条 本办法由学校财务处会同学生处、教务处、研究生处、依法治校办公室负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。原《广东技术师范学院全日制学生学费、住宿费收缴管理办法（2016 年修订）》（广师院〔2016〕425 号）同时废止。

高校学生公寓“六 T”实务现场管理实施标准

(2017 版)

天天安全保障			
<p>目标：学生公寓现场管理安全保障工作包括：消防安全、治安安全、风险控制，消防安全是学生公寓安全保证的重中之重，应确保消防通道畅通，消防设备设施完好，防灾减灾控制措施是行之有效；住宿秩序的管理和控制是保障学生公寓人员安全、财物安全的基础，应保证技防设施正常运转、住宿人员有序入住、访客管理及物品进出有效管控，各公寓楼应结合实际制定可操作性强的安全防范措施，各级工作人员做到职责明确、各司其职、安全作业，实现对学生公寓各类风险的有效控制，确保各类应急事件在第一时间得到正确处置。</p>			
序号	类别	项目	具体要求
1	消防安全	消防管理	楼道畅通、标识完好、指示灯完好、消防门正常启闭，规范设立消防疏散示意图。建立消控室值班制度，开展消防安全宣传教育活动（每月两次以上），制定消防应急预案并正常演练（每年一次以上）。
2		消防设施	消防器材完好，消防设备正常工作，维保记录完整；工作人员掌握必备消防知识，直销发生火情后的处置程序，正确使用灭火器等消防器材。
3	治安安全	消防隐患	建立室内安全检查制度，节假日、假期前开张专项检查楼内无违规用电、私拉乱接现象，底楼防盗设施符合消防规范。各工作间规范管理，按规定配置消防器材、无堆放杂物现象。
4		值班管理	建立二十四小时值班、巡逻制度，访客规范管理、证件规范登记，物品进出规范管理，台账齐全。
5		技防设施	电子门禁、监控系统、电子围栏、周界报警等技防设施正常工作，维保记录完整。
6		住宿秩序	定期核对住宿人员信息（本、专科生每学期 1 次以上，研究生每学期 2 次以上），无私自租、借、换床位或用空床位情况。
7	风险控制	警示标识	危险处规范张贴警示标识，临时作业规范设置警示标牌，特殊气候提醒通告，节假日、假期安全提醒，针对其它特殊时段、特殊部位建立安全提示标识。
8		应急预案	结合公寓楼安全管理实际，制定且有效实施水电气故障、治安事件、群体性事件、公共卫生、心理干预、灾害性天气等应急事件的处置预案。
9		安全作业	特殊岗位持证上岗，劳动防护、现场作业符合安全规程要求，相关工作人员熟悉并背出岗位安全操作规程。
天天人性服务			
<p>目标：学生公寓的人性服务是指管理部门对房屋和配套的设施设备及相关场地进行维修、养护、管理，维护相关区域的环境卫生和生活秩序，并对入住在学生公寓内的学生进行服务活动的总和。强调“天天人性服务”的目的是提升服务意识，明确服务内容，规范服务要求，寓管理于服务，以人性、周到、细致的服务提升管理的有效性。</p>			

序号	类别	项目	具体要求
1	服务设施	共享空间	门厅布置文化氛围浓，服务项目及设施明显，为学生在住宿区域提供相应活动室，并保证房间的借用便捷，整洁舒适。
2		设施设备	确保洗衣机、开水箱、微波炉等生活设施每天正常供学生使用。
3	生活服务	信息服务	每天早晚在公寓楼幢进出口处或区域内的明显位置，提供各类实时信息，并有专人负责。
4		便利服务	每天为学生提供方便生活的针对性服务，如针线包、吹风机、衣冠镜、体重秤、非处方类常用药品、钥匙借用等，物品有名有家。
5		立岗服务	每天早中晚三次学生进出高峰时间段，工作人员在出口处立岗服务，每次不少于 30 分钟，随时解决学生需求，保障进出安全。
6	关爱服务	节点服务	做好新生入住、毕业离校、军训、考试、考研、献血等特殊时间段的专项服务。
7		针对服务	为需要特别帮助和遭遇突发事件的学生提供有针对性的服务。

天天规范管理

目标：天天规范管理是指公寓管理部门根据确立的管理服务理念 and 完备的规章制度，在每天的日常管理工作 中引导和规范工作人员的工作行为。不断改进、不断提高，是工作人员明确各自工作应达到的标准，从而将组织的要求转化为工作人员的自觉追求，达到提高管理水平和服务质量的目的。

序号	类别	管理项目	具体要求
1	制度建设	规章制度	学生公寓管理条例、学生公寓管理管理规定、日常管理与服务制度、员工守则等齐全。
2		岗位职责	办公室人员职责、管理员职责、值班员职责、保洁员职责、维修员职责等主要岗位职责齐全并上墙公布。
3		操作流程	办理入住和退宿手续流程、接待服务标准、保洁服务流程与标准、夜间巡查流程、登高作业、湿性作业等有专门的操作流程文本。相关岗位人员熟记流程。
4	岗位管理	岗位培训	做好新员工上岗培训和老员工岗位轮训。要求熟记各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。对消防安全、治安安全、水电气安全、操作安全要重点培训。
5		岗位要求	楼宇值班员在本楼工作三个月后，对学生的姓名知晓率不低于 60%（每栋楼以 500 名学生为计算单位）。每天在进出高峰时段立岗服务次数不少于 3 次。每次立岗时间不少于 30 分钟。按照规定检查学生公寓和安全状况，制止学生使用违规电器。特殊岗位按要求持证上岗。
6		工作记录	管理员、值班员、维修员做好工作日志或交接班记录。入住和退宿登记，各项检查记录以及访客、维修、晚间出入、钥匙借用登记记录齐全。

7	住宿管理	住宿管理	按要求与新生签订住宿协议，在校期间有效。管理员除检查卫生和安全外，每天巡视学生公寓不少于1次。按规定办理入住、退宿和调整手续，无外来人员留宿，维护住宿秩序。
8	环境管理	寝室卫生	寝室干净、整洁，无明显异味，有值日生制度。生活用品、床上用品、衣服、鞋子以及书籍摆放整齐。
9		公共区域	共享空间、公共区域和盥洗室、浴室、洗衣房、开水房等功能用房管理有序，管理责任落实到人，照片名单上墙。物品摆放到位，定时整理打扫，保持整洁美观。保洁工具区分用途，明确标识，摆放规范，操作器材有名有家。进出通道畅通，引导标示清晰，非机动车停放有序，无乱张贴。
10	设施管理	设备维保	每天一次检查楼内各类通用设备以及共用部位的门窗、照明、开关、龙头、阀门等使用状况，有检查记录。发现问题及时报修，保证学生使用。监督专业维保单位做好电梯、门禁、供电等设施的维修保养。
11		日常维修	零星维修24小时内完成，影响学生生活和公寓安全的报修应30分钟内到场并及时处置。

天天行为育人

目标：高校学生公寓服务工作不仅承担了学生生活、学习方面基础保障的功能，更重要的是肩负着“育人”重任，是高校人才培养的重要一环。后勤工作人员被称为不上讲台的老师，学生公寓尤其如此，工作人员的一言一行，一举一动，等于学生的培养、成长同样起着引导、示范的作用。因此，工作人员要不断适应新要求，不断加强内部管理，创新服务手段，优化育人环境，丰富学生公寓文化生活，努力为师生营造一个整洁、健康、向上的生活于学习环境，充分发挥公寓育人的重要功能。

序号	类别	项目	具体要求
1	管理育人	管理理念	各高校需明确公寓管理理念、管理思路，全体工作人员需熟知管理理念并能落实管理思路。
2		管理模式	建立健全后勤保障、学生工作和学生自我管理相结合的公寓管理模式。组织架构建立健全，管理人员、值班人员、楼管灰名单上墙，工作有记录。
3	服务育人	工作人员	工作人员要服装统一，佩戴工作牌上岗，仪表规范，语言文明。
4		服务培训	对所有工作人员进行培训、考核，并有相应记录。
5		服务礼仪	制定学生公寓文明用语和工作人员行为规范，工作人员熟练掌握并使用。学生满意率80%以上。
6	环境育人	环境创设	公寓环境整洁美化，公共空间温馨舒适，门厅、楼道、活动室等公共空间进行装饰布置，文化氛围浓厚，效果明显。
7		文化活动	每学期至少开展3次文化活动，并能对所开展的文化活动（含文明寝室和专项活动创建）提供相应的活动方案、活动照片等相关资料。

天天检查评估			
目标：天天检查评估是针对学生公寓管理服务的重要环节和重点工作，检查学生公寓基层服务岗位工作人员及基层管理人员的工作质量、员工履职、突发事件处理、工作不足等，评估信访投诉处理率、维修满意率、服务满意率，确保公寓管理服务各项工作有序、优质、高效推进，提高学生公寓管理服务的质量和水平，提升学生公寓管理部门的服务形象，提高服务满意率。			
序号	类别	项目	具体要求
1	检查项目	工作质量	检查工作记录的台账真实及规范程度；记录学生对员工投诉频次，管理员在日间下班前上传当日工作质量至宿管中心。
2		问题处理	服务对象投诉和意见在三个工作日内能够处理并有记录。
3		岗位履职	对员工未履行岗位的情况有记录台账，对违反劳动纪律的，当天做出相应的处理，并有员工对处理结果签字确认；分析并记录当天出现问题的原因、责任人、制定整改方案。
4		应急处理	对突发事件按照规定流程操作并有记录。
5	服务评估	岗位讲评	建立现场管理工作人员班前晨会制度，讲评前日工作质量及工作表象，布置当日工作。
6		维修满意率	向学生告知设施设备保修的修复情况，学生满意率在 90%及以上。
7		投诉处理率	学生投诉、意见建议的处理率 100%。
8		服务满意度	通过自我测评、师生测评和第三方测评，对住宿学生进行满意度测评，提供测评数据，服务满意度达到 85%。
天天反馈提高			
目标：将六 T 实施的成果日常化、制度化、规范化、自然化和真实化，建立经常性的检查、反馈制度，改善责任不清、制度不实、执行力低的问题，采用一目了然的现场管理方式，使各项现场管理要求目标清晰，实施规范化、持续化、提高工作效率。			
序号	类别	项目	要求
1	评估反馈	检查反馈	每周将工作检查的情况与工作人员进行沟通反馈，工作人员对检查情况认可并持续改进。
2		院系反馈	每周将学生情况反馈相关院系，督促院系开展学生管理和教育工作。反馈材料齐全。
3	赶紧提高	安全保障	全年无安全责任事故。
4		人性服务	每月通过座谈会、学生访谈、意见箱、网络邮箱、论坛交流等方式与学生交流，每学期了解学生需求及现有服务对学生需求的满足程度。
5		规范管理	持续性地对六 T 实施过程中的人员进行培训、测评和激励、工作人员熟知六 T 的基本内容，并对其中与本人相关的工作内容认可和接受，物的管理和人的管理规范，物品有名有家。
6		行为育人	公寓行为育人的效果良好，园区秩序稳定和谐，学生团结互助，自管工作活泼有效。

学生公寓“六 T”管理工作细则

一、指导思想

2016 年 5 月，学校后勤服务管理处推出《广东技术师范学院学生公寓“六 T”实务现场管理方案》，即“天天安全保障、天天人性服务、天天规范管理、天天行为育人、天天检查评估、天天反馈提高。”精准细化了学生公寓实务现场管理实施标准。符合当前高校学生公寓生活规律的发展需求，是全国高校后勤学生公寓管理的发展趋势，也是全面提升学生公寓环境育人、管理育人和服务育人的新举措，更是高校后勤管理工作走向专业化、全员化、量化、固化以及常态化建设的目标与方向，是高校后勤公寓管理者义不容辞的工作义务和职责。

二、加强领导，推进学生公寓“六 T”管理模式

为了更好地推进学生公寓“六 T”管理模式工作的落实，成立推进“六 T”管理模式工作领导小组。

组长：中心主任、公司副总经理

副组长：中心副主任、校区项目经理

组员：中心管理人员、各班组的主管、领班

三、加强培训，人人熟悉掌握“六 T”管理模式的内容

1、召开部门管理员以上的骨干会议，认真贯彻传达学校总务处有关推进“六 T”管理模式的会议精神，学习并理解开展公寓“六 T”管理工作的守则和要求，以达到全面完善“六 T”模式管理工作，逐一落实到岗到人。

2、开展学习公寓“六 T”模式管理的业务培训会，通过对每位员工全方位的培训与指导，让全体员工熟悉学生公寓“六 T”模式管理的相关守则，要求和工作时间表，主动积极地参与到学生公寓新管理模式的工作当中去，按照新的工作程序和要求，积极开展学生公寓“六 T”模式管理工作，真正做到让每位员工在自己的岗位上尽职尽责。

3、根据学生公寓“六 T”模式管理的各层级员工的守则，工作要求，工作时间表，编制相适应的考核试卷，统一组织考核验收，考核验收的标准将与部门员工培训考核机制挂钩。通过有效的考核验收制度，使全员认真对待此项工作，达到真正掌握的目的，以利于新模式的推进。

4、在学生公寓“六 T”模式管理工作推行时，对“六 T”管理模式的各层级工作守则，工作时间表，和工作要求要点编制汇总，出榜上墙，有利于各层员工认真对照执行，接受学校师生的监督管理，达到全员投入、全员参与、共同协助、配合管理好学生公寓的各项工作。

四、部门各层级“六 T”管理工作守则

（一）经理（项目主管）“六 T”守则

天天立岗晨会，天天检查走访，天天巡视指导，天天讲评落实，天天报送反馈，天天考核问责。

（二）经理“五个一”守则

每天走访学生公寓一次，每周岗位值班一次，每月考勤问责一次，每学期计划工作一次，每学年工作总结一次。

（三）管理员“五T”工作守则

天天巡视考勤，天天晨会考评，天天检查指导，天天交流协调，天天落实改进。

（四）值班员“五T”工作守则

天天晚归登记，天天开门关门，天天值班登记，天天立岗交流，天天检查报告。

（五）清洁工“五T”工作守则

天天定时清扫，天天定点清扫，天天擦抹拖洗，天天专项打扫，天天全面保洁。

（六）维修工“五T”工作守则

天天持证上岗，天天有单必修，天天主动检查，天天专项检修，天天维护保养。

五、学生公寓“六T”管理岗位工作时间表

（一）项目经理（主管）“六T”管理工作时间表：

07:50-08:10 检查指导值班员立岗值班工作情况。

08:15-08:35 组织召开管理员以上骨干的天天晨会，讲评工作，布置工作任务。

08:40-09:40 检查指导各岗位员工的工作情况。

09:40-10:30 学生公寓楼道公共设施安全检查，走访学生公寓，了解学生意见。

10:30-11:00 向学校相关领导请示汇报工作。

11:00-11:30 填写部门工作情况。

14:00-16:00 员工岗位工作检查。

16:00-16:30 个别了解员工情况，谈心交流处理相关事情。

16:30-17:00 总结当天部门、班组大体工作情况。

17:00-17:30 值班岗员工的立岗检查。

（二）学生公寓管理员“五T”管理工作时间表：

07:45-08:15 第一次巡视学生公寓区域楼层。

08:15-08:35 晨会，讲评工作、部署工作任务。

08:35-09:00 检查讲评值班员、清洁员工作情况。

09:00-11:30 检查学生公寓安全，指导学生公寓内务。

14:00-16:00 检查并走访学生公寓，处理学生公寓的乱摆乱放和违规行为。

16:00-17:00 第二次学生公寓区域楼层巡查。

17:00-17:30 与相关领导、部门负责人、辅导员、学生干部交流工作。

17:30-17:45 记录当日工作情况，制定改进方案。

（三）学生公寓值班员“五T”管理工作时间表：

1. 早班

07:30-07:35 值班员换岗，做好交接班工作。

07:35-07:40 岗位内务整理，值班室清洁卫生。

07:40-08:10 第一次立岗值班，微笑服务。

08:10-08:20 值班室周边内外巡视。
08:30 值班员电话报告学生公寓热水设施和洗衣机报修内容。
09:00 值班员电话报告值班室热水显示情况。
11:00-11:30 第二次立岗值班。
15:00 值班员电话报告值班室热水显示情况。
15:15-15:30 填写当班交接班记录。

2. 中班

15:30-15:35 值班员换岗，做好交接班工作。
15:35-15:40 岗位内务整理，值班室卫生。
15:40-15:50 值班室周边内外巡视。
17:00 电话报告第一次热水供应情况。
17:00-17:30 第三次立岗值班。
18:00 开路灯和公共照明。
21:00 电话报告第二次热水供应情况。
21:00-21:30 电话报告本栋学生公寓当日维修工作情况。
23:15-23:30 填写当班交接班记录。

3. 晚班

23:30 关学生公寓大门，关学生公寓照明灯；开始学生公寓晚归登记。
24:00-01:00 第一次学生公寓楼层巡查，提醒同学们关门睡觉。
02:00 接受第一次部门电话查岗。
02:00-03:00 第二次楼层巡查，制止学生公寓违规违纪行为，作好学生公寓违纪违规记录。
05:00 接受部门第二次电话查岗。
06:00 开学生公寓大门，开学生公寓照明灯。
07:15-07:30 做好当班交接班记录。

（四）学生公寓维修人员“五T”管理工作时间表：

09:00-09:10 晨会，讲评工作，部署任务。
09:10-09:30 设备房检查巡视，电房、水泵房卫生。
09:30-09:35 设备房巡视检查记录。
09:35-12:00 学生公寓日常跟单维修。
17:00-21:30 学生公寓日常跟单维修。
21:45-22:00 当天维修工作记录。

（五）学生公寓清洁工“五T”管理工作时间表：

07:00-09:00 岗位垃圾清理。
09:00-10:00 公共楼道，公共区域清扫。
10:00-10:30 公共洗手间，冲凉房清洗。

10:30-11:30 生活垃圾清运。

13:30-16:30 清扫楼道、定期工作(天花墙体尘网清除、门窗扶梯擦抹、楼道设施保洁。)

16:30-17:30 垃圾清运。

六、部门各层级“六 T”管理工作的具体要求

(一) 项目经理(主管)“六 T”管理工作要求

1. 立岗要求:

①微笑服务,展现学生公寓值班员风貌,精神抖擞,主动问候学生,跟学生打招呼,欢迎学生公寓学生。

②严格把关,保障安全,严格审查进出记录情况。

③态度虚心、认真接受监督,积极主动的听取意见和建议。

④关心学生、贴近学生、加强沟通与交流,增进与师生之间的感情。

2. 晨会要求:

①广泛交流、重点讲评、了解前一天的工作情况,充分肯定成绩,严肃对待问题,积极加强改进。

②传达领导的工作要求,提出改进工作的办法,布置当日的相关工作事宜。

③通过每天的会议,必须及时处理和解决当天存在的问题,对待员工重复违反的问题,必须从重从严处理。

3. 检查要求:

①检查工作要认真、仔细、全面、不留死角位、不走过场、不图形式、要一尺十寸。

②安全检查要包含:消防安全隐患、学生公寓安全用电、设备房设备设施的安全运行,学生公寓人、财、物的安全管理。学生公寓楼的安全事故。学生公寓学生的安全意识和行为等。都必须通过检查,对情况了如指掌,心中有数。发现问题及时做好跟进处理。

③管理员负责学生公寓楼的检查和学生公寓内部检查,值班员负责值班室及值班室外的周边检查。发现问题及时跟进处理,并作好记录,同时向部门汇报。

④学生公寓卫生检查,有管理员负责检查学生公寓内务情况。清洁主管负责检查楼道,公共区域和公共洗手间的卫生情况,值班员负责值班室卫生和值班室外的周边卫生,维修人员负责水泵房、电房的室内卫生,发现问题必须及时处理。并做好相关记录。

4. 走访要求:

①项目经理(主管)主要是走访学生投诉和发生重要事情的学生公寓,虚心诚恳、主动热情,了解实情,化解矛盾、解决问题、汇报情况,同时、了解学生对服务的满意度。

②管理员根据平时管理检查工作中发现的问题及时与学生沟通,面对面交流,积极公平公正的处理,并平和好学生的态度。

③通过走访岗位,及时了解部门员工的工作情况和生活情况,从关心的角度出发,主动与员工进行心灵交流,了解和掌握基层员工工作的热点、难点问题,定期检查各项工作的落实情况,认真解决问题,充分肯定员工的优点,一分为二的指出存在的问题和解决问题的方法。让员工有一种好的心态和心情,把工作做到更好。

5. 经理（主管）“五个一”工作要求：

①坚持每天对学生公寓进行一次巡查，发现问题，以点带面的改进处理。

②坚持每周岗位值班一次，实地了解学生公寓进出管理情况，发现问题做好及时合理的改进工作。

③坚持每月考核问责一次，充分肯定员工的工作成绩，及时指出工作中的不足，公正、公平、合理评定每位员工的工作情况。

④坚持每学期计划工作一次，做到各项工作有计划、有步骤、有合理的安排，克服工作中的盲动性。

⑤坚持每学期经验总结一次，通过一年工作的总结，肯定成绩，找出问题，吸取教训，积累工作经验，做好各项工作的改进，提升管理服务的水平。

6. 讲评落实要求：

①每天对员工的工作情况进行讲评，表彰先进，指出问题、提出改进方案，写好工作日记，并记录落实情况。

②每天突击检查管理员，值班员、维修人员、清洁员等基层员工的工作情况，做好考评，并有详细的检查记录。

③每天下班前，必须用半个小时的时间记录一天的工作情况，对员工的工作效果作出正肯的评价，并写好改进的具体方案。

7. 报送反馈要求：

①与学生公寓安全稳定有关的信息做到第一时间报送，突发事情和紧急事情，绝不拖延报送的时间。

②学生公寓安全检查情况每天定时报送，学生公寓突发事情第一时间报送。

③学生公寓的检查情况每周定时报送，学生公寓的晚归情况每月定时报送。

④力争学校在公寓中心管理区域建立信息报告栏，及时报告学生公寓的有关情况和信息。发出及时的布告、通知和温馨提示，让学生公寓学生及时了解信息，做好预防，解决问题。

8. 考核问责要求：

①要求对员工有明确的考核标准，通过日检查、周反馈、月考核、年聘任等制度，提升考核标准，杜绝“做好做坏”一个样的现象。

②日考核是通过项目经理、主管、管理员的日常检查，每天对员工工作进行基础考核，对优劣表现进行分别记录，并作为月考核的参考标准。

③月考核是部门每月对全体员工进行绩效等级评定，员工达到“合格”水平方能发放当月奖金。每学期评选“十大服务明星”予以奖励表彰，并作为年度申报服务明星的考量依据。

④年考核是每年对全体员工的绩效等级评定进行统计，如果连续两个月或一年中有三个月的绩效等级评定结果为“不合格”则停发年终绩效奖金。

⑤问责主要分为个人责任、栋区责任、班组责任、经理责任四个级别，力争在管理工作中做到、一级抓一级、一级管一级、做到层层把关、责任到人。落实问责制，凡对学生教育不力、管理不严、服务不到位，将分别追究有关责任人和领导的责任。

（二）管理员“五T”管理工作要求

1. 巡查考勤要求：指导规范立岗，检查值班员工作、抽查值班记录并核对住宿信息。
2. 晨会讲评要求：交流讲评当日工作，落实部门工作任务，检查讲评值班员工作和清洁工作情况。
3. 检查指导要求：每天2次楼层巡查，3次电话报告，2次电话查岗，2次学生公寓楼周边巡视。指导学生公寓内务卫生，检查学生公寓楼公共区域的安全，发现各种安全隐患及时处理。
4. 交流协调要求：走访学生公寓，了解学生公寓情况，发现问题及时与辅导员老师沟通，并向部门报告。
5. 落实改进要求：认真记录好当日工作情况，总结经验教训，详细制定改进工作的方案。

（三）值班员“五T”管理工作要求

1. 立岗巡视要求：每天3次立岗值班。
2. 晚归登记要求：晚归登记工作要认真、细致、及时、清晰，同时对晚归同学进行口头教育。
3. 关门开门关灯开灯要求：开关门和开关照明灯时间要准时，按要求严格把好大门关。
4. 值班登记要求：值班岗要严格大件物品的检查，严格做好进出人员的检查登记和学生公寓报修、维修记录、借用钥匙记录。
5. 检查报告要求：认真做好交接班记录，维修报告、热水情况报告、定时检查学生公寓楼层安全，定时检查学生公寓楼道卫生情况。

（四）清洁工“五T”管理工作要求

1. 要求清洁工每天着工装，戴工卡上班，穿着整齐。
2. 每天对学生公寓楼通道、公共垃圾、楼梯扶手、各层楼梯、清扫清运两次、公共洗手间清洗两次，楼梯扶手、抹洗一次，确保干净整齐。
3. 每周对学生公寓楼公共橱窗、电梯、玻璃窗、墙面、墙角、瓷砖地面、清抹、清洗一次。
4. 每周对学生公寓楼道的公共设备设施洗抹一次。
5. 每月对学生公寓楼的楼道、楼梯清洗一次。

（五）维修人员“五T”管理工作要求

1. 持证上岗要求：每天出入学生公寓必须穿工衣，配戴工卡，身带操作证，并认真做好出入登记。
2. 有单必修要求：日常的维修工作必须当天接报、当天完成，存在困难的维修主动上报。不能当天完成的维修项目，必须清楚交代学生，并预约好维修时间。
3. 主动检查要求：要充分利用空余时间，主动走访学生公寓，了解学生公寓的维修情况，发现问题及时处理，认真检查电房、水泵房情况，发现问题及时处理，确保设备运行良好，并做好登记。
4. 专项检修要求：每天定时进行专项检修，保证学生公寓楼公共设备设施的正常使用，

发现问题及时汇报，并积极处理，同时做好认真的记录。

5. 维护保养要求：坚持每天定时保养工具和维修设备，爱护好维修物品，发现有损坏的积极申报处理，确保平时工作应急时的使用正常。

七、“六 T”管理工作的各项记录表格

1. 部门晨会会议记录表 2. 员工工作考评记录表
3. 管理人员巡查记录表 4. 管理员不定期巡查记录表
5. 值班室交接班记录表 6. 设备房维修人员巡查记录表
7. 学生入住、退宿登记表 8. 外来人员来访登记记录表
9. 学生晚归记录表 10. 锁匙借用登记记录表
11. 违规电器收存记录表 12. 贵重物品进出记录表
13. 违纪违规情况记录表 14. 学生维修报修记录表
15. 除四害记录表 16. 突发事件处理情况记录表
17. 员工培训考核记录表 18. 学生学生公寓走访情况记录表
19. 各项通知公告记录表 20. 每日工作情况记录表
21. 管理人员每日工作情况记录表

学生公寓安全防范责任制

为进一步做好学生公寓的安全防范工作，落实各项安全防范措施，消除安全隐患，最大限度地杜绝各类事故的发生，确保学生公寓的安全稳定，明确责任，特制定本制度。

一、学生公寓管理服务中心主任是中心的第一安全防范责任人。负责制定中心的安全防范目标与计划，给有关安全责任人下达安全任务，经常布置、检查中心的安全防范工作，对中心人员进行经常性的安全防范教育，使中心人员始终保持高度的安全防范意识，建设一支高素质的安全防范队伍，做好学生公寓管理服务中心的安全防范工作。

二、学生公寓管理服务中心副主任是中心的第二安全防范责任人。负责协助中心主任做好分管校区的安全防范工作。

三、中心宿管主管是学生公寓的安全防范责任人。职责是：对中心主任和副主任负责。制定具体的安全防范计划和措施，并大力抓好落实工作，布置和指导各小区开展安全防范工作，经常到各小区检查有关工作情况，发现问题及时解决，确保学生公寓安全稳定。

四、公寓区负责人是小区安全防范责任人。职责是：对中心主任、副主任和中心宿管主管负责，努力完成中心下达的安全防范任务。在中心宿管主管的指导下，制定本小区的安全防范制度，落实安全防范措施，管好本小区的人和物，处理好本小区的存在问题，消除安全隐患，最大限度地杜绝各类事故的发生，确保本小区安全稳定。

五、全体宿管人员是学生公寓的安全员。职责是：对中心宿管主管和小区负责人负责，在各自岗位上，以高度负责的态度，严格依照宿管安全规定进行具体的管理工作，及时发现和处理有关问题，杜绝安全事故发生。

六、学生公寓舍长是各学生公寓的安全防范责任人。职责是：对本学生公寓的安全负责。

包括制定学生公寓安全公约，指导舍员落实安全防范措施，教育舍员增强自我防范意识，防止事故发生，确保本学生公寓安全稳定。

学生公寓小区负责人岗位责任制

一、小区负责人在学生公寓管理服务中心的领导下，大力抓好《广东技术师范大学学生公寓管理办法》的贯彻和落实。

二、热爱本职工作，努力学习学生公寓管理服务的有关业务知识，不断提高自身的素质和工作能力，坚持“管理育人、服务育人”宗旨，全心全意为学生服务。

三、按时上下班，工作时间不得擅自离工作岗位。

四、熟悉并认真贯彻执行学校有关学生公寓的各项规章制度，积极完成上级分配的任务，经常向学生公寓管理服务中心汇报工作。

五、指导值班员、清洁工、楼长、舍长开展学生公寓管理工作，检查有关人员执行岗位责任的情况，每月底对他们的工作情况进行总结，并向学生公寓管理服务中心做出书面汇报。

六、认真做好家具与设备（台、凳、门、窗、玻璃、水、电等）的检查报修工作，对损坏家具和设备者，视其情节轻重按有关规定处理。毕业生离校时做好家具和设备的验收工作。

七、经常检查本栋公寓住宿情况，如发现有人违规住宿或占用空房，须及时上报或按规定处理。

八、每天检查本栋公寓的值班记录，水、电、大门关闭情况以及学生公寓、楼梯、走廊、厕所、洗澡间及周围环境卫生。

九、认真做好“文明学生公寓”的检查评比工作，定期公布检查评比结果，并定期向学生公寓管理服务中心汇报评比情况。

十、加强安全用电和节约用电管理工作，按时收缴学生超指标用电费，对违章用电者给予批评教育，按规定收缴违规电器。

学生公寓值班员岗位职责

一、服从学生公寓管理服务中心和本小区负责人的管理，坚守工作岗位，非特殊情况，不得擅自离岗。

二、严格执行学校信息制度，按规定时间关、开学生公寓大门。

三、严格把关，杜绝外来人员和异性进入舍区。

四、负责接听电话及传呼找人，并做到礼貌应答，热情相待。

五、对迟归学生要进行必要的教育、登记，并报学生公寓管理服务中心。

六、未经学生公寓管理服务中心领导同意，一切学生公寓的设备、家具不得随意进出学生公寓大门。大件行李、物品进出学生公寓大门时，须严格检查，经验无疑后予以放行。

七、及时处理、解决小区的有关问题，并向小区负责人汇报。如遇突发情况，需及时向有关部门和领导报告。

八、做好值班记录，经常向小区负责人请示和汇报情况。

学生公寓区各级管理服务人员职责

一、学生公寓管理服务中心宿管员职责

每天检查学生公寓内务、卫生、水电使用维修、精神文明建设、宿管规定的贯彻落实等情况，定期公布检查结果。指导有关人员开展宿管工作。

二、学生会生活部干部职责

了解掌握学生对宿管工作的意见和建议；定期向学生公寓管理服务中心汇报反映情况；向各二级学院生活部传达学生公寓管理服务中心的意见，指导各二级学院生活部开展工作，协助学生公寓管理服务中心宿管员工作。

三、各二级学院生活部干部职责

了解掌握本学院学生公寓的情况，并定期向本学院及学生会生活部汇报，检查各学生公寓贯彻落实学校学生公寓管理规定的情况，指导舍长开展工作。

四、学生公寓长职责

带领本学生公寓全体成员，认真贯彻落实学校学生公寓管理规定，搞好本学生公寓的内务、卫生，努力创建“文明宿舍”和“文明宿舍标兵”，定期向本学院生活部汇报情况，协助小区负责人开展宿管工作。

学生公寓安全防范规定

一、安全秩序规定

1. 禁止敲打各种器具或喧闹起哄；禁止掷砸玻璃瓶等具有杀伤力的物品。
2. 禁止在学生公寓区燃放鞭炮、烟花、烧废纸和杂物；禁止使用蜡烛等明火照明。
3. 禁止使用无 3C 质量认证的劣质电器，禁止使用大功率电器、明火器具等，禁止使用炊具煮食。
4. 禁止存放易燃、易爆、易腐蚀、病毒标本、剧毒及具放射性等危险品；不得在公寓内做各类实验，不得存放或持有管制刀具。
5. 禁止打麻将和各种形式的赌博行为。
6. 不得观看、下载、传播非法信息等破坏安定团结、危害国家安全的行为。
7. 不得在公寓内进行宗教活动，严禁宗教行为、宗教言论、宗教服饰等进入公寓。
8. 不得在学生公寓经商、摆卖及设点对外受理维修业务。
9. 严禁留宿非本学生公寓人员。提高安全防范意识，关好门窗，锁好抽屉，见到陌生人要查问，妥善保管好贵重物品，严防盗贼。
10. 节约用电，做到人离关电，消除安全隐患。

二、门卫值班规定

1. 值班人员须严格遵守门卫值班制度，坚守工作岗位，不得擅自离岗。
2. 严格把关，杜绝外来人员和异性进入公寓区。
3. 严格执行学校信息制度，按规定时间关、开公寓区大门。

4. 对晚归学生要进行必要的教育、登记，并将情况报告小区负责人。
5. 未经批准，学生公寓的设备、家具不得随意进出学生公寓区。大件行李、物品进出时，要严格检查，核实无疑后予以放行。
6. 及时处理公寓区的有关问题，并向小区负责人汇报，如遇突发情况，须及时向有关部门和领导报告。
7. 做好值班记录，经常向小区负责人请示和汇报工作。

三、学生公寓区出入规定

1. 进出学生公寓区须出示有效证件。无有效证件者，与所在学生公寓取得联系并证实身份后，经值班员同意方能进出。
2. 禁止携带易燃、易爆、有毒及危险品等相关法律法规认定的违禁品进入公寓区。
3. 大件行李进出公寓区，须经值班员检验，确认无误后予以放行。
4. 凡是在统一熄灯后未回学生公寓的，按迟归处理，当事人需向值班员解释原因，凭证登记，经同意后方准进入。

学生公寓安全检查工作程序

一、目的与要求

根据《广东技术师范大学学生公寓管理办法》，为了加强学生公寓的安全管理工作，确保学生公寓的安全与稳定，及时发现并消除学生公寓存在的安全隐患，创建文明和谐、安全有序的学生公寓环境，特制订学生公寓安全检查工作程序。

二、安全检查工作类别

1. 日常学生公寓安全检查。（由学生公寓管理员、学生公寓主管及部门负责人负责执行）
2. 每周一至五的定期安全检查。（由学生公寓管理员在学生公寓文明卫生检查的同时开展学生公寓安全检查工作）
3. 大型的安全检查活动。（由公寓中心、物业中心和学生自律会联合组织开展检查）

三、安全检查工作主要内容

1. 检查学生公寓值班岗位对进出学生公寓楼人员和物品的检查、登记、放行情况。
2. 检查学生公寓公共区域的消防设备设施使用和存放情况。
3. 检查学生公寓区域消防通道是否存在安全隐患。
4. 检查学生公寓用水用电设备房是否存在安全隐患。
5. 检查学生公寓内是否存在安全隐患和违规用电情况。
6. 检查学生公寓区域住宿员工的安全用电情况和其它安全隐患。

四、对安全检查隐患的处理

1. 组织召开相关的会议，总结成绩、指出问题、限期整改。
2. 根据检查发现的问题，向学校或公司书写总结报告和整改报告。
3. 对违规用电的伪劣电器、自制电源拖线、电热棒等严重危害学生公寓安全的物品，采取当场没收，集中销毁的形式处理。

4. 对一般的大功率电器和违规电器采取统一收缴、集中存放管理,择时审批发放给学生。
5. 对检查时收缴的违规电器和学生公寓存在的安全隐患,由检查人经手填发整改通知单,限期予以整改,并由学生保留好整改通知单,作为申领违规电器的依据。

热水公司校园管理员工作指引

为明确校园管理员的工作内容,便于管理员开展工作,现对校区管理员工作的主要内容做出以下指引:

一、巡查制度:(违反一次扣罚 30 元)

巡查内容包括热水及直饮水设备。

热水设备巡查:根据当地气候作出适当安排,夏秋两季可每周一次到天面巡查设备,春冬两季适宜三天一次到天面巡查设备,极端寒冷天气(气温在摄氏 10 度以下)则必须每天一次到天面巡查设备。

巡查内容包括:(1)检查储水罐水位状况;(2)检查水罐、水管有否漏水;(3)检查热水热度是否达标。该项工作应在上午完成,以便及时发现并处理故障,保证热水的正常供应。

直饮水设备巡查:机房应三天巡查一次,饮水机应一周巡查一次。

巡查内容包括:(1)检查设备运行的进水压力、工作压力、纯水与浓水的流量、电导率变化并检查设备管路的接头有无泄漏,并做好记录;(2)保持机房的整洁卫生;(3)保持饮水机的整洁卫生,并抄录数据。

巡查记录表设置在每个学生公寓的管理员处(直饮水设备的记录表设置在机房),校园管理员必须根据指引定时巡查设备,并如实将巡查结果登记在记录表上,随时接受督导的检查,如发现没有定时巡查或记录表漏写、乱写或提前写下结果等等不规范行为,将会作出罚款 30 元的处理。

二、维修制度:(违反一次扣罚 50 元)

管理员须保持 24 小时开机状态,坚持使用礼貌用语,接待学生及学校工作人员须保持友善的礼貌态度。

报修单设置在物业管理办公室处,当物管接获学生的报告,打管理员电话要求维修时,将会同时在报修单上写下报修时间。管理员须在 2 小时内到达物管办公室接单,如不能及时到达,须知会督导,让其安排人手进行维修工作。进入学生公寓区工作,须佩戴工作证,并不得穿着拖鞋、背心;如遇重大问题,须先得到公司的同意下,方可进行解释工作。

如违反上述规定,被校方工作人员投诉者,将会作出罚款 50 元的处理。

三、备件使用管理制度:

管理员须设立备件登记本,把所负责校区的备件登记在册,一出一入须做好登记工作。备件应分类摆放,保持干爽的存放条件,如有遗失则须照价赔偿;更换下来的坏件集中存放,交由督导处理,不得私自丢弃。

四、数据采集制度:(违反一次扣罚 30 元)

管理员须每 10 天采集辖区内的营运数据,并于 30 日前报送督导。

营运数据包括：制水机中心的电量、入水量，每台直饮水机的消费金额，每栋楼的热泵供水量以及电费等等。

如发现胡乱编制数据，将会作出罚款 30 元的处理。

五、投诉、举报电话：38256697

学生公寓热水管理规定

一、学生公寓的热水供应正常与否，直接影响到学生公寓学生的生活质量和学生公寓的安全与稳定，要求热水公司和物业公司对此高度重视，加强对员工的定期培训，努力提高服务团队的服务意识，关心学生、理解学生、服务学生，和学生公寓学生保持良好的沟通，确保服务让学生满意。

二、加强学生公寓热水服务工作的管理，认真做好定期和不定期的热水设备检查，维护、发现问题及时处理。

三、认真跟进各学生公寓热水报修情况，及时维修好热水系统发生临时故障，确保学生公寓热水设备报修维修的及时率与合格率。

四、日常维修时，如遇不能及时修复的故障，应及时向学生作好解释，说明原因，告知准确修复的日期，同时，会同相关部门，作出相应的应急处理方案，解决学生的临时用水。

五、根据学生公寓热水设备的使用情况，充分利用寒暑假，搞好季度或年度的热水设备定期检查、维修与保养，确保冬季热水正常供给。

学生公寓洗衣机管理程序

一、洗衣机维修、报修

1、洗衣机公司在各学生公寓洗衣机存放点张贴了洗衣机投币操作流程和洗衣机维护报修联系电话，洗衣机如果发生故障，学生可直接用电话联系报修，也可到学生公寓值班室登记报修，并通过物业公司，电话通知洗衣机公司维修人员上门维修。

2、一般维修是接到学生报修后通知洗衣机公司在 48 小时内完成维修。重大零部件损坏的维修时间不超过一个星期。

3、洗衣机出现卡币情况的，由学生到值班室作好登记，物业公司通知洗衣机公司，一周内负责到场处理，并退币给学生。

二、洗衣机机体卫生

各栋学生公寓楼清洁工按照和洗衣机公司的服务合同要求，基本上保证每周负责对学生公寓楼的公共洗衣机机体进行二次清洁卫生工作，并由部门清洁主管负责对该工作的检查监管。

三、洗衣机漏水处理

各栋管理员在每天楼层巡查时，发现洗衣机漏水的，第一时间要负责关停洗衣机，并将通道和楼梯积水清理干净，同时，电话向主管或经理汇报，通知洗衣机公司在 48 小时之内进行检修。

四、洗衣机的抄表收费

工程维修主管负责每月定期对洗衣机抄报一次水、电表读数，通知办公室人员核算造表，并报送学校维修中心，由维修中心通知洗衣机公司到学校财务交费。

学生公寓区员工宿舍管理规定

为规范学生公寓区员工宿舍管理，维护学生公寓区的安全、和谐、统一以及住宿员工的人身、财产安全，依照《广东技术师范大学学生公寓管理办法》及《物业管理服务合同书》，结合学生公寓区的情况，制定以下规定。

一、学生公寓管理人员入住学生公寓，需提前到学生公寓管理服务中心办理入住手续，待安排房间后方可入住。

二、学生公寓管理人员因工作调动、离职等因素，必须搬离学生公寓，部门经理须及时将学生公寓交回学生公寓管理服务中心。

三、员工学生公寓只提供给员工本人住宿，禁止转租转借，禁止留宿外人（包括配偶、亲友等），如遇特殊情况，须报部门经理审批并将身份材料交学生公寓中心备案。

四、学生公寓内的衣物、鞋帽、用具等要摆放整齐，床铺折叠整齐。做好学生公寓门前卫生保洁工作，杜绝摆放家具用具，

五、入住员工必须严格遵守学生公寓安全用电规定，强化消防安全意识，严禁使用明火、严禁煮食。酿成事故的，追究当事人的法律责任。

六、物业公司部门经理应加强员工学生公寓的管理，公司对住宿员工的行为负连带责任。

七、公司每两个月需提交《员工住宿登记表》给学生公寓管理服务中心。

学生公寓安全管理应急预案

为了确保学生公寓区内的生命财产的安全，预防和及时处理各种可能发生的安全事件，参照上级有关规定，结合学生公寓管理服务工作的实际情况，特制定《广东技术师范大学学生公寓安全管理应急预案》，简称《预案》，要求全体干部员工共同遵守并严格执行：

一、《预案》的专设机构

（一）学生公寓安全事故应急处理指挥小组

负责防火、防盗、防控非典和禽流感等突发事件的领导、指挥和处理工作。分别设：

1. 总指挥 1 人
2. 副总指挥 2 人
3. 现场总指挥 1 人
4. 指挥小组成员若干人
5. 设立 24 小时应急电话

（二）安全事故应急处理工作小组

1. 救援组：对物管项目安全事故应急处理工作中进行必要的救援。
2. 疏散组：对物管项目安全事故应急处理工作中进行必要的人员、物品的疏散。
3. 灭火组：在力所能及的情况下，对物管项目发生的火灾进行灭火急救。
4. 突发事件处理组：对物管项目安全事故应急处理工作中，突发事件的处理，如伤员、次生事故的处理等。

二、人员分工与职责

1. 服务中心经理为总指挥。对物管项目安全事故应急处理工作进行总体、全局性指挥，根据事态情况决定修改、调整应急处理方案，以达到最佳的应急处理效果。
 2. 服务中心副经理为副总指挥。配合总指挥对学生公寓安全事故应急处理工作进行总体、全局性指挥，根据事态情况向总指挥提供修改、调整应急处理方案的依据，利于总指挥正确判断并制定正确的应急处理方案，以达到最佳的应急处理效果。
 3. 各区域主管为现场总指挥。对物管项目安全事故应急处理工作进行现场、具体的指挥，可根据事态的发展情况决定采取针对性的应急处理措施，以达到最佳的应急处理效果。随时向总指挥和副总指挥报告事态的发展情况，如果方案要作重大的修改，必须向总指挥和副总指挥报告，由物管项目安全事故应急处理指挥小组讨论决定后方能实施。
 4. 各区域负责人、各班组长和消防安全管理员为指挥小组成员。负责具体贯彻落实现场总指挥的命令，带领全体组员奔赴一线，处理事故，做一些力所能及的事情。同时，大力配合警方或专业队开展一系列工作。
 5. 安保值班员为安全防范观察员，所有员工均是义务消防员。一旦遇紧急情况，所有人员都有义务奔赴现场，在现场总指挥的指挥下参加救急工作，做一些力所能及的工作。
- 遇紧急情况时，物业公司全体有关人员实行层次管理，职责到人，各司其职。同时，要求全体义务消防员应熟悉消防器材的配置和使用，有责任切实做好物管项目的安全防范工作。

三、《预案》的启动

1. 一旦发生紧急情况，应立即启动本预案，应急处理指挥小组和应急处理工作小组立即投入运行。救援组、疏散组、灭火组、突发事件处理组快速反应，各组人员各就各位，各司其职。

2. 安全防范负责人和安全防范管理员应第一时间到达现场，相关人员及时到位，采取有效措施做好人身安全、安定人心、缓解情绪、查明原因、联系有关单位、减少损失和影响的工作。

3. 如发生火情，知情人有责任在第一时间报告现场总指挥和公寓中心主任，有关责任人应第一时间到达现场，根据需要切断电源，正确使用消防器材尽快扑灭火源，采取一切措施避免人员伤亡，减少财物损失。

4. 疏散组人员应按照火灾自救要领，正确指挥受困人员逃离火灾现场，而且，要求疏散组人员必须最后离开火灾现场。

火灾自救要领（疏散组人员必须时时牢记）：

（1）生命第一，当火灾发生时，受困人应冷静地判断和选择逃生出口，不要贪恋财物，更不要惊慌失措，避免拥挤践踏。

（2）应尽快到室外阳台或楼房天面积极寻找避难处所，或就近向楼下、逃离，或选择火势、烟雾未蔓延的房间，关好门窗，堵塞间隙，房间如有水源，要立刻将门、窗和各种可燃物浇湿，以阻止或减缓火势、烟雾的蔓延。

（3）需穿过浓烟逃生时，应尽量用浸湿的衣物披裹身体，用湿毛巾捂住口鼻，贴近地面。

（4）身上着火，可就地打滚，或用厚重湿衣物覆盖压灭火苗。

（5）无论白天或是夜晚，被困者都应大声呼救，想方设法发出各种呼救信号，以引起救援人员的注意，帮助自己脱离困境。

5. 根据需要进行及时救援，组织同学有序疏散及做好宣传工作，稳定局面。

四、牢记援助电话

入住人员和所有管理人员应牢记的紧急援助电话：119（火警）、110（盗警）、120（急救）、应急专线电话：38256684。同时，当遇突发事件或紧急情况时，应沉着冷静，想方设法及时报告。

五、事后处理的要点

1. 保护好现场，以便协助警方进行事故调查。

2. 检查隐患，特别要消除火种或可能死灰复燃的隐患，防止火灾再度发生。

3. 在确信隐患消除前严禁随意供电供水，防止此生事故的发生。

4. 做好灾情记录和汇报，吸取经验教训，杜绝类似事件再次发生。

5. 密切配合警方进行事故调查，查明原因，分清责任，视情况对责任人进行批评、教育、警告或交由上级部门进行处理。

6. 事故调查程序进行完以后，尽快组织人力处理现场，恢复各种设施，使业户尽快从灾情的恐惧中恢复过来，投入正常的生活和学习。

六、健全制度、预防为主

主管部门应配合物管单位的有关部门,全面整改、配置和维护物管项目的消防设施设备;制定《综合楼(含服务厅)消防、安全管理规定》等安全制度,严格执行值班制度、楼层巡查制度以及非正常上班时间的查岗制度。经常检查、督促、上报和及时处理学生公寓明火和违章用电(气)情况,做好安全用电的检查和登记。采取有效措施做好防火防盗、防控传染性疾病和防暴风雷雨等宣传警示工作,严格按照学校要求,建立健全严密、安全的防护控制体系,彻底消除安全隐患,保障学生的人身、财产安全和学生公寓的和谐稳定。入住人员应严格遵守学校和公寓中心的有关规定,时刻留意学生公寓通知,配合安全检查,杜绝使用违章电器和煤气,加强防火防盗意识,提高自我保护、自我防范、自我救护能力。

应急处理指挥小组和应急处理工作小组及下设的救援组、疏散组、灭火组、突发事件处理组人员必须熟悉以下事件应急处理程序,以便在遇到紧急情况时做到快速反应。

附: D1 火灾事故应急处理程序(一)

D2 火灾事故应急处理程序(二)

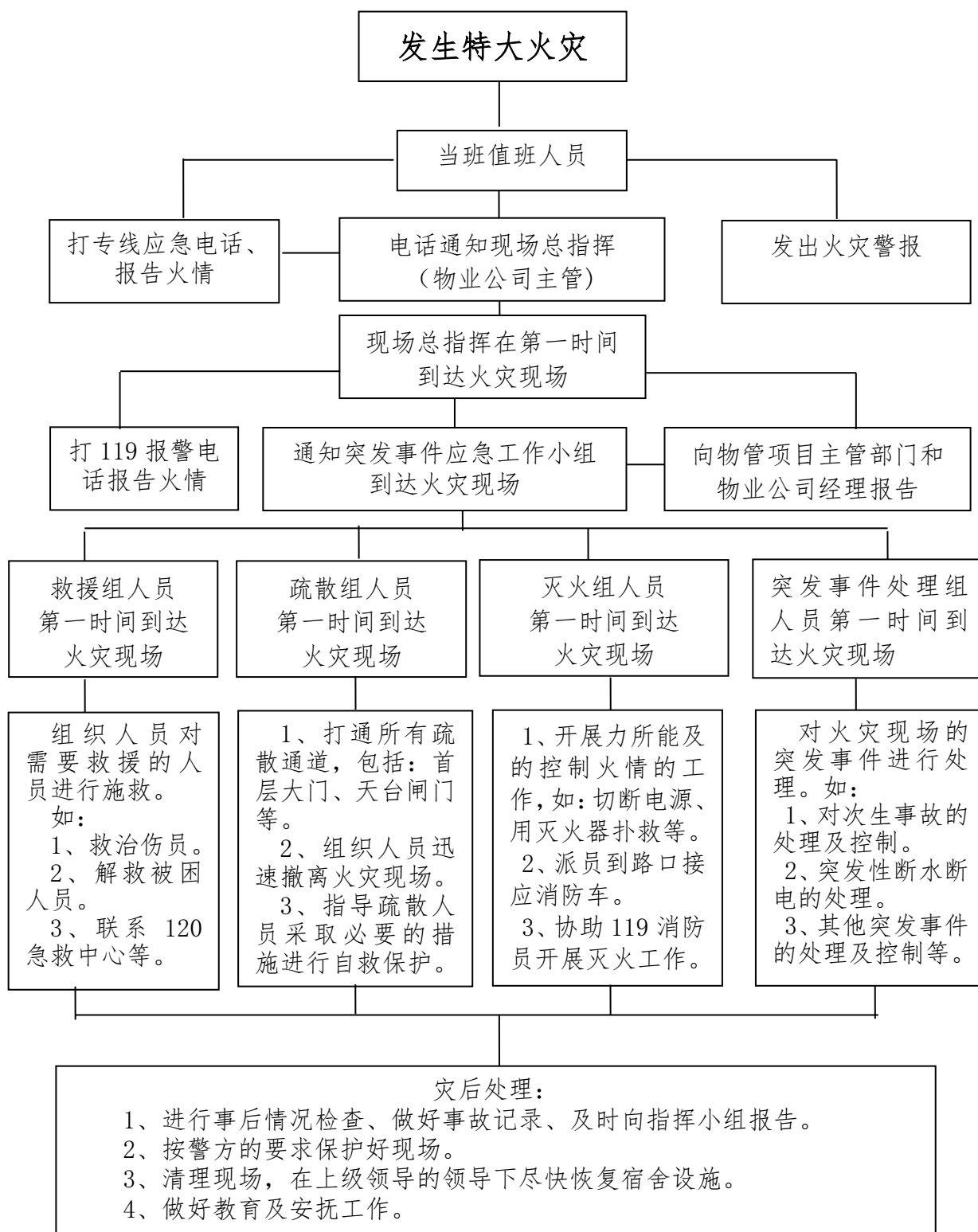
D3 突发事件应急处理程序(一)

D4 突发事件应急处理程序(二)

D5 突发事件应急处理程序(三)

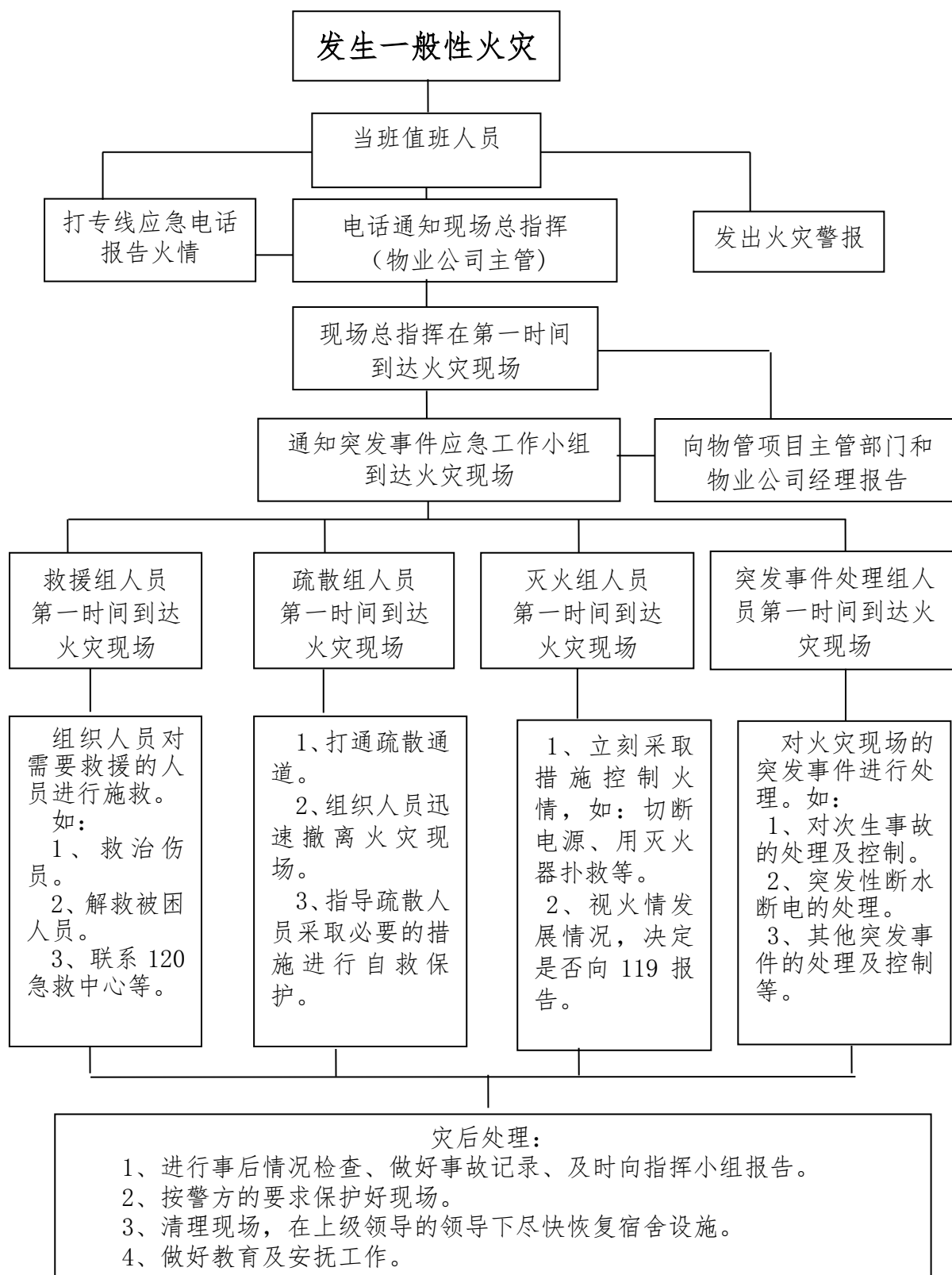
D1 火灾事故应急处理程序（一）

（特大火灾应急处理程序）



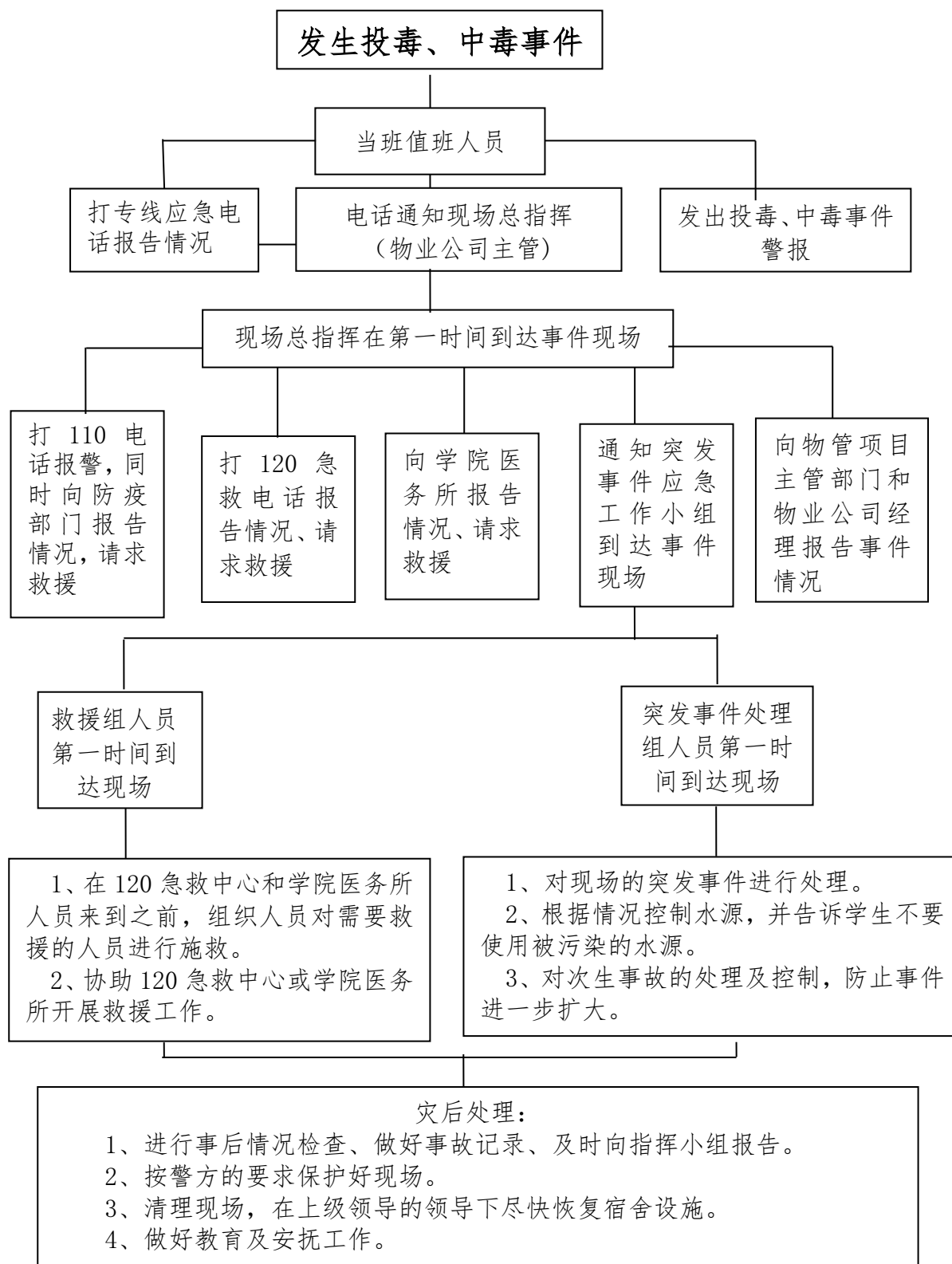
D2 火灾事故应急处理程序（二）

（一般火灾应急处理程序）



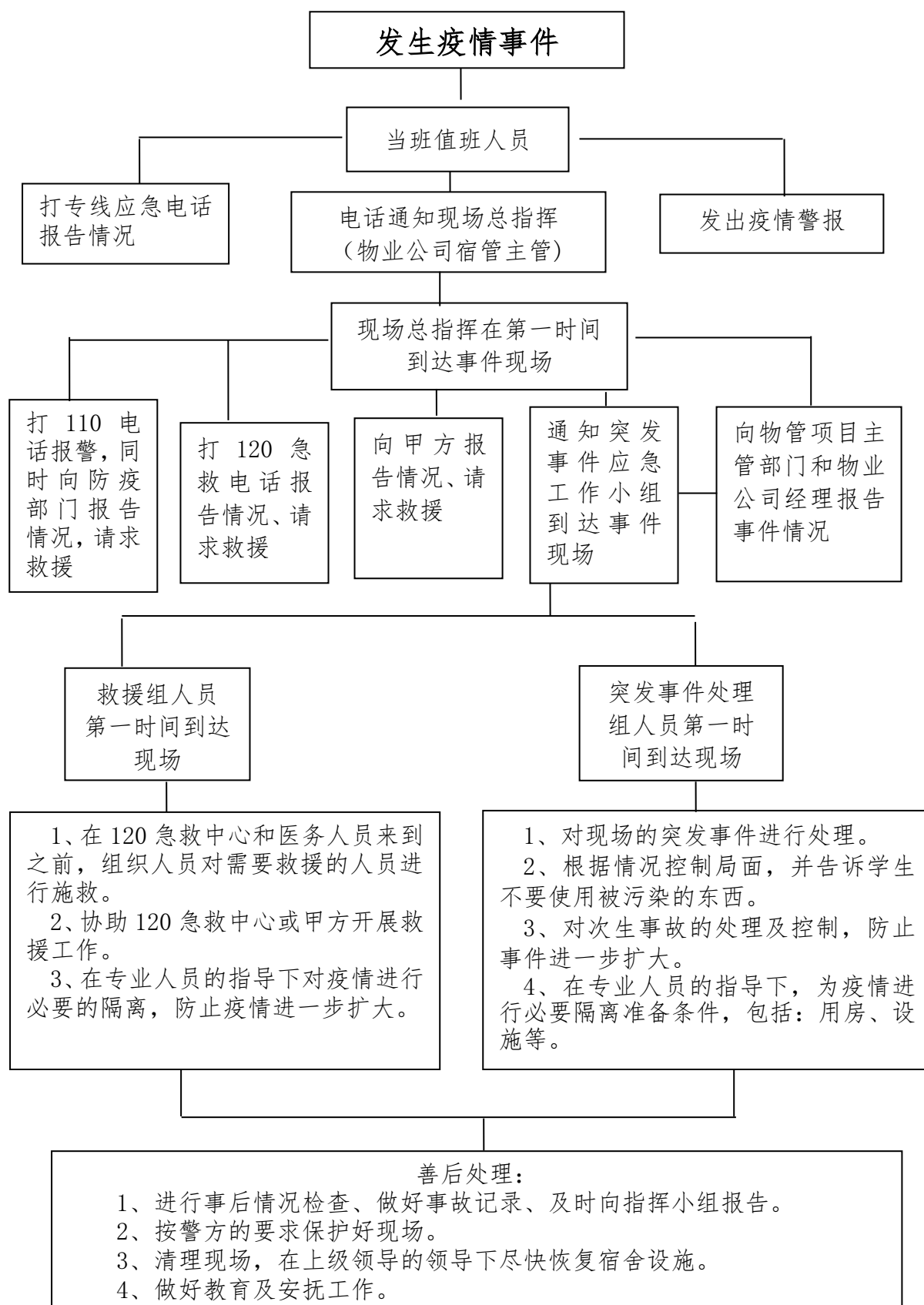
D3 突发事件应急处理程序（一）

（投毒、中毒事件应急处理程序）



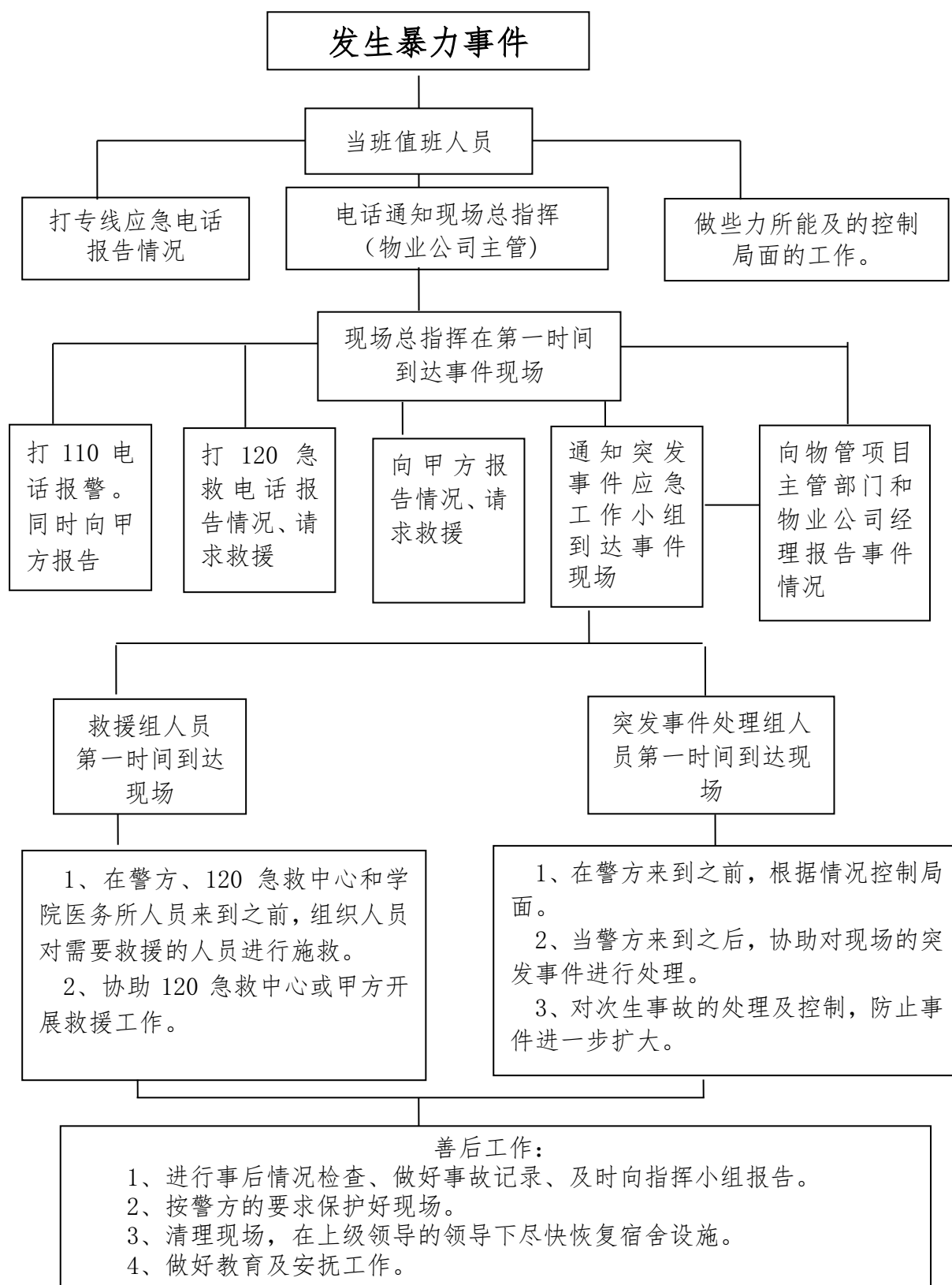
D4 突发事件应急处理程序（二）

（疫情事件应急处理程序）



D5 突发事件应急处理程序（三）

（暴力事件应急处理程序）



学生公寓热水供应应急预案

为了应对因极端寒冷天气（10 度以下）学生公寓热水供应问题，切实保障热水供应系统持续稳定运行，确保学生洗澡热水的供应，现结合我校实际情况制定本应急预案。

一、设立学生公寓热水供应应急处理领导小组

组长：后勤服务管理处副处长（分管学生公寓）

副组长：学生公寓管理服务中心主任、副主任

成员：学生公寓管理服务中心管理员、物业公司经理、热水供应公司经理

二、应急处理

接到气象部门发布的极端寒冷天气（10 度以下）信号后：

- 1、应急处理领导小组作出相应的工作部署。
- 2、应急处理小组应在 1 小时内向学生处、各二级学院和团委通报。
- 3、通过学院网站、广播电台、宣传栏发出寒冷天气预警信号，提醒广大学生注意防寒，节约热水使用。
- 4、学生公寓管理服务中心应安排学生公寓管理人员从 8：00 至 23：00，全程跟踪记录学生公寓热水的水温和水位情况，发现问题立即向工作小组汇报。
- 5、物业公司、热水公司维修人员全程值班，随时做好抢修工作并向应急领导小组汇报工作。
- 6、学生公寓管理服务中心应做出通知，组织人员启用应急冲凉房。

学生公寓入住须知

为加强学生公寓管理，入住者需了解并遵守以下内容：

1. 入住者须凭学生公寓管理服务中心的《住宿通知单》、身份证复印件到本栋值班室报到，办理入住手续（新生报到入住凭二级学院开具的放行条办理）。
2. 入住者须按学生公寓管理服务中心安排的床位住宿，不得随意搬动家具和调整宿位，不得占用其他同学的床位、书桌及置物架。
3. 入住时每人交 1 张 1 寸彩色照片到本栋值班室，用于办理住宿花名册。
4. 不得在学生公寓的墙壁上乱钉乱拉，不得在学生公寓的墙壁上贴纸、画写东西，违者须重新装修墙壁，恢复原状。
5. 入住者必须严格遵守学生公寓安全用电规定，严禁使用违禁电器和伪劣电器，违者一律收缴，每学年结束时凭收缴凭证到宿管部办理领回手续，如同一宿舍 2 次以上被收缴违规电器将不予退回。酿成事故的，追究当事人的责任。
6. 室内卫生由学生负责，公共区域由物业保洁负责，学生的生活垃圾必须按垃圾分类标准进行分类，用胶袋打包后，投放至指定的垃圾分类桶。
7. 使用个人电脑必须向学生公寓管理服务中心申报，做好登记。
8. 入住者必须强化安全消防意识，严禁在学生公寓使用明火、刀具，禁止煮食，严防安全事故发生。
9. 入住者必须强化安全防范意识，妥善保管贵重物品，现金、手机随身携带，提高警惕，严防失窃。
10. 学生公寓报修可利用校园网或到各栋值班室办理。

学生公寓作息制度

为了营造良好的学习生活环境，加强学校学风建设，培养住宿学生养成良好的作息习惯，提高学习效率，做到劳逸结合，强化学生公寓作息管理：

一、所有住宿学生必须遵守学校的作息制度，按时作息。具体的作息时间如下：

- （一）学生公寓小区大门开门时间：早上 6：00
- （二）学生公寓小区大门关门时间：晚上 23：30
- （三）学生公寓统一熄灯时间：23：30—6：00

二、休息时间不准在学生公寓搞各种文体娱乐活动，不得喧哗和大声说话。

三、不准在学生公寓大声播放音响，学习中使用电脑要调低音量或佩戴耳机。

四、严格执行学生公寓小区大门关门制度，凡迟归者，需向值班员说明原因，凭证登记，经同意方可进入。

五、以上规定由宿管员监督实施，凡违反上述有关规定者，第一次登记姓名，并进行口头批评教育；第二次在本小区点名通报批评；对屡犯、不服从管理者，报上级部门进行严肃处理。

学生公寓环境内务规定

1. 不得随地吐痰、乱丢杂物和垃圾，垃圾应丢入垃圾筐，并用塑料薄膜袋装好，按规定时间投放垃圾收集桶内。
2. 不得在学生公寓墙壁乱涂乱画和张贴，不得在学生公寓内张贴和摆放不健康、不文明的字画和物品，保持良好的学生公寓文化氛围。
3. 不准在学生公寓墙壁上乱打孔、乱钉钉子挂物品，不乱搭书架。
4. 保持内务整洁，做到床上用品、物、鞋、生活用具、文具、书籍等整齐、统一、美观。
5. 养成良好的卫生习惯，做好房间的卫生轮值工作。
6. 不得在学生公寓内煮食。
7. 搞好学生公寓绿化的日常管理，实行门前“四包”（包浇水、包施肥、包除草松土、包成活），达到美化学生公寓的目的。
8. 自行车需停放在指定的地点，不在学生公寓区乱停放。

学生公寓安全用电规定

为进一步做好学生公寓的安全用电管理工作，落实各项安全用电措施，消除安全隐患，最大限度地杜绝各类用电事故的发生，确保学生公寓的安全稳定，特制定本制度。

1. 住宿学生应注意安全用电。学生公寓内统一配置的电器，不得擅自修理或拆卸，由于使用不当引起的后果由当事人负责。
2. 学生公寓不得使用电炉、电热褥、电热棒、电取暖器、电水煲、电饭煲等具有危险性的用电器及大功率的用电设备，违者一律收缴有关电器并按有关规定处分当事人。
3. 禁止使用无3C质量认证的劣质电器、大功率电器、明火器具。
4. 不得私自在公寓内接入电线、电话线、网线等。
5. 严格遵守人离断电制度。不得把电脑、充电器、收录机及其他电器长时间插在电源插座上。人员离开学生公寓时，必须将所用电器从电源插座拔出，同时关断电源。
6. 节约用电，超额者须按规定交纳超电款。

学生超额用电款收缴规定

住宿学生超额用电须交纳超电款，具体的收缴工作由学校财务部门委托学生公寓管理服务中心负责。为使超额用电款收款工作顺利、稳妥，确保学校电费不流失，制定本规定。

一、电费标准

学生超额用电须计收超额用电款，超额用电款的计收以学生公寓为单位，以每间学生公寓的独立电表读数为依据进行计算，每月登记一次。电费单价以学校治理“三乱”小组核定的标准执行，具体的计价标准为：

（一）东校区：北区学生公寓为0.85元/度，自有学生公寓为0.65元/度。学校按有关规定分配给每个学生的指标用电标准为：北区学生公寓10度/月，校内学生公寓8度/月。

(二) 白云校区：校内学生公寓由学生自行到网络中心缴纳电费；小塘学生公寓 0.65 元/度，分配给每个学生的指标用电标准为 10 度/月。

(三) 北校区：学生公寓 0.65 元/度，分配给每个学生的指标用电标准为 8 度/月。

(四) 西校区：学生公寓 0.65 元/度，分配给每个学生的指标用电标准为 8 度/月。

二、收费流程

每 2 个月进行一次，分两步进行：

(一) 统计阶段

1. 由各学生公寓小区负责人组织电工、学生公寓水电委员会学生代表抄表，填写电表读数表格，交中心统调室进行用电统计。

2. 学生公寓管理服务中心统计员按各学生公寓的实际用电计算出超电数量及超电款，填写详细的用电报表一式两份，一份张贴到公寓区向学生公布，一份作为财务部门核查依据。

(二) 收费阶段

1. 超额用电的学生公寓按公布的用电报表标明的电费，由舍长收齐本学生公寓同学的电费后交给各小区负责人。

2. 各小区负责人收缴各学生公寓的超额用电款时，必须认真工作，点清金额，验明真伪，同时要做好收费记录，确保收款工作准确无误。

3. 各小区收款工作完成，由中心报账员统计核算无误后，将超额用电款汇总转交给学校财务处。

4. 所有接触现金的人员，必须加强学习，提高思想觉悟，增强廉洁自律意识，不得私自挪用、借用或私占公款。

5. 对少量实习生宿舍，如未及时收到超额用电款，应做好缓收或补收记录，待学生回来后及时收缴应收款项。

三、对少量学生公寓因内部纠纷不能依时交纳或借故拒交超额用电款的，管理员应对其进行耐心说服教育，必要时采取适度停电措施，学生应给予充分的配合，以确保学校电费不流失。

学生公寓违规电器收缴管理程序

一、目的和要求

根据高校学生公寓安全管理工作要求和学生公寓管理规定，住宿学生一律禁止在学生公寓区使用违规电器和违禁电器，防止学生公寓用电安全事故的发生。为了确保学生公寓的安全，消除学生公寓的安全隐患，杜绝学生公寓安全事故的发生，制定了学生公寓违规电器收缴、管理、发放工作程序，确保公正、公开、透明和合理性，争取得到学生的理解与支持。

二、学生公寓违规电器的收缴

1. 危险电器（如电热棒、电炉子、自制电源拖插等）

2. 伪劣电器（未经过国家安全技术认证生产出来的电器，如：个体小型企业和仿冒生产的电器产品）

3. 大功率电器（单件电器产品功率大于 800W 以上的产品，如：电饭煲、电磁炉、电热壶、电热毯、电煮锅等）

4. 发现学生公寓存在使用违规电器，学生公寓管理员在安全检查时均可以及时收缴（使用的界定为正在使用中或者没有包装保管的电器）。

5. 收缴违规电器时，由经办管理员签发违规电器收缴整改通知书，给学生作为收缴凭证。

6. 收缴的违规电器，管理人员贴上标签纸，填写收缴时间和学生公寓楼号、房号，并登记上报。

7. 收缴的违规电器由部门统一存放于指定的管理室。

三、学生公寓违规电器的管理

1. 物业服务中心根据学生公寓管理服务中心的要求，对收缴的违规电器设置专门的违规电器收管存放室，由部门统一存放、集中管理。

2. 设置专人管理负责制，存放室钥匙专人专管。

3. 存放室的违规电器按学生公寓楼分别堆放，便于查找。

4. 管理工作人性化，针对学生公寓个别学生因病等特殊原因需要使用违规电器煲药或煲汤的，可由学生本人持医院相关诊断证明，向学校提出书面申请，交二级学院审批，由学生公寓管理服务中心批复后，物业服务中心可在该学生住宿的学生公寓楼值班室集中使用，由学生公寓值班员配合协助，同时负责监管，确保使用安全。

四、违规电器的发放

1. 违规电器收缴以宿舍为单位，同一宿舍只没收一次违规电器的，视情节默认为初犯，每学年结束后，学生可凭《学生学生公寓违规电器收缴整改通知单》，经物业服务中心负责人审批后，到存放室领回。同一宿舍超过一次没收违规电器的，将不予退回，没收的违规电器须登记在册备查。

2. 违规电器收缴后，如有特殊情况需要提前领走或领走带回家的，须凭《学生学生公寓违规电器收缴整改通知单》，以宿舍为单位书写承诺书（保证本宿舍在毕业之前，不再使用违规电器，否则将没收违规电器），经部门负责人审批，到存放室领回。

3. 负责发放违规电器的管理人员，必须对已办理审批手续的学生发放违规电器，登记并妥善保存好整改通知单，以作备查。

东校区北区学生公寓热水卡使用方法

东校区北 1、北 2、北 3 栋学生公寓，每天每人的热水使用定额为 50 升，计量器按照 25 元/吨折合为人民币 1.25 元，每天首次刷卡显示定额为 1.25 元；例如热水卡充值 10 元钱，首次使用时水控器上显示的金额是 11.25 元，每天都是先用完定额的 1.25 元，才会扣充值钱；当使用完定额 50 升（1.25 元）热水后计量器会发出“嘀嘀嘀”的报警声提示定额热水已用完，如果热水卡没有充值，系统会停止供应热水，当天将不能继续使用热水，须等第二天才能使用定额 50 升（1.25 元）热水。

一、使用方法

1. 将热水卡放置水控器的感应卡槽中，再打开热水混合阀；
2. 洗澡完毕后先关闭热水混合阀，再取走热水卡；
3. 切勿将热水卡接近高温，磁场，折弯以免损坏；
4. 若热水卡遗失或损坏，须个人承担；并及时向发卡部门挂失补办，补办卡费用 15 元/张。

二、温馨提示

1. 洗完澡收好热水卡；切勿把卡留在水控器感应区，如造成热水卡金额流失，由个人承担，发卡部门概不负责；
2. 禁止对水控器、混合阀，花洒拆卸破坏，私自改管，一经发现将追究赔偿责任；
3. 禁止在水控器上放置洗衣粉、香皂、洗发水等任何物品，造成水控器无法使用；
4. 切勿水淋到 IC 卡水控器上，每天洗完澡后用干毛巾擦干，保持水控器干燥清洁；
5. 每次充值金额 10 元以下，降低由于热水卡遗失或损坏造成的损失；
6. 首次办理热水卡不收工本费及押金，毕业退宿时须退回热水卡，如丢失按 10 元/卡计工本费；
7. 充值地址：学生公寓 2 栋 213 室宿管部。

三、热水计量系统人为破坏有偿服务收费标准

东校区学生公寓北 1、北 2、北 3 栋热水计量系统在保修期内的维护项目都是免费的，但人为破坏或丢失不在免费之列。由于人为破坏或遗失的设备，维修收费标准如下表（元）：

水控设备名称	主控板	热水表	电磁阀	电源	混合阀	花洒喷头
价格	120	120	20	10	35	15
维修服务费	100	100	100	100	100	50
合计	220	220	120	110	135	65

“文明宿舍” 评选

一、“文明宿舍” 评分标准

项目	内容	分值	项目	内容	分值
制度	宿舍轮值制	3	违规现象	使用违规电器	4
室内布局、文明	室内布局	5		安全隐患	4
	室内文明	5		违反作息时间	4
摆放是否整齐	床上用品	8		私拉外网线	4
	鞋帽行李	8		推销经商活动	4
	日常用品	8		男女乱串	4
是否乱贴乱挂	钉钉子	2	一票否决	顶撞管理人员	
	拉线挂物	5		留宿外人	
	晾晒衣物	5		严重违反公寓制度	
	张贴	3		发生人为事故	
卫生环境	墙面地板	5			
	门窗家具	5			
	垃圾分类打包	8			
	门前保洁	3			
	卫生间	3			

二、“四结合” 人员的检查评分

（一）学生公寓管理服务中心宿管员的检查评分

1. 以宿舍小区为单位，由各小区负责人带队，组织宿管员检查评分小组，对本小区各宿舍进行检查评分，每天一次，形式当中包括全检、抽检、免检等，并作好记录。检查评分的主要参考依据是：《广东技术师范大学“文明宿舍”评选办法》、《文明宿舍评分标准》等。重点内容是：宿舍布局、内务整洁、文明氛围等，检查不预先通知。

2. 以宿舍小区为单位，把当周的宿舍检查评分情况，经统计后，分别以优秀、良好、合格和不合格四个档次，并以红旗、黄圈、蓝三角和交叉四种符号把成绩公布在宿管宣传栏上。

3. 各小区经常性地检查情况以文字的形式刊登在宿管宣传栏上，做到及时反映宿舍的管理动态，表扬好人好事，批评不良现象，达到鼓励先进、弘扬正气、树立文明的目的。

4. 报送宿舍评分报表到学生公寓管理服务中心，每学期一次，学年共 2 次。

（二）学校学生会生活部的检查评分

1. 由学校学生会组织各二级学院生活干部，对所有宿舍检查评分，每学期四次以上。

2. 具体检查评分的操作是：

（1）把每次检查评分队伍分为若干个小组，由学生会生活干部当组长，分头同时进行宿舍检查评分工作。检查评分的参考依据是：《广东技术师范大学“文明宿舍”评选办法》、《文明宿舍评分标准》等，重点内容是：整体布局、内务整洁和文明氛围等。评分时，本二级学院本班宿舍不回避，但统计时去掉最高分和最低分。

（2）对每次检查评分情况进行统计，并做好报表，报送到学生公寓管理服务中心。

3. 由学校学生会生活部组织，分别以二级学院为单位，负责出版宿管宣传专栏，进行经

常的宿管宣传，然后再由校学生会生活部组织不定期地对各二级学院负责出版的宣传专栏进行检查评比，评比的成绩列入各二级学院宿管工作的评估成绩。

（三）各二级学院生活部的检查评分

1. 由各二级学院生活部组织对本学院的学生公寓进行检查评分，每月 2 次以上，检查评分的参考依据是《广东技术师范大学“文明宿舍”评选办法》、《文明宿舍评分标准》等，重点是整体布局、内务整洁和文明氛围等，检查是否预先通知，由各二级学院自定。

2. 对每次检查评分的情况进行统计，每学期一次将统计结果报送到学生公寓管理服务中心。

（四）学校学生自律委员会的检查评分

由学校学生自律委员会组织，采用不定期的方式，检查全院学生宿舍的精神文明和学生遵守规章制度的情况，随时公布检查结果，并做好记录，定期将检查结果汇总到学生公寓管理服务中心，对违反规章制度的宿舍每次扣 5 分。

三、综合统计

（一）必须遵守的几个重要参数

1. 6: 3: 1 参数：即学生公寓中心宿舍管理员的评分占 60%、校学生会生活部的评分占 30%、二级学院生活部的评分占 10%，三个分数比例合成为 100%，称为宿舍原得分。

2. 综合评估系数“a”：综合评估系数由学生公寓管理服务中心专门组织有关人员到各栋宿舍随机抽样检查评分得出，（抽样检查每学期组织两次，一学年共四次，最后统计得出“a”），“a”是反映各栋宿舍整体水平的重要参数，以百分数表示。

3. “文明宿舍”所占的比例：

（1）“文明宿舍”占参评宿舍的 10%左右（当年毕业生宿舍不参评）。

（2）“文明宿舍标兵”占参评宿舍的 2%左右。

（二）统计操作

1. 计算各栋平均分：栋平均分=栋总分÷参评间数。

2. 计算综合平均分：综合平均分=栋平均分之和÷栋数。

3. 计算各栋升降系数“b”： $b = (\text{综合平均分} - \text{栋平均分}) \div \text{栋平均分} \times 100\%$ 。

4. 计算各宿舍基础分：宿舍基础分=宿舍原得分*b+宿舍原得分。

5. 计算调整系数“x”：

（1）按 20%的比例划定“文明宿舍”入围候选宿舍。

（2）以入围候选宿舍末名基础分为底数，求出标准分系数，

$x = (80 - \text{基础底数}) \div 80 \times 100\%$ （“80”为文明宿舍的最低分数线，“X”可以是正数，也可以为负数）。

6. 计算各宿舍标准分：标准分=基础分*x+基础分。

7. 按照“文明宿舍评选办法”，评出“文明宿舍”和“文明宿舍标兵”，前 10%为“文明宿舍”，前 2%为“文明宿舍标兵”，60 分以下为不合格宿舍。

四、总结表彰

1. 由学生处和后勤服务管理处联合发文确认校级“文明宿舍标兵”和“文明宿舍”，并随文公布不合格宿舍及所属的院别。

2. 召开校级“文明宿舍”表彰大会，给获校级“文明宿舍标兵”和“文明宿舍”的宿舍颁发奖状及授牌。

3. 对获“文明宿舍标兵”和“文明宿舍”称号的学生综合测评加分，及对“不合格”宿舍学生的综合测评扣分，按学生处相关规定执行。

4. 由学生公寓管理服务中心总结年度“文明宿舍”评选情况，统计分析各二级学院的创建文明情况、各二级学院的比较情况，形成文字材料印发到各二级学院及有关部门。

“宿舍文化节”活动

一、“宿舍文化节”的主要内容和举办时间

1. “宿舍文化节”是我校创办多年的学生宿舍精神文明建设活动，它旨在丰富学生宿舍管理内容，活跃宿舍管理气氛，使宿舍管理这项传统枯燥的工作，通过生动、活泼的形式，而变成颇具内涵和富于意义的工作。“宿舍文化节”每年举办一届，一般在10月至11月之间进行，为期一个月。

2. “宿舍文化节”的主要内容有：宿舍设计大赛、宿舍征文比赛、宿舍管理辩论会、宿舍图片展、宿舍游园会、宿舍专题文体活动、宿舍电影晚会、宿舍文化PPT创意展示、宿舍迎新活动、宿舍节能安全宣传活动、出版“宿舍文化节”专栏、“宿舍节”简报等。

二、“宿舍文化节”的组织及实施

1. “宿舍文化节”由学生公寓管理服务中心和校学生会生活部主办，由各二级学院生活部和学生组织承办。

2. 承办单位的确定：先由各有意承办“宿舍文化节”的二级学院报名，交“宿舍文化节”策划书，然后由学生公寓管理服务中心根据各二级学院的策划情况和优势条件确定承办单位。

3. “宿舍文化节”的实施：在学生公寓管理服务中心和校学生会生活部的指导下，由承办单位具体组织实施预定的“宿舍文化节”计划，实施过程中的经费通过学生公寓管理服务中心拨款或联系有关企业赞助的方式解决，做到专款专用，厉行节约。对“宿舍文化节”几个主要活动内容的实施，按以下要求规范操作：

(1) 宿舍设计大赛：先确定本届宿舍设计大赛的主题内容和具体要求，印发给各二级学院。各二级学院按照要求指导学生进行设计大赛预赛，从参加预赛的宿舍中，挑选15%送学生公寓中心参加院级决赛，决赛评分由学生会宿管部组织，按预定的要求对决赛宿舍进行评判，最后通过严格的统计选出获奖宿舍。获奖比例根据当届大赛的水平确定。

(2) 宿舍征文比赛：在学生公寓管理服务中心和校学生会生活部的指导下，由承办单位组织征文比赛的收稿和评稿，评出获奖者送学生公寓管理服务中心，获奖作品可作为征文选登广东技术师范大学校报、宿管杂志的素材。

(3) 宿舍图片展：在学生公寓管理服务中心和校学生会生活部的指导下，由承办单位组

织优秀宿舍设计大赛图片，在多媒体教室、校园网和专栏等展出。

(4) 宿舍游园会：在学生公寓管理服务中心和校学生会生活部的指导下，由承办单位组织专场宿舍游园会，游园会内容形式尽可能生动、活泼，从寓教于乐中宣传宿管知识。

(5) “宿舍文化节”专题文体活动：在学生公寓管理服务中心和校学生会生活部的指导下，由承办单位组织，内容形式视情况而定。

(6) “宿舍文化节”电影晚会：由承办单位组织，请校电影队协助进行。

(7) “宿舍文化节”讨论会：在学生公寓管理服务中心指导下，由校学生会生活部组织，主要对宿舍管理、安全管理、创建文明宿舍等素材进行辩论、讨论。

(8) 宿舍文化 PPT 创意展示比赛：以贴近时代特色的大学生宿舍为主题，开展宿舍文化建设与展示，形成创意报告，并将展示宿舍文化的照片、录音、视频等素材融入所制作的 PPT，配旁白、音乐等。

三、“宿舍文化节”的总结表彰

1. 由学生公寓管理服务中心发文确认“宿舍文化节”的获奖单位和个人，奖项的设立，根据当届“宿舍节”的具体情况而定，一般设“宿舍设计大赛奖”一、二、三等奖若干名；“最佳设计、创意奖”若干名；“征文比赛奖”一、二、三等奖若干名；“宿舍文化 PPT 创意展示比赛”设一、二、三等奖若干名；“宿舍节游园会奖”、“宿舍文化节辩论会”、“宿舍文化节”专题文体活动等活动按具体策划设奖。

2. 由学生公寓管理服务中心组织召开“宿舍文化节”总结表彰大会，给获奖单位或个人颁发奖状和纪念品。

3. 由学生公寓管理服务中心组织出版“宿舍文化节”简报，报道当届“宿舍文化节”的情况，扩大宣传宿舍精神文明建设工作。

“两推介”活动

一、学生宿舍“两推介”的意义

“两推介”——“推介一批好宿舍、推介一批好文章”。

它是我校独创的，是旨在树榜样，以点带面，促进学生宿舍精神文明和管理水平的提高，优化学生宿舍的学习、生活环境的一项活动。通过推介榜样宿舍及介绍榜样宿舍成功经验的好文章，号召全校学生宿舍到这些被推介的宿舍参观、学习、达到互相促进，共同提高的目的。“两推介”活动每年一届。

二、“两推介”宿舍的基本条件

1. 长期保持室内整洁、干净，宿检成绩优秀。
2. 长期保持团结友爱，文明和谐的宿舍气氛。
3. 长期模范遵守宿管规章制度。
4. 有持之以恒地营造温馨家园的成功经验，并形成好文章供大家学习、借鉴。
5. 能获得一致好评的、公认的优秀宿舍。

三、“两推介”宿舍的表彰

1. 由学生公寓管理服务中心发文确认本届的“两推介”宿舍。每届“两推介”宿舍可以是一间或多间，同时，随文确认一批“表扬宿舍”，“表扬宿舍”的间数视情况而定。

2. 由学生公寓管理服务中心给获得“两推介”宿舍称号的宿舍授牌。获“两推介”宿舍称号的宿舍在年度“文明宿舍”评选总分加 5 分，每月给予奖励免费用电 30 度。获“表扬宿舍”称号的宿舍，在年度“文明宿舍”评选总分加 3 分，每月奖励免费用电 15 度。

3. 由学生公寓管理服务中心组织出版“两推介”宣传栏和简报。

学生公寓安排调度规定

一、学生公寓由学生公寓管理服务中心统一安排、统一调度。

二、学生公寓住宿安排遵循“男女分宿、相对集中”的原则。

三、住宿学生应按照指定的寝室和床位住宿。

四、未经批准，任何人员不得占用、出租、调整学生公寓及床位。

五、如有特殊情况需调换学生公寓或床位者，由本人提出书面申请，所在学院在本学院同年级同标准的学生公寓内进行调整，调整意见报学生公寓管理服务中心审批；确因本学院无相应床位进行调整的，经所在学院审核，学生公寓管理服务中心根据学生公寓实际情况安排后方可进行调整。

六、符合下列条件之一者，条件允许情况下可申请调整学生公寓：

（一）原住宿公寓楼首层或者顶层一年以上的学生，可申请调换同一档次的学生公寓

（二）同一住宿标准的学生公寓，可以申请从混合学生公寓调往同一班级学生公寓。

七、每年毕业生离校后，学校根据学生公寓安排原则、床位额定数、基建或维修需要、学生公寓用途调整等情况，采取集中统筹的原则对学生住宿进行调整，相关二级学院及学生应积极配合，服从学校统一安排。

八、学生公寓调整操作流程

（一）本人填写《广东技术师范大学学生公寓调宿申请表》，经所在二级学院审核（研究生申请调整学生公寓需研究生处加审核意见），报学生公寓管理服务中心审批后，凭申请表到宿管部办理调整手续，填写《调宿通知单》。

（二）办理调宿手续的学生，按《调宿通知单》的提示，到原住宿小区办理调出手续。

（三）已办调出手续的学生，按《调宿通知单》的提示，到新住宿小区办理入住手续。

广东技术师范大学学生公寓调宿申请表

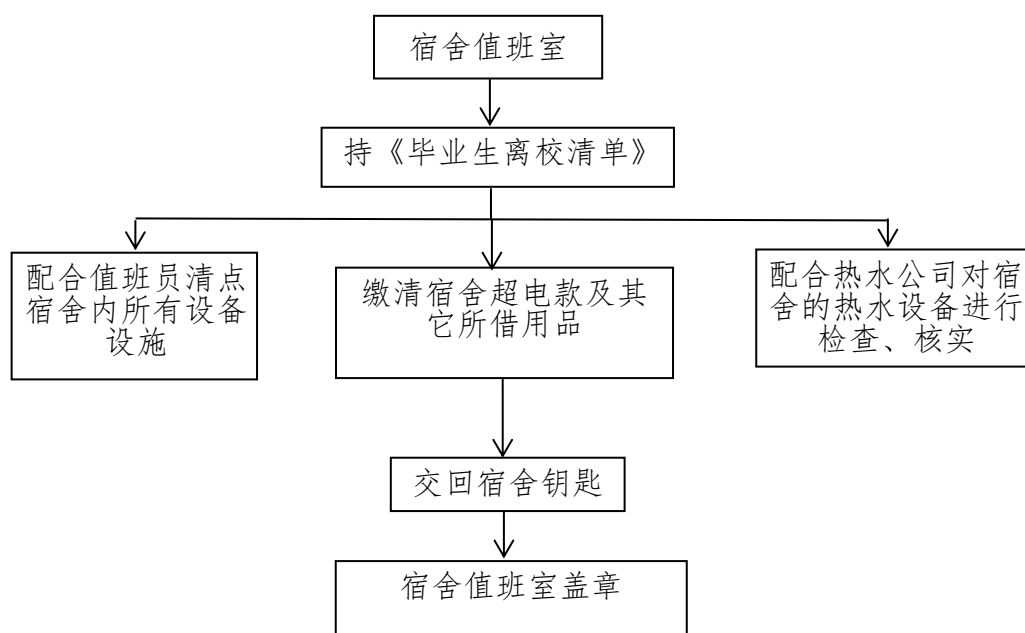
姓名		性别		学号	
二级学院			班级		
是否学生公寓 全体人员调整		原学生公寓号		____校区__栋____室	
		意向学生公寓号 (可不填)		____校区__栋____室	
调宿原因 (如整间学生公寓调整, 需所有人签名)	签名: 年 月 日				
二级学院审批	签名: (部门公章) 年 月 日				
研究生处审批 (研究生调宿必填)	签名: (部门公章) 年 月 日				
学生公寓管理服务中心审批	签名: (部门公章) 年 月 日				

注：无特殊情况，原则上只能在每年毕业生离校后进行申请（具体时间留意学校通知），一年只允许申请一次；意向学生公寓仅作为申请意向，最终以学生公寓管理服务中心安排的学生公寓为准。

广东技术师范大学学生公寓住宿申请表

姓 名		性 别		学 号	
二级学院				宿舍号	
住宿起止时间	_____年____月____日至_____年____月____日				
申请住宿原因	签名： 日期：				
二级学院意见	签名： (部门公章)				
职能部门意见 (学生处或研究生处)	签名： (部门公章)				
学生公寓管理服务 中心意见	签名： (部门公章)				

学生公寓退宿流程图



学生公寓服务规范礼貌用语

一、接待类:

1. 你好！我是×栋的×××，请问有什么事？
2. 我是值班员，请问你找谁？你知道他住哪间学生公寓，叫什么名字？请出示你的有效证件在此登记。
3. 你好，请问你住哪间学生公寓？我能为你做些什么？
4. 你好，请先到值班室坐坐（倒茶水），我帮你联系一下。
5. 同学你好！请问有什么可以帮你的？好！我会尽快通知工程师来帮你解决的。
6. 领导好！我是值班员，欢迎您（们）检查指导工作。欢迎您（们）再来。
7. 谢谢你提的宝贵意见，我会尽快向领导报告的。
8. 你提的意见很好，我们一定研究改进，谢谢！
9. 再见！请慢走。

二、问候类:

1. 同学你好，请问你哪里不舒服？需要我帮你吗？
2. 早上好！再见！新年好！节日好！

三、提示类:

1. 对不起，现在是学生休息时间，请你等会再来（或是等到××时间再来）。
2. 同学，你好！按规定，电脑进出学生公寓要登记的，请你凭证件登记，谢谢！
3. 这位同学，实在对不起，大件物品进出学生公寓，按规定要例行检查，请你打开一下你的行李箱，谢谢！
4. 同学，你好！为了安全，学生公寓阳台不能摆放物品的，请你将阳台的物品放到室内，以免物品坠落伤人。
5. 同学，你好！现在很晚了，请将音响声音调小点，以免影响其他同学休息。
6. 同学，你好！请将垃圾打包后，按规定时间放到学生公寓门外，请勿乱扔垃圾。
7. 同学，你好！为了安全，请勿在床上使用插排、电器等。
8. 同学，对不起！学生公寓严禁使用违规电器，按规定我们现在必须没收登记这条电热棒，请谅解。
9. 同学，对不起！女生（男生）学生公寓严禁异性进入，请你留步。
10. 同学，你好！为了你的财产安全，请谢绝推销人员上门推销，以免上当受骗。
11. 同学，你好！现在是学生休息时间，请放轻你的脚步。
12. 同学，你好！为了安全，请不要晚归，早点回学生公寓休息。
13. 你好，同学！请不要在学生公寓前拍球、打闹、喧哗，以免影响其他同学学习。
14. 同学！对不起，学生公寓钥匙由学校统一管理，不能随便给你，请你与同学生公寓同学联系。

15. 你好，同学！请不要在别人面前说脏话、粗话。

16. 同学，你好！按规定学生公寓不可留宿外人的，请你配合我们的工作。

四、联系类：

1. 同学，你好！打扰一下，我是学生公寓管理员，请把门打开，我需要进学生公寓检查卫生，谢谢！

2. 你好，同学！今天抄电表，麻烦你抽点时间帮帮忙好吗？谢谢！

3. 同学，你最好先冷静一下，以后我们再找机会好好沟通，好吗？

五、道歉类：

1. 对不起，你的这个要求按规定是不可以的，请包涵。

2. 对不起，你所反映的问题我需要请示领导后，才能给你答复。

3. 对不起，你的困难我可以体谅，但是我们不能违反规定的。

4. 同学，对不起！我们有做得不周到的地方，请谅解。

5. 同学，很抱歉！我们值班室有规定，不可随便寄放东西，请你谅解！

6. 同学，对不起！我们这里没有你要借的工具，请你想其他办法，很抱歉！

宿舍防盗知多少

一、学生宿舍常见的盗窃方式

- 1、顺手牵羊即趁寝室主人不注意时，顺手盗窃财物。
- 2、趁虚而入即室内无人，房门未锁，窃贼入室。
- 3、撬门扭锁。此类案犯胆大手狠，现场翻动较大，作案目标以现金和价值高、便于携带的物品为主。
- 4、翻窗入室此类窃贼与撬门扭锁者的作案目标相近。主要是靠进楼梯旁边的宿舍，要特别注意。

此外还有偷配钥匙预谋行窃；也有借找人、卖东西等名义混入宿舍，相机行窃等。

二、容易发生被盗案件的时间

- 1、凌晨 2：00—5：00，趁同学们还在睡梦中入室盗窃。
- 2、放寒暑假前后及重大节假日，学生忙于复习考试时。
- 3、夏季开门多，易发生趁虚而入的盗窃。

三、宿舍防盗应注意的问题

- 1、自洁自律，遵守学校规章制度，不晚归，不留宿外人。
- 2、平时养成随手关门的习惯，一时大意往往追悔莫及。
- 3、串门、睡觉或去吃饭时，宿舍没人一定要把门锁好。
- 4、每天睡觉之前，记得检查一遍门窗玻璃是否都已关/锁好。
- 5、贵重物品记得随身携带，电脑、及大件数码物品可以暂寄存到别处。
- 6、对上门装宽带、推销及校外人员尤其要提高警惕。

四、发现宿舍被盗如何处理

- 1、立即拨打 110 报警，同时向校保卫处报案。
- 2、保护好现场，不要让其他同学进入被盗的房间，以防破坏现场。
- 3、如发现自己存折及信用卡被盗，立即到银行挂失。
- 4、如实回答公安、校保卫处人员的提问，力求全面、准确。
- 5、积极向公安、校保卫处提供情况，反映线索，协助破案。

宿舍如何安全用电

1. 购买质量合格的电器

用电安全与电器的质量有着密切的关系，如果使用一个质量不过关的电器，用电安全的首要条件就不具备了。所以，在购买电器的时候，检查一下它是否有无破损、线路严重弯折等等，这是大致的检查一下，当然还可以在购买的时候试用一下，看是否良好。

2. 不乱拉、接电线

宿舍用电，难免需要拉接电线，一个插孔总是不能满足我们的，所以一般都会再接线，那么在接线的时候，要注意一下，布线接头的连接要合理，连接要可靠。

3. 尽量不使用大功率电器

当然，大功率的电器，可能我们难免会用到，但是我们应该注意的是，使用大功率的电器，一不小心，就可能造成漏电、火灾等等。所以为了人身安全，尽量不要使用，或者不要通水使用多个大功率的电器。

4. 不随意更换原有线路布置

不要随意的去更换原有的线路布置，不要去强行拉扯布置于墙内的电线，特别是注意一些调皮的孩子，不要让他们捣蛋、破坏，不然会导致触电、漏电的危险。

5. 合理布置与易燃物的距离

将干燥的、易燃的物品放置到合适的位置，不要离插座太近，不要离线路密集的地方太近等等，不然造成火灾。比如，在床上玩电脑的时候，如果将插头放置在床单上面，就要注意插线的问题了，不要因为没有插踏实，使得插头一部分裸露，这样可能漏电甚至火灾，这个时候，尽量的将插座放置在床外或将铺盖抱远点。

6. 避免置于潮湿位置

线路连接、电器搁置、电线布置的时候，都应注意到地方是否潮湿，它们所处的地方应该保持干燥，潮湿了，就可能导致漏电，同时还会给我们用电带来麻烦，比如由于供电不稳定导致电器损坏。

7. 养成断电好习惯

当我们不使用电器的时候，尽量的将与它关联的电线插头拔掉；如果长时间不用此电器，更应该拔掉；如果长时间不在宿舍用电，最好将宿舍电源闸掉。如此一来，还可以节约用电哦。

8. 定期/不定期的检查电器、线路

检查一下电路、电器是否有损坏，线路是否有破坏，能够给我们的安全用电带来保障。定期或不定期的检查，还能够帮助我们及时的发现问题所在，避免损失。

9. 学会触电急救措施

学会触电时候的急救措施，可以为增强我们对人身的保护。比如当发生触电的情况，可以及时的将触电者脱离危险。

10. 雷雨天气合理用电

遇到了雷雨天气的时候，就要注意用电了，虽然现在的保护措施很强，但还是小心为妙。如果使用不当，就会损坏电器，造成一定范围的停电。

11. 安装保护线

安装保护线，有助于我们的人身、财产安全，当发生漏电的时候，就起到了很大的作用，不仅保护电器，而且保护我们的安全。

注意事项：培养自己的安全用电意识，安全用电，人人有责。

广东技术师范大学学生公寓住宿协议

为了规范学生宿舍的管理，提高服务质量，为学生的学习、生活创造一个安全、卫生、舒适的文明住宿环境，广东技术师范大学学生公寓管理服务中心(下称甲方)和_____学院_____专业住宿学生_____（下称乙方）就有关乙方在学生宿舍住宿的问题，签订如下合同：

一、甲方的权利和义务

- 1、甲方及其委托或引进的物业公司对学生公寓进行管理服务。
- 2、负责学生宿舍的床位安排、家具配置、日常管理工作。
- 3、负责学生宿舍内的水电供应，并对学生宿舍内日常生活所需的配套设施包括水电设备、家具、风扇等的管理和维修维护工作。
- 4、负责学生宿舍公共场所的卫生保洁、安全防范工作。
- 5、负责对学生宿舍内的各种违纪违规行为进行教育和处理，收缴违规电器，并有责任将学生违规情况报送有关学院和相关职能部门。
- 6、非因甲方管理不当出现的事故，甲方有义务协调处理，但不承担连带责任。
- 7、如因乙方多次违纪违规或有可能造成严重损害后果的，甲方有权对乙方进行房间调整直至取消乙方的住宿资格。
- 8、对乙方因违纪违规造成事故或损失者，甲方有权向乙方索取赔偿。

二、乙方的权利和义务

- 1、必须遵守广东技术师范大学《学生手册》中的各项规定和制度，严格遵守《广东技术师范大学学生公寓管理办法》（广师大[2019]598号）。
- 2、原则上必须在学校安排的宿舍住宿。谢绝进入异性宿舍。必须服从甲方的管理，不得妨碍宿管人员履行职责，严禁刁难、侮辱、谩骂或殴打管理人员。
- 3、必须按照各自校区分配的房间、床位住宿，未经申请同意，不得擅自调换房间和床位，严禁将床位、房间外借或出租，不能占用本宿舍的空余床位。住宿期间有服从和配合学校对宿舍的搬迁、调整等义务。对因学生未报到而空出的床位，甲方有权及时给予补充人员入住。学生应积极配合，不得以任何理由或借口阻挠宿管部门安排的人员入住。
- 4、晚上 23:30 全校学生宿舍关大门和自行熄灯，学生必须按时回宿舍休息。因特殊情况迟归者，需凭有效身份识别证件登记后方准入内，不准翻墙爬门进入宿舍，否则后果自负。学生如需调整宿舍，需填写《广东技术师范大学学生公寓调宿申请表》，经二级学院审批后向甲方提前申请。
- 5、非经甲方同意，不得邀请外来人员进入宿舍，严禁留宿异性。非本房间入住生不准在他人宿舍留宿，违者，将按住宿标准补交住宿费，并报学生工作部或研究生院按学校有关规定严肃处理。
- 6、节约用水用电，不准用热开水洗衣服，严禁长流水，长明灯。注意安全用电，人离关灯并关闭所有电器设备的电源。以房间为单位按时交纳超额水电费，逾期不交按有关规定处理。

7、严禁使用电炉、电热棒、电茶壶、电热杯、电烙铁、热水器、电饭煲、电炒锅、电烫斗、电热褥等高功率的电气设备和煤气用具等，违者将给予收缴。严禁使用不合格电器产品，严禁乱接乱拉电线、插座，禁止私拉网线，不得偷电和损坏、破坏宿舍供电设施和配套家具。

8、必须保持入住房间内外的清洁卫生和内务整洁规范，在学校规定时间内自行将房间的垃圾拿到楼下指定垃圾收集点，严禁乱扔、乱吐、乱丢、乱倒、乱画等。

9、乙方有权利参加甲方组织的各项活动，并可报名参加学生宿舍管干部的选拔，参与学生宿舍的管理服务。配合甲方进行宿舍调整，加强与舍友的沟通、交流和合作，注意和睦相处，不得有影响他人正当权益和正常休息、学习的行为。

10、积极参加“文明宿舍”、“星级宿舍”以及“宿舍文化节”等检查评比活动。

11、爱护宿舍内的家具、水电、门窗、空调、风扇、门锁、网络、热水直饮水供应系统等设施设备，如发现人为损坏，需照价赔偿。

12、禁止在宿舍内饲养狗、猫、鸟等各类动物。不准在宿舍走廊进行打球、溜冰等可能影响他人的运动，不准敲打铁桶、脸盆、餐具、口盅等器具，任何时候不得喧闹起哄或向楼下摔东西。违者按学校有关规定处理。

13、提高警惕，注意防火防盗。房间内严禁使用蜡烛、酒精灯、煤油灯等明火照明。严禁在宿舍楼内烧东西。严禁携带易燃、易爆、有毒、放射性等威胁人身财产安全物品或淫秽、反动物品、强烈气味物品进入宿舍。学生进出学生宿舍凭有效身份识别证件，带出大件物品或来访人员要登记。提高自我防范意识，离开房间要锁好抽屉和房门、关好门窗和水电开关，妥善保管好贵重物品以及房门钥匙，不准将房门钥匙交给非本房间住宿人员，共同保障学生宿舍安全。

14、严禁在宿舍区内打麻将、传销、偷窃、买卖地下六合彩和赌博等。

15、遵守《学生宿舍消防管理规定》，严禁损坏或者擅自挪用、拆除、停用消防设施、器材。不能埋压、圈占消防栓，不得堵塞消防通道，走廊、楼梯不得堆放任何物品。严禁将消防专用的应急灯、灭火器、水枪、水带、安全疏散出口指示标志等遮挡、覆盖、拆损。违者将按《消防法》进行严肃处理。

16、甲方管理如有不善，乙方有权提出意见或向甲方相关部门投诉。

17、乙方如有违反以上规定的行为，将上报有关学院和相关部门按“广东技术师范大学学生违纪处分规定”（广师院[2019]513号文）处理。造成事故或损失者，其一切后果由乙方负责。

三、其他

1、合同有效期限从乙方入住学生宿舍开始至乙方退宿之日止。

2、合同由甲方负责执行，学校如有新规定以新规定为准。

3、乙方及家长（家属）必须通读本合同，并严格执行。

乙方家长（家属）签名：

甲方（盖章）

联系电话：

E-mail：

乙方签名：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

学生公寓热水及直饮水设备使用责任书

学生公寓热水及直饮水设备是学校的宝贵财产，为了进一步明晰责任，强化管理，特制定本责任书。

一、热水供应系统包括：IC 卡水控机、电源变压器、花洒及其附属的冷、热水管道和各类型的闸阀等；直饮水系统包括：IC 卡直饮水机、管道和各类型的闸阀等；设备在使用过程中如出现故障，所有同学都有责任和义务通知热水及直饮水供应公司或上报所属学院学生管理处。

二、热水及直饮水供应公司提供完好设备给学生使用，学生入住时请仔细检查各设备是否完好，所有同学都有责任和义务爱护学校热水及直饮水设备；学生公寓内设备由舍长负责监督管理，学生公寓全体成员对学生公寓内设备负有共同责任；全体同学对楼层公共设备负有共同责任。

三、热水及直饮水设备在使用过程中如出现故障，应及时报障（可在学生公寓管理岗亭做报修登记），热水及直饮水公司在接到报障通知后 1—3 日内派维修人员上门进行检查、维修。禁止个人对正常或有故障的设备自行拆卸，如个人擅自拆卸将视为破坏设备，对破坏设备的责任人按情节轻重承担损失赔偿责任，并给予警告、批评。

四、对有意或无意隐瞒学生公寓内部故障设备所造成损失的，按情节轻重承担损失赔偿责任；对故意破坏设备的责任人将按价赔偿和承担维修及其它费用，并给予校纪处分，如情节严重的将依法追究相关的法律责任。

五、对故意损坏设备的学生公寓，将取消该学生公寓当学年文明学生公寓评比资格，并由学生管理部门对责任人扣罚德育综合评分和视情节给予警告、记过等处分。

六、毕业班学生公寓的热水供应设备经验收合格后，按时给予办理毕业相关手续；如有缺损的，照价赔偿或恢复原状后，方能办理毕业相关手续。

七、对举报破坏行为的个人，经查情况属实的将给予举报人 100 元现金奖励，并对举报人保密。

八、热水及直饮水系统损坏赔偿标准（维修及其它费用另计）：

项目	室内水管	花洒	IC 卡饮水机	电源变送器	IC 卡水控	电控箱
金额	300 元	50 元	1000 元	200 元	800 元	10000 元

学院及班级：

楼栋及房号：

学生公寓全体成员签字：

舍长签字：

签字日期：