

校学工字〔2013〕5号

关于印发《湖北大学学生住宿管理办法》的通知

校内有关单位：

经学校研究，决定对《湖北大学学生住宿管理办法（试行）》（校后字〔2006〕1号）予以修订，现将修订后的《湖北大学学生住宿管理办法》予以印发，请遵照执行。

湖北大学

2013年5月15日

湖北大学学生住宿管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学生住宿管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，共同营造洁净、舒适、安全、和谐的学生住宿环境和文明、健康、进取、向上的学生生活园区文化氛围，依据国家有关法律、法规和《湖北大学学生管理规定》，制定本办法。

第二条 本办法适用于在本校接受普通高等学历教育的研究生、本科生、专科（高职）生，成人高等学历教育的学生及参加培训、委培等入住学生宿舍的各类人员（以下统称学生）。

第二章 机构设置与职责

第三条 学校成立学生住宿管理委员会，全面负责学生住宿管理工作。由分管校领导任委员会主任，学生工作部（处）、校园建设与管理处、国有资产与实验室管理处、保卫部（处）、财务处、研究生院、校团委、后勤集团、各学院等部门和单位的负责人和学生代表为成员。委员会下设办公室，办公室设在工作部（处）。

第四条 学生工作部（处）负责学生住宿的调配、文明寝室建设评比工作；各学院负责住宿床位的具体分配和调整、文明寝室创建；校园建设与管理处、国有资产与实验室管理处提供学生住宿的硬件保障；后勤集团负责学生住宿的日常管理；保卫部（处）负责指导、监督、检查学生住宿的安全保卫工作；财务处负责住宿费的收取和相关费用的结算；学生工作部（处）、校团委、研究生院及各学院负责入住学生的思想政治教育等工作。

第五条 后勤集团应当建立规范、文明、和谐的学生生活园区服务机制，建立、健全各岗位责任制和考核制度，实现制度化管理，规范化运作。管理员、保洁员、保卫人员及其他工作人员应不断增强服务意识，提高服务质量，坚持以人为本、服务育人。后勤集团应当履行以下职责：

- （一）为学生住宿提供基本保障，加强学生日常行为管理；
- （二）对学生生活园区内的设施设备、环境、卫生、安全进行管理和维护；
- （三）完成学校交办的其他工作。

学生宿舍管理人员在学生生活园区内发现不良行为，应予制止，并报告有关部门。

第六条 学生应当以主人翁精神积极参与学生生活园区建设。自我约束，讲文明，讲礼貌。服从管理，尊重工作人员的劳动，支持工作人员的工作。

第三章 日常管理

第一节、住宿安排、入住、退宿、调宿

第七条 学校按“院系、年级、班级相对集中”的原则对学生住宿进行统一安排。学生应服从学校的安排和调整，不得自行调换、出租、出借住宿床位，不得在学生寝室留宿异性和外来人员。

第八条 学生原则上不得在学生生活园区以外的地方住宿。确有特殊情况需在学生生活园区以外的地方住宿的，应由学生本人提出书面申请、学生家长同意、学生所在学院审批通过，同时学生及其家长应当与学校签订协议。未办理相关手续擅自在学生生活园区外住宿的学生，应搬回学生生活园区住宿，同时，学校将视情况对其给予批评教育或相应纪律处分。学生在学生生活园区外住宿期间发生安全问题，除由学生本人承担相关的法律责任外，学校还将视情节按照有关规定对其给予相应处理或纪律处分。

第九条 学生入住凭住宿通知单和住宿缴费收据，到所分配的学生公寓（宿舍）管理室办理相关住宿手续。

每个学生配给一把房门钥匙，办理入住手续时领取。钥匙要妥善保管，不得转借他人，不得自行配制钥匙，不得自行调换门锁。

第十条 学生住宿的房间一经分定，不得擅自调整。因特殊情况需要调整的，需由本人提出书面申请，所在学院学生工作负责人审核，报学生工作部（处）审批，后勤集团办理调整手续，财务处变更收费信息。学校集中受理调宿申请的时间为每学期开学前两周，无特殊原因，其他时间将不予受理。

第十一条 学生因转学、休学、退学、开除学籍等情况退宿，凭学校有关部门出具的相关证明，可随时办理手续。因其他原因确需退宿的学生，于每年6月中旬，由本人提出申请，所在学院学生工作负责人审核，报学

生工作部（处）审批，后勤集团办理退宿手续。

退宿申请审批通过后，学生到财务处变更收费信息，财务处按有关规定结算住宿费。

第十二条 毕业生离校前一周，后勤集团对毕业生房间公共财物进行全面清查、核对，对于丢失、损坏公共财产的，由各栋管理员按有关规定收取丢失、人为损坏公共财物赔偿款，并出具学校收款凭据。

毕业生办理离校手续时，经管理员再次检查本寝室公共财物完毕后，须办理如下手续：将寝室大门钥匙交给本栋管理员；缴清超额水电费及丢失、人为损坏公共财物赔偿款；到学校毕业生离校联合办公点，加盖后勤集团公章。

退宿手续办理完毕的毕业生，应当在学校规定的时间内，搬离学生公寓（宿舍）。在规定时间内暂不能离校的毕业生，应当提前提出申请，在国家政策、学校条件许可的前提下，经所在学院学生工作负责人、学生工作部（处）同意，与学校签订临时住宿协议，办理缴费手续后，由后勤集团统一安排临时住宿。已办理离校手续的毕业生应当按时离校，不能按时离开所在寝室、又不办理续住手续或本人不住寝室但个人物品留置寝室的，学校将组织有关人员对该寝室进行清理。

第十三条 为提高房源利用率，学生工作部（处）应当对学生住宿床位实行动态管理。对因未报到入学或休学、毕业、退学等原因而空出的床位，学生工作部（处）应及时加以调整，有关人员应积极配合。寒、暑假期间，需要在校留宿的学生，应当在放假前到学院登记，学校将视学生留校情况安排住宿；留校学生应当积极配合，服从学校管理，维护集体和个人安全。

第二节 环境卫生及生活管理

第十四条 后勤集团应搞好学生生活园区环境卫生，要为学生营造良好的学习、生活环境。学生应自觉维护环境卫生，不得随地吐痰；不得乱丢废弃物，乱倒污水；不得乱倒杂物、垃圾；不得在墙壁上乱写乱画；不得在房间、走廊、厕所、洗漱间等地方燃烧废纸和其他废弃物。

第十五条 学生应当自觉搞好室内卫生。要养成良好的卫生习惯，搞好寝室内务整理，保持室内整洁、美观，须遵守个人生活垃圾袋装化的管理

规定，将垃圾装袋后投入楼栋门口的垃圾桶内，不得将生活垃圾乱扔乱倒，或放置在走道等公共场所中。

第十六条 学生应当保持宿舍楼内安静。不得在寝室、走廊内嬉戏、打闹、大声喧哗；不得在走廊上打球；不得大音量播放音响和收听、收看节目，不得聚众赌博、浏览黄色网站。

第十七条 学生应当保持学生生活园区良好的卫生环境，保护绿化景点和公共设施。严禁污染环境、践踏草坪、破坏公共设施等不良行为。

第十八条 学生生活园区采取会客登记制度，非本楼人员进楼应当到该楼管理室登记，经值班人员同意后方可入内。学生不得随意进出异性学生楼栋。

第十九条 学生携带行李、包裹等大宗物件进出宿舍，应当到本楼栋管理室办理登记手续。

第二十条 学生应当按时作息。每年10月7日至次年4月30日，周日至周四熄灯时间为23:00，周五、周六熄灯时间为24:00；每年5月1日至10月6日，晚上不熄灯。学校可根据气候的变化情况对具体时间进行适当调整。按规定时间熄灯后，任何人不得擅自合闸。晚归的学生必须出示有关身份证件并自觉填写晚归登记表。学生工作部（处）、后勤集团应定期对晚归和夜不归宿的情况进行汇总分析。

第二十一条 学生不得在学生生活园区及寝室内饲养各种宠物，一经发现，按学校有关规定处理。

第三节 安全保卫

第二十二条 后勤集团负责学生楼栋内的安全管理工作，应制定并实施相应安全管理制度，包括安全值班制度、出入登记制度、安全检查制度、消防安全制度等。安全值班员必须佩戴袖章，坚守岗位，履行职责。

第二十三条 学生工作部（处）、保卫部（处）、后勤集团要组织学生成立安全保卫小组和义务消防队。宿舍所有学生应积极参与学生宿舍管理部门组织的各类安全保卫组织和活动，加强自我管理、自我保护。

第二十四条 遇到火险、火灾时，在场人员都应迅速采取报警、撤离现场、灭火等有效措施。发生刑事、治安等案件时，在场人员应积极保护现场，如有伤残，立即救助，及时报告管理员和公安保卫部门，并协助处理。

第二十五条 保卫部门负责对学校管理的学生生活园区的消防安全进行督导和检查工作，定期对失效消防器材进行维修或更换。

第二十六条 学生不得在学生宿舍内有下列行为，违者根据学校有关规定给予严肃处理：

(一) 存放和使用热得快、电炉、电热杯、电饭锅等大功率电器及其他燃器具；

(二) 存放和使用易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及具有放射性等危险物品；

(三) 在宿舍内使用明火（点蜡烛、燃烧酒精炉），燃放烟花爆竹等；

(四) 私接电线、网线，乱安插座，使用劣质插线板和反限电设施等；

(五) 挪用和破坏消防设施和器材；

(六) 将自行车等停放在消防通道和走道上；

(七) 其他违反学校学生住宿和安全管理的行为。

第四节 设施设备管理

第二十七条 学校应当按照实用、耐用的原则配备生活设施设备和室内家具。后勤集团应加强对各类设施设备和室内家具的管理，应经常对设施设备和室内家具进行检查、维修，保证完好。

第二十八条 学生对室内家具等生活设施具有使用权以及保管的责任和义务。

(一) 学生入住时应对配备给本人的家具进行清点，入住后要妥善保管爱护，不得损坏丢失，不得对其他公共设施进行人为破坏。

(二) 学生若发现家具、设施不全或自然损坏的，应及时报告后勤集团。后勤集团接到报告后，应及时进行补充或维修。

(三) 学生因休学、退学、毕业等原因离校或宿舍调整时，后勤集团应对其室内家具设施进行全面清点，在室内家具设施完好的情况下，方可办理相关手续。

(四)对任何损坏、丢失室内家具及破坏公共设施的行为，由相关部门直接追究当事人责任，并根据损坏程度或丢失家具的价格进行理赔。对于破坏家具及公共设施情节严重的，学校视情况按有关规定进行处理或处分。

第五节 水电管理

第二十九条 后勤集团应加强宿舍内水电管理，保障用电安全，厉行节约。广大学生要养成良好的用水用电习惯，做到人走水停、人走灯灭，自觉节约水电资源，杜绝“长流水”、“长明灯”现象。

第三十条 学生寝室的水电按照“按年核算、定额管理、节余留用、超额自费”的原则进行管理。用量按国家规定标准配给，即：一学年按10个月计算，每生每月8度电、3吨水。超过使用标准的费用由学生个人承担，超额水电量按民用收费标准计费。学生应主动配合后勤集团及时交清超用的水电费，所有超用水电的学生应在规定的时间内交费，逾期不交，按日加收千分之二的滞纳金。

第四章 附则

第三十一条 学生违反本办法及其他有关学生住宿和安全管理规定的，按《湖北大学学生违纪处分办法》给予批评教育或纪律处分。

第三十二条 学校有关主管部门可以根据本办法制定具体的实施细则。

第三十三条 本办法自公布之日起施行，原有关学生住宿的管理规定同时废止。

第三十四条 本办法由学校授权学生工作部(处)负责解释。

校对：黄明蕾