

吉利学院文件

吉校字〔2024〕104号

吉利学院关于印发《吉利学院学生公寓管理办法（2024年修订）》的通知

各单位：

《吉利学院学生公寓管理办法（2024年修订）》已经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。

吉利学院

2024年8月26日

吉利学院学生公寓管理办法（2024年修订）

第一章 总则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《普通高等学校学生公寓安全工作指南》（教发司〔2017〕2号）《教育部办公厅关于进一步做好高校学生住宿管理的通知》（教思政厅〔2007〕4号）《四川省普通高等学校学生公寓管理办法》（川教函〔2023〕140号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学生公寓管理以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持立德树人根本任务，积极贯彻党的教育方针，充分发挥学生思想政治教育、理想信念教育、综合素质教育、习惯养成教育的阵地作用，全面建设“安全、整洁、健康、宜居”的公寓育人环境。

第三条 学校全日制学生均应入住学生公寓，入住学生公寓的学生和其他人员均应遵守本办法。学校各有关部门均应按本办法开展工作。

第二章 组织机构与工作职责

第四条 学校成立学生公寓管理委员会，由分管学生工作校领导担任主任，成员由学生工作部、党委工作部、校团委、后勤处、保卫处、基建处等有关部门及各学院分管学生工作负责人组成。其主要工作职责：

（一）依法依规研究审议学生公寓管理机制、模式 and 建设目标，报校长办公会审议决定；

（二）研究确定学生公寓管理体系，审议学生公寓各项管理制度与规范；

（三）统筹领导学生公寓管理，明确各职能部门对学生公寓管理的职责分工，形成多部门联动、齐抓共管的工作机制；

（四）研究讨论有关学生公寓管理与服务的重要问题，提出解决思路和举措；

（五）研究处置学生公寓突发事件，根据突发事件性质和程度，提出处理意见。

第五条 学生工作部负责学生公寓管理工作。学校成立学生公寓管理办公室（以下简称公寓办），作为学生工作部内设科室，具体负责学生公寓日常管理工作，接受学生公寓管理委员会的监督指导。其主要职责：

（一）制定和实施学生公寓各项管理制度，维护学生公寓正常的学习与生活秩序；

（二）负责学生公寓与学生住宿分配与入住管理，包括学生日常入住、调换宿舍、退宿等；组织开展学生入住检查，落实晚点名；

（三）负责学生公寓安全教育和管理，组织开展各种形式的安全教育，组织落实安全管理日抽查、周普查、月联查；

（四）负责学生公寓文化建设，开展各类公寓文化活动；

（五）负责学生公寓内部活动空间建设。结合学生生活、学习和活动需求，完善学生公寓区域内各类活动空间和设施；

（六）落实公寓育人功能，记录和考评学生在公寓的行为表现，提出奖励和处理意见；

（七）负责宿舍管理员的选聘调配、业务培训和绩效考核；

（八）负责涉及学生公寓的投诉与建议处理，定期收集和反馈师生意见，改进和提升学生公寓管理服务质量；

（九）负责学生公寓突发事件的应急处置，按照应急响应级别，配合学校和学院，主动、快速、稳妥、有效开展应急处置；组织开展学生公寓突发事件应急演练；

（十）创新学生公寓管理服务改革，协同推动“一站式”学生社区建设；

（十一）其他涉及学生公寓的临时工作。

第六条 党委工作部主要工作职责：

（一）负责学生公寓党建引领工作，落实党建进公寓；

（二）建立党员联系宿舍制度，党员宿舍挂牌，公寓学生党员戴党徽、亮身份、晒承诺、做示范，充分发挥基层党组织堡垒作用和党员先锋模范带头作用；

（三）营造红色教育氛围，让红色文化上墙、入脑、润心，让红色教育落实在每一栋学生公寓。

第七条 校团委主要工作职责：

（一）设立“青年之家”，充分发挥团组织“引领青年、

凝聚青年、服务青年、助力青年”成长成才的作用；

（二）打造公寓团建新模式，建强公寓团组织，巩固团学阵地和活动空间；

（三）会同公寓办定期开展提升以学生综合素质为核心的团建活动，常态化开展公益志愿、学生交流、社团活动，引导学生为公寓建设发展贡献力量。

第八条 后勤处主要工作职责：

（一）负责学生公寓公共区域的卫生保洁和绿化养护；

（二）负责学生公寓设施设备的维护维修、供电供水保障；

（三）会同公寓办共同做好师生入住公寓后勤保障工作。

第九条 保卫处主要工作职责：

（一）负责学生公寓消防安全教育；

（二）负责学生公寓消防设备配置、消防安全检查；

（三）负责学生公寓消防业务指导和突发事件处置工作；

（四）协助公安部门调查处理学生公寓发生的治安事件或案件；

（五）负责消防实操培训、消防疏散演练组织工作，负责学生公寓安全巡视，建立学生公寓重大问题发现与信息报送机制和响应机制。

第十条 基建处主要工作职责：

（一）负责学生公寓专项工程建设、绿化工程以及装饰装修规划等工作；

（二）负责学生公寓建筑安全检测与管理；

（三）会同资产管理部做好新建公寓交付、入住保障工作。

第十一条 二级学院主要职责：

（一）学院领导及辅导员要经常深入学生公寓，掌握学生学习、生活及思想状况，规范学生住宿行为，帮助学生解决实际困难；

（二）加强学生在公寓行为表现的考察、考核，做好学生在公寓表现的评价工作；

（三）依规定、权限和程序对发生在学生公寓内的违纪行为进行处理；

（四）负责学生宿舍内安全与卫生检查，及时处理学生公寓内各类突发事件，维护学生公寓安全稳定；

（五）加强宿舍文化建设，开展内容丰富、形式多样、契合学生需要的教育活动；

（六）配合学生工作部做好学生宿舍的安排和调整工作，严禁擅自调换、占用空余房间。

第十二条 辅导员主要工作职责：

（一）入住学生公寓，在学生公寓办公，与学生“同区域、同频率、共成长”；

（二）发挥“一线”工作优势，为学生提供贴心关怀、及时引导，主动履行思政网格员职责，加强重点学生思想教育；

（三）负责学生思想教育及日常安全教育与管理，每周全覆盖走访学生宿舍，检查学生宿舍安全卫生及隐患并督促整改；

（四）负责晚归、夜不归宿学生去向核实及教育整改工作，配合公寓做好学生晚点名工作；

（五）负责学生公寓内违纪学生的处理。

第十三条 每栋学生公寓成立学生自我管理委员会，与各公寓网格员队伍共同开展工作，其主要职责：

（一）开展自我管理、自我教育、自我服务、自我监督活动；

（二）代表学生参与学生公寓的民主管理工作。参与学生公寓的管理和服务，监督各项制度的执行，听取和反馈学生的意见和建议；

（三）配合生活老师做好本公寓的安全、卫生、秩序和晚点名工作；

（四）协助生活老师开展文化建设及其他相关工作。

第十四条 每栋学生公寓配备生活老师（宿舍管理员），主要职责：

（一）执行学生公寓 24 小时值班制度，履行门卫值守职责；

（二）负责会客登记、晚归登记和大件物品出入登记等；

（三）负责安全卫生检查、学生服务与管理、突发事件处置与报告；

（四）负责公寓违纪行为整改教育与反馈；

（五）组织开展公寓文化建设活动。

第十五条 每栋学生公寓设置网格员，其中思政网格员由学工系统干部和入住学生公寓的辅导员担任，生活网格员由本公寓的学生担任。

（一）思政网格员职责：思政教育网格由“站长（学生工作部负责人）-区长（轮值）-楼长（团总支书记）-层长（辅导员）”四级网格员组成，主要职责是通过谈心谈话掌握学生思想状况，通过座谈交流听取意见建议，通过讨论研究创新思政教育方法措施，通过思政教育活动解决学生思想问题；

（二）生活网格员职责：生活管理网格由“园区-楼栋-楼层-寝室”四级学生网格员组成，负责开展安全教育与安全检查、日常内务与卫生检查、异常情况汇报、舆情监控、晚点名等工作。

第十六条 各宿舍均须推选宿舍长（四级生活网格员），落实值日制度，每天督促、检查本宿舍人员的安全、卫生和内务情况，积极配合各类卫生安全检查评比工作和公寓其他活动，发现安全隐患及时上报。

第三章 住宿管理

第十七条 学生公寓实行男女生分楼居住。学生公寓由学生工作部结合学校一站式社区建设、各学院学科专业、学生年级以及学生规模等因素统一分配；学生宿舍实行学校按需分配与学生自主选择相结合的方式，确定学生入住的具体宿舍。

第十八条 学生按选定或分配的公寓、宿舍和床号，到入住学生公寓前台办理入住手续。正式入住前，学生需学习并签订《吉利学院学生住宿协议》，正式入住后不得私自更换床位。学生因特殊情况需要调整宿舍，须由学生本人提出书面申请，经学院审核、学生工作部审批后办理调寝手续。

第十九条 学生应一律入住学生公寓。因特殊原因申请校外居住的，学生及其家长须按照《吉利学院学生校外住读管理办法》规定，履行审核审批程序后，方可办理校外居住与退宿手续。学生在校外居住时间必须遵守学校各项管理制度，负责本人人身财产安全，保持信息沟通，接受学校和学院的检查监督。

第二十条 学生因休学、转学、退学、毕业、校外住读、开除学籍等原因离校的，应凭相关证明按程序及时办理退宿手续，如不及时办理退宿手续，学校按保留床位收取相应费用。退宿时个人物品不得滞留在宿舍内，退宿前先由各二级学院负责对宿舍配备的物品进行清点，公寓办负责检查验收，宿舍内家具物品经验收合格或按规定赔偿后方可办理离校手续。

第二十一条 因公共设施维修、学校因整体布局变化及学院学生宿舍整合等原因对学生住宿进行调整时，学生须服从学校宿舍入住调整安排。

第二十二条 按规定入住学生公寓的辅导员，以及来校参加培训、进修、考试等且需在学生公寓临时住宿的人员，均须按照学校要求办理入住手续，并与学生共同严格遵守学生公寓管

理有关规定。

第二十三条 学生公寓根据《吉利学院学生作息时间表》，实行定时开关门、定时供断电规定，每日早上 6:30 供电、7:00 开门；晚上 22:30 关门、23:00 断电。其中，周五晚上、休息日与节假日放假期间（不含收假日当天晚上）全天不断电。

第二十四条 学生公寓执行晚点名、晚归登记、会客登记、门禁期间外出登记等制度。入住人员应自觉遵守相关制度。

每周日至次周四的 22:30（关楼门时间）后，各公寓组织本公寓学生晚点名，并将晚点名情况反馈至学院和辅导员核查。

第二十五条 学生周日晚至次周四晚必须在学生公寓居住，因实习、回家或外出当天不能返回宿舍居住的，必须事先向辅导员请假且向本公寓生活老师报备；学生周五晚至周六、节假日不在学生公寓居住的实行报备制，即必须向辅导员如实报告本人在校外原因及去向。

第二十六条 学生公寓关楼期间（22:30 - 次日 07:00）原则上禁止学生出公寓。因疾病等特殊情况需要外出的，须在值班室登记，经生活老师审核通过并填写好闭楼时段外出申请单后方可外出；因公或其他不可抗力因素需要外出或晚归的，经辅导员审核后向公寓办及各公寓报备。

第二十七条 未经学生工作部审批同意，非本学生公寓人员禁止进入公寓，任何人员均不得进入异性学生公寓。

第五章 家具与设备管理

第二十八条 公寓生活老师负责公寓公共区域及宿舍内的家具及设施设备管理，发现损坏或接到师生报修的，要及时上报报修信息并跟进维修至完成。

第二十九条 宿舍内设施设备及家具维修采用报修预约制，需要维修的宿舍按照约定的时间，至少留有 1 人在宿舍配合学校工作人员维修工作。宿舍无人的，非紧急维修原则上推迟；紧急维修事项由生活老师安排并持执法记录仪记录维修全过程备查。

第三十条 学生宿舍与公共区域的家具及设备设施出现非自然损耗的损坏或丢失的，相关责任人须按价赔偿，具体价格请参照资产及维修部门定价执行。

第三十一条 入住人员须爱护公寓及宿舍内家具与设备设施，禁止私自更换门锁、禁止改变宿舍内家具布局、禁止挪动或破坏公共设备、禁止乱贴乱画。

第六章 节水节电管理

第三十二条 各公寓负责公共区域节能工作，生活老师在日常检查中要根据实际情况关闭不需要开启的电源、水源，加强自习室、活动室等公共房间的用电用水管理。

第三十三条 学生宿舍自来水水费由后勤处统一核算，超过规定的免费吨数由入住人员补缴；电及热水通过“吉利相伴”APP 自行充值后使用，毕业或者退宿时，余额统一核算退费。

第三十四条 生活老师要督促入住人员节约用水用电。入住

人员应注意节约用水、用电，应做到人走断电，用水后关好水龙头等，杜绝“长流水、长明灯”现象。

第三十五条 学生公寓内开水机为公共饮用水源，禁止移动开水机；生活老师根据学校放假和开学时间安排，联系后勤管理部门调整开水机开关时间。

第七章 卫生与秩序管理

第三十六条 后勤处负责学生公寓公共卫生管理，安排保洁每天打扫学生公寓公共区域卫生，定期检查整改，确保学生公共功能区域整洁。

第三十七条 各公寓生活老师、辅导员负责学生宿舍卫生管理，组织人员每天抽查学生宿舍卫生值日执行情况，每周二开展集中大扫除活动，确保宿舍干净整洁，检查结果赋分通报，并按学校安排总结评比与教育整改。

第三十八条 入住人员应自觉维护公寓公共区域卫生，不乱扔杂物、不乱倒垃圾，不在公共区域和公共设施上堆积垃圾杂物等。

第三十九条 入住人员在公寓公共区域内应着装得体，举止文明，不得干扰他人正常休息。

第四十条 入住人员应自觉维护学生公寓秩序，禁止从事一切商业活动。

第四十一条 学生公寓内禁止一切形式的宗教活动、迷信邪教活动。入住人员不得从事或者参与有损学校和师生形象、有

悖社会公序良俗的活动。

第八章 思想教育与服务管理

第四十二条 学校开展“一站式”学生社区综合管理建设，依托学生生活园区，建设集思想教育、主题教育、生活服务、文化活动于一体的教育生活园地，提升和完善学生社区管理与服务质量和水平，增强学生社区育人软实力。

第四十三条 学校建立完善辅导员、公寓管理人员、学生党员和骨干协同育人的学生公寓教育管理与服务工作体系，充分发挥学生公寓阵地育人作用，为学生思想教育和心理健康辅导提供活动场所并保障住宿条件。

第四十四条 学校实行辅导员入住公寓制度，辅导员按要求每周全覆盖走访学生宿舍，了解学生生活情况和思想动态，引导学生正确处理各种问题，定期开展矛盾纠纷排查，深入细致做好思想政治工作和心理健康工作，及时调处各种矛盾隐患，维护学生公寓和谐稳定；生活老师需密切配合做好学生思想教育和日常行为管理；学生党员和骨干应积极配合辅导员和生活老师做好公寓日常的自我管理。

第四十五条 学校每学期至少组织一次面向辅导员及宿舍管理员的理论学习和业务培训，不断提升政策水平和业务技能。

第四十六条 学校建立星级宿舍、文明宿舍、十佳宿舍、特色宿舍评选制度（具体办法另文规定），将学生在公寓里表现纳入学生个人的综合测评、品德鉴定、奖助学金评定、学校以

及学院（含班级）的评优评先等工作。

第九章 安全管理与应急处置

第四十七条 学生公寓建立完善安全教育与管理制度，不断完善并全面落实突发事件各类应急预案，每周开展学生安全教育，每学期至少开展一次应急演练和培训，不断提高师生员工安全防范及处置突发事件能力。

第四十八条 学生公寓建立完善学校检查与学院自查相结合、定期与不定期相结合、普查与抽查相结合、重点检查与专项检查相结合的安全检查机制，建立日抽查、周普查、月联查制度，确保无死角、无隐患。

第四十九条 学生公寓消防通道和公共区域须保持畅通与整洁，不得堆放任何物品。消防器材、安防设备等应及时配齐、维修、保养和更新，各类警示标识齐全且位置正确醒目。严禁擅自移动、破坏消防器材和消防设施。

第五十条 学生公寓实施全面禁烟，公寓内任何地方均禁止吸烟且有明显的禁烟标识。

第五十一条 学生公寓内严禁使用可能危害人身安全和公共安全的设备。学生工作部按照安全管理要求，编制“禁用物品”和“限用物品”清单（另文发布），所有入住人员必须同等遵守。

第五十二条 学生公寓和宿舍内禁止私搭乱接线路、禁止私自更改电路线路。

第五十三条 学生公寓内禁止存放自行车、电动车、滑板车等代步工具，严禁在公寓及宿舍内或通过“飞线”方式对电动车或电池充电。

第十章 附则

第五十四条 入住学生公寓的教职员工和学生必须严格遵守学生公寓各项管理规定和要求，凡违规违纪的师生，按照《教职工违规违纪行为处理办法》《学生违纪处理办法》以及其他相关规定予以处理。

第五十五条 本办法于 2024 年 8 月修订，原《吉利学院学生公寓管理规定》（吉学字〔2022〕3 号）废止。

第五十六条 本办法自发布之日起执行，由学生工作部负责解释。

信息公开属性：主动公开

吉利学院学生工作部

2024 年 8 月 26 日印发
