

高校学生宿舍管理方案 学生宿舍管理方案 (优秀5篇)

为保证事情或工作高起点、高质量、高水平开展，常常需要提前准备一份具体、详细、针对性强的方案，方案是书面计划，是具体行动实施办法细则，步骤等。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

高校学生宿舍管理方案篇一

学生公寓是学生生活和学习的场所，也是对学生进行思想教育的重要阵地。为了创造一个洁净、安全、和谐的生活学习的场所，特制定本方案。

1、公寓管理委员会：由学院领导、村委会成员、学生处领导、保卫处领导、系领导等组成。

2、学生公寓服务中心：由中心领导、楼长、安检员、值班员、保洁员、维修员等组成。

3、学生自律委员会：学生自治组织，自我参与、自我管理，是学生公寓管理的生力军。

1、学生公寓服务中心副主任（负责新校区）：1名；

2、学生公寓中心办公室秘书（熟悉微机操作）：1名

3、学生公寓楼楼长：2名（男女楼长各负责四栋男女公寓）；

4、学生公寓楼值班员：16名（每栋楼2名，24小时工作制）；

5、学生公寓楼保洁员：16名（每栋楼2名，每人负责三层）；

6、学生公寓楼维修员：3名（白班2人，夜班1人）

7、学生公寓楼浴室安检员：1名；

8、学生公寓楼区保洁员：2名；

1、学生公寓管理中心副主任：

2、学生公寓中心办公室秘书

3、学生公寓楼楼长

4、学生公寓楼值班员

2) 政审合格；

3) 能吃苦耐劳，有较强的责任心、服务意识及处理学生公寓事务的能力；

4) 能上夜班，能自觉、认真、负责地做好当班责任范围及人员的检查、监督和管理工作的；

5) 高中以上文化水平，身体健康，年龄在20至45岁之间。

5、学生公寓楼保洁员

1) 遵纪守法，遵守学院、中心的各项规章制度，服从工作安排，能完成岗位职责及任务；

2) 政审合格；

3) 能吃苦耐劳，有较强的责任心；

4) 初中以上文化水平，年龄在20至45岁之间

6、学生公寓楼维修员

- 2) 能吃苦耐劳，熟悉各项维修工作，具有较强安全责任意识和服务保障意识；
- 3) 持有电工证；
- 4) 家具门窗维修工要有家具维修、制造能力，熟悉家具门窗的维修工作；
- 5) 初中以上学历。

7、学生公寓楼安检员

- 1) 遵纪守法，遵守学院、中心的各项规章制度，服从工作安排，能完成岗位职责及任务；
- 2) 政审合格；
- 3) 能吃苦耐劳，有较强的责任心、服务意识及处理学生公寓事务的能力；
- 4) 能自觉、认真、负责地做好本职工作；
- 5) 安全意识强，熟悉各种设施的性能；
- 6) 初中以上文化水平，身体健康，年龄在20至45岁之间。

8、学生公寓楼区保洁员

- 1) 遵纪守法，遵守学院、中心的各项规章制度，服从工作安排，能完成岗位职责及任务；
- 2) 政审合格；

- 3) 能吃苦耐劳，有较强的责任心；
- 4) 初中以上文化水平，年龄在20至45岁之间

1、学生公寓管理中心副主任：

- 1) 掌握新校区学生公寓管理情况，主持日常工作；
- 2) 负责和拟订年度，学期工作计划，组织计划的贯彻落实和总结；
- 4) 合理安排工作人员，作好人员的配备，调整，管理和考核；
- 5) 协调与有关部门及各系之间的关系，共同搞好学生公寓的文明建设；
- 6) 对更新楼内，室内设备及修缮，维修作出计划，并及时报中心领导；
- 7) 定期向中心汇报工作情况，完成领导交给的各项任务；
- 8) 认真完成领导交给的临时任务。

2、学生公寓中心办公室秘书

- 1) 在副主任的领导下，做好中心领导交办的各项工作；
- 2) 根据领导决定，草拟有关文件和工作计划、总结，做好有关资料的收集、保管工作；
- 3) 做好会议记录和记录整理工作；
- 4) 做好有关会议的准备工作的，根据领导意见安排中心活动日程；

- 5) 操作并管理好监控系统，保存好监控录象；
- 7) 做好上级及外单位来中心人员的接待工作；
- 8) 完成中心领导交办的其它工作及办公室日常事务工作。

3、学生公寓楼楼长：

- 2) 熟悉本楼的情况，加强值班、清洁人员的管理和培训，提高管理水平；
- 6) 检查公寓楼内的安全秩序情况，发现可疑人员或事件及时汇报公寓部或保卫部门；
- 8) 完成公寓部交给的其他任务。

4、学生公寓楼值班员：

- 3) 坚守工作岗位，认真填写值班记录，按时交接班，不让别人替班，有事情及时请假；
- 4) 值班人员在工作时间不得干私活、经商、与学生聊天，不得久留无关人员；
- 5) 对学生反映的情况要及时作好记录并汇报给楼长；
- 6) 保持好值班室及周边的卫生；
- 7) 认真完成领导交办的临时任务。

5、学生公寓楼保洁员

- 1) 负责指定楼区内楼道、楼梯、水房、厕所、阳台等公共场所的卫生清扫；

3) 负责公共卫生场所门窗玻璃、水电、消防等设施的保管和清洁工作；

4) 保管好卫生清洁工具及劳保用品，工具库保持整洁；

5) 做好学生公寓中心安排的其他工作。

6、学生公寓楼维修员

1) 树立为学生服务的思想，真正把维修工作落到实处；

2) 零修要随时，小修不过夜，大修要及时上报，不得无故拖延；

5) 维修工作及时迅速，不得消极怠工，严格遵守各项操作规程，确保工作安全、可靠；

7) 保管使用好所配备的工具材料，对维修材料不得随意送人、丢失；

8) 严格作息制度，不迟到、不早退。

7、学生公寓楼安检员

8、学生公寓楼区保洁员

2) 每天保持有八小时的工作时间，早上必需在教职工上班前扫完主要出入路段的卫生；

4) 在清扫责任地段过程中不得将垃圾，杂物推到草地或花带、花池内，不得乱堆乱倒；

5) 完成中心临时下达的突击任务。严格请消假制度；

6) 如果接到教职员工的投诉，视其情节，第一次批评教育，

第二次作解聘处理。

1、学生公寓管理中心副主任：

2、学生公寓中心办公室秘书

3、学生公寓楼楼长

6、学生公寓楼维修员

3) 维修工作中造成安全事故，视情节严重情况给予相应处罚；

4) 对于三次无故离岗、旷工或上级领导检查两次不合格，解除合同；

5) 年终对维修人员进行一次总评，如各项工作任务都能按时保质保量地完成，中心给予适当奖励。

7、学生公寓楼安检员

8、学生公寓楼区保洁员

高校学生宿舍管理方案篇二

一、养成热爱劳动、自觉整理内务的良好习惯。

二、按照排定的值日表，坚持每日早、中、晚 三次小扫，每周五一大扫。保持地面、柜面、床面、门窗面“四净”。

三、碗柜要整齐排放，洗刷就餐用具摆放整齐，柜内无杂物。学习用具统一放置在自己床头。

四、床铺整洁无杂物，被褥叠放统一，毛巾必须对折后整齐搭放在铁丝上。

五、暖水瓶一律放置在碗柜内。不得私自乱放。

六、窗台上无杂物，暂时不使用的物品放置在箱内，不得乱放乱扔。

七、室内不得私拉乱接电线、电灯，墙壁不得乱钉、乱挂、乱贴物品。

八、所带箱子，鞋一律放在床铺下面，以不出床面为准，鞋放在箱子后，脸盆对准自己床铺放置在箱子前。

九、起床后，不得在宿舍内洗脸、刷牙、乱倒脏水。

十、就餐时不得将饭菜带入宿舍，碗筷必须洗净后再放入柜内。

十一、熄灯后不得在宿舍大声喧哗、闲谈，晚上上厕所时关门要轻，不得摔门。

十二、自习后必须按时回宿舍，就餐后离开宿舍。宿舍内严禁非住校生、非本宿舍的人留宿，如有事必须经生活教师同意方可入内。

高校学生宿舍管理方案篇三

为了加强和规范员工宿舍的管理，根据宿舍的实际情况，现制定出如下管理制度：

1、住宿员工应爱护宿舍内一切公物设施，不准随便移动拆卸，损坏须照价赔偿，未经公司总经办管理人员许可，任何人不得把东西搬离宿舍。

2、不准随地吐痰、乱丢东西，保持室内整洁干净，进入室内要穿拖鞋，不准往窗外丢杂物，卫生间要经常冲洗，垃圾要

倒入指定垃圾桶。

3、入住宿舍的人员必须是本公司在职员工，离职员工和外来人员拒绝入住，未经总经办允许擅自带人入住，当事人罚款100元。

4、严禁在宿舍内赌博，嫖娼、酗酒、偷窃及有伤风化的其它行为。

5、注意节约水电，出门或离开宿舍务必关门、关水、关电，以免影响他人生活起居和财产安全，避免浪费水电。宿舍内禁止使用大功率用电器，不准私自接拉电线，预防火灾事故，保证人身和财产不受损失。

6、每月水电费由住宿员工分摊，宿舍长缴纳。

7、严格遵守作息时间，严禁在宿舍内大声喧哗、吵闹、大声播放收(录)音机、手机彩铃和电视，所有娱乐活动应文明、小声，以不影响他人休息为前提。

8、房间所住的员工必须负责卫生清扫，轮流值日。下水道因卫生不清洁造成的堵塞由责任人承担其维修费用，如无法明确责任则由所住房间员工平均分摊。

9、严禁在宿舍内搞封建迷信和违法乱纪活动。团结一致、互谅互让、互勉互助，避免吵架、打架、斗殴事件的发生。

10、员工宿舍的水管、电灯坏了，必须及时报告总经办管理人员请人维修，如不报告处理的维修费用由该房员工负责。

11、员工个人财物妥善保管，任何人未经主人同意不得擅自用他人物品。

12、员工退出宿舍时，必须到总经办办理退出手续，由总经

办管理人员清点宿舍物品，遗失、损坏则按价赔偿。

13、总经办管理人员有义务监督、执行本制度，对于违反本制度的员工，应主动进行劝止、批评、教育，对于不听劝阻的员工，或明知故犯的行为有权视其情节轻重，作出行政处分的初步意见，其中罚款处理的幅度为10—200元，报公司总经办审批后执行。

14、本制度自公布之日起执行，凡住宿员工均应自觉遵守，不得违反。

高校学生宿舍管理方案篇四

为进一步强化宿舍管理，促进学生日常行为规范的养成教育，营造公寓楼宿舍干净整洁、文明卫生、和谐有序的生活环境，提升校园管理水平，根据《z中学宿舍管理制度》的相关规定，结合学校目前的实际，特制定本方案：

组长□x

副组长□x

组员：宿舍管理员 内保人员 全体班主任 值周人员

（一）纪律秩序方面

1. 认真实行宿舍开关门管理。严格按照规定的时间开、关门，早上、中午、晚上未能按时离开和返回宿舍的，扣该生所在班级宿舍常规分，严重的给以违纪处分。
2. 就寝铃声响后，宿舍管理员立即锁门，逐层楼查房、清点铺位。
3. 严格依照“宿舍纪律秩序8条扣分项目”对中午、晚上各

宿舍就寝情况进行检查评分，加重评分力度。

4. 对有烟头、酒瓶等学生违禁物品的宿舍，加重扣分，并及时通报班主任，严重的通报学校。

5. 对于有严重违纪影响宿舍秩序管理或经批评教育仍不改正者，要求其家长到校配合学校教育，并从严处理。

（二）清洁卫生方面

1. 加强内务整理，严格按照“宿舍内务管理11条要求”抓好落实，长抓不懈。对于内务较差，经宿舍管理员提请后仍未整改或整改未达要求的，除扣分外，宿舍、班级在全校通报批评。

2. 加强对走道、楼梯间卫生的清扫保洁监督、检查力度。

3. 对于宿舍门口、走廊、栏杆上丢弃有方便面桶、饮料瓶、米粉包装袋的宿舍，加重扣分。

4. 有往窗外、楼下扔垃圾的，加重违纪处罚。

（三）安全防范工作

1. 有违反宿舍用电、消防安全管理条例的，一律从严处理。

2. 有涉及危害公共安全行为，如携带、私藏管制刀具或铁棒等其它危险物品的，从严处理，严重的交由派出所处理。

3. 有高楼往下扔物或燃放鞭炮的，从严处理，造成人身伤害或其它损害的，一切后果由其承担。

4. 有聚众斗殴的，一律从严从重处理。

（一）提高认识，齐抓共管，勤勉真到位。

(二) 注重落实，细致耐心，力争见成效。

(三) 强化责任，长抓不懈，实现长效化。

高校学生宿舍管理方案篇五

学生公寓是学生生活和学习的场所，也是对学生进行思想教育的重要阵地。为了创造一个洁净、安全、和谐的生活学习的场所，特制定本方案。

二、组织机构

1、公寓管理委员会：由学院领导、村委会成员、学生处领导、保卫处领导、系领导等组成。

2、学生公寓服务中心：由中心领导、楼长、安检员、值班员、保洁员、维修员等组成。

3、学生自律委员会：学生自治组织，自我参与、自我管理，是学生公寓管理的生力军。

三、人员配备

1、学生公寓服务中心副主任（负责新校区）： 1名；

2、学生公寓中心办公室秘书（熟悉微机操作）： 1名

3、学生公寓楼楼长： 2名（男女楼长各负责四栋男女公寓）；

4、学生公寓楼值班员： 16名（每栋楼2名，24小时工作制）；

5、学生公寓楼保洁员： 16名（每栋楼2名，每人负责

三层)；

6、学生公寓楼维修员： 3名（白班2人，夜班1人）

7、学生公寓楼浴室安检员： 1名；

8、学生公寓楼区保洁员： 2名；

四、上岗条件

1、学生公寓管理中心副主任：

2、学生公寓中心办公室秘书

3、学生公寓楼楼长

4、学生公寓楼值班员

2)、政审合格；

3)、能吃苦耐劳，有较强的责任心、服务意识及处理学生公寓事务的能力；

5)、高中以上文化水平，身体健康，年龄在20至45岁之间。

5、学生公寓楼保洁员

2)、政审合格；

3)、能吃苦耐劳，有较强的责任心；

4)、初中以上文化水平，年龄在20至45岁之间

6、学生公寓楼维修员

2)、能吃苦耐劳，熟悉各项维修工作，具有较强安全责任意识和服务保障意识；

3)、持有电工证；

4)、家具门窗维修工要有家具维修、制造能力，熟悉家具门窗的维修工作；

5)、初中以上学历。

7、学生公寓楼安检员

2)、政审合格；

3)、能吃苦耐劳，有较强的责任心、服务意识及处理学生公寓事务的能力；

4)、能自觉、认真、负责地做好本职工作；

5)、安全意识强，熟悉各种设施的性能；

6)、初中以上文化水平，身体健康，年龄在20至45岁之间。

8、学生公寓楼区保洁员

2)、政审合格；

3)、能吃苦耐劳，有较强的责任心；

4)、初中以上文化水平，年龄在20至45岁之间

五、岗位职责

1、学生公寓管理中心副主任：

- 1) 、掌握新校区学生公寓管理情况，主持日常工作；
- 2) 、负责和拟订年度，学期工作计划，组织计划的贯彻落实和总结；
- 4) 、合理安排工作人员，作好人员的配备，调整，管理和考核；
- 5) 、协调与有关部门及各系之间的关系，共同搞好学生公寓的文明建设；
- 6) 、对更新楼内，室内设备及修缮，维修作出计划，并及时报中心领导；
- 7) 、定期向中心汇报工作情况，完成领导交给的各项任务；
- 8) 、认真完成领导交给的临时任务。

2、学生公寓中心办公室秘书

- 1) 、在副主任的领导下，做好中心领导交办的各项工作；
- 3) 、做好会议记录和记录整理工作；
- 4) 、做好有关会议的准备工作的，根据领导意见安排中心活动日程；
- 5) 、操作并管理好监控系统，保存好监控录象；
- 7) 、做好上级及外单位来中心人员的接待工作；
- 8) 、完成中心领导交办的其它工作及办公室日常事务工作。

3、学生公寓楼楼长：

2)、熟悉本楼的情况，加强值班、清洁人员的管理和培训，提高管理水平；

8) 完成公寓部交给的其他任务。

4、学生公寓楼值班员：

4)、值班人员在工作时间不得干私活、经商、与学生聊天，不得久留无关人员；

5)、对学生反映的情况要及时作好记录并汇报给楼长；

6)、保持好值班室及周边的卫生；

7)、认真完成领导交办的临时任务。

5、学生公寓楼保洁员

1)、负责指定楼区内楼道、楼梯、水房、厕所、阳台等公共场所的卫生清扫；

3)、负责公共卫生场所门窗玻璃、水电、消防等设施的保管和清洁工作；

4)、保管好卫生清洁工具及劳保用品，工具库保持整洁；

5)、做好学生公寓中心安排的其他工作。

6、学生公寓楼维修员

1)、树立为学生服务的思想，真正把维修工作落到实处；

2)、零修要随时，小修不过夜，大修要及时上报，不得无故拖延；

7)、保管使用好所配备的工具材料，对维修材料不得随意送人、丢失；

8)、严格作息制度，不迟到、不早退。

7、学生公寓楼安检员

8、学生公寓楼区保洁员

5)、完成中心临时下达的突击任务。严格请销假制度；

6)、如果接到教职员工的投诉，视其情节，第一次批评教育，第二次作解聘处理。

六、考核细则

1、学生公寓管理中心副主任：

2、学生公寓中心办公室秘书

3、学生公寓楼楼长

6、学生公寓楼维修员

3)、维修工作中造成安全事故，视情节严重情况给予相应处罚；

4)、对于三次无故离岗、旷工或上级领导检查两次不合格，解除合同；

5)、年终对维修人员进行一次总评，如各项工作任务都能按时保质保量地完成，中心给予适当奖励。

7、学生公寓楼安检员

8、学生公寓楼区保洁员