

最新企业宿舍管理工作年终总结(优质5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

企业宿舍管理工作年终总结篇一

员工宿舍管理协议

一、宿舍规定及要求

6. 严禁未经请示，私自留宿外来人员（尤其是异性）。

二、宿舍值班制度

一、宿舍长负责制

1. 将每周值日的工作情况及需要解决的实际问题向公司汇报。

等情况，采取及时有效的措施。

8. 定期组织舍员进行卫生大扫除，做好宿舍除“四害”（蚊子、苍蝇、老鼠、蟑螂）

工作。

二、请销假制度与其他制度

1、宿舍员工在非工作日时，外出需请假，向宿舍长申请。外出归来需向宿舍长表明。

6、在外出请假期间，或者晚归期间出现任何情况均与公司和宿舍长无关。

承诺人：

甲方（用人单位）：

一、适用范围：

本协议只适用于在本公司住宿员工。

1、在乙方任职本公司期间，甲方为乙方提供住宿；

2、在乙方住宿期间，提供床上所需用品（被褥及枕头），卫浴设备； 四、乙方义务：

3、严禁室内吸烟，一经发现处以50元/次罚款；

4、严禁携带危险品（包括各种凶器、腐蚀品、易燃易爆物等）；

7、在乙方的休息期间，如乙方外出，需填写《员工外出登记表》，并与值班员确认外出

信息；

头；沐浴用的水、电用毕即关闭，沐浴毕应清理浴池。

五、 退宿

六、如签订本协议时间与搬入宿舍时间有先后，按搬入宿舍

之日起生效。

七、《物品清单》作为《员工住宿协议》的补充说明，是员工损坏物品照价赔偿以及办理退

宿清点财物的依据。

八、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，甲方签字并盖章、乙方签字后生效，两份协议具

有同等的法律效力。

九、本协议最终解释权归公司人力资源部。

甲方（签章）

乙方

企业宿舍管理工作年终总结篇二

承租方（以下称乙方）：___

甲方同意将自己的产权商铺出租给乙方，双方在法律的基础上，经友好协商，制定如下协议：

一、房屋地址甲方出租的商铺坐落于 街 号，建筑面积 平方米。

二、租赁期限双方商定房屋租期为_____年，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

三、承租方有下列情形之一的，出租方可以中止合同，收回房屋：

1、承租方擅自将房屋转租、转让或转借的；

- 2、承租方利用承租房屋进行违法经营及犯罪活动的；
- 3、承租方拖欠租金累计达 天的，并赔偿违约金 元。

合同期满后，如出租方仍继续出租房屋，承租方享有优先权。但租金按当时的物价及周围门市租金涨幅，由双方协商后作适当调整。

四、 租金及交纳方式

- 1、每年租金为人民币 ， 大写： 万 仟元整。
- 2、承租方以现金形式向出租方支付租金，租金暂定为每年支付一次，并必须提前一个月时间，于 年 月 日前交至出租方。
- 3、承租方必须按照约定时间向甲方缴纳租金，如无故拖欠，甲方将有权向乙方每天按实欠租金的 %加收滞纳金。

五、 租赁期间房屋修缮出租方将房屋交给承租方后，承租方的装修及修缮，出租方概不负责，其经营情况也与出租方无关；租期结束或中途双方协商解除合同，承租方不得破坏已装修部分及房屋架构。

六、 各项费用的缴纳

- 1、 物业管理费：乙方自行向物业管理公司交纳；
- 2、 水电费：由乙方自行缴纳；（水表底数为_____度，电表底数为_____度，此度数以后的费用由乙方承担，直至合同期满）。
- 3、 维修费：租赁期间，由于乙方导致租赁房屋的质量或房屋的内部设施损毁，包括门窗、水电等，维修费由乙方负责。
- 4、 使用该房屋进行商业活动产生的其它各项费用均由乙方缴

纳，（其中包括乙方自己申请安装电话、宽带、有线电视等设备的费用）。

七、出租方与承租方的变更

1、如果出租方将房产所有权转移给第三方时，合同对新的房产所有者继续有效。承租方出卖房屋，须提前3个月通知承租人，在同等条件下，承租人有优先购买权。

2、租赁期间，乙方如因转让或其他原因将房屋转租给第三方使用，必须事先书面向甲方申请，由第三方书面确认，征得甲方的书面同意。取得使用权的第三方即成为本合同的当事乙方，享有原乙方的权利，承担原乙方的义务。

八、违约金和违约责任

1、若出租方在承租方没有违反本合同的情况下提前解除合同或租给他人，视为甲方违约，负责赔偿违约金 元。

2、若乙方在甲方没有违反本合同的情况下提前解除合同，视为乙方违约，乙方负责赔偿违约金 元。

3、承租方违反合同，擅自将承租房屋转给他人使用的视为违约，应支付违约金 元。如因此造成承租房屋损坏的，还应负责修复或赔偿。

九、 免责条件若租赁房屋因不可抗力的自然灾害导致损毁或造成承租人损失的，双方互不承担责任。租赁期间，若乙方因不可抗力的自然灾害导致不能使用租赁房屋，乙方需立即书面通知甲方。

十、 争议的解决方式本合同如出现争议，双方应友好协商解决，协商不成时，任何一方均可以向人民法院起诉。

十一、 本合同如有未尽事宜，甲、乙双方应在法律的基础上共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。

十二、 本合同双方签字盖章后生效， 本合同1式2份，甲、乙双方各执1份。

出租方（盖章）： _____

承租方（盖章）： _____

法定代表人（签字）： _____

法定代表人（签字）： _____

联系电话： _____

联系电话： _____

联系地址： _____

联系地址： _____

身份证号码： _____

身份证号码： _____

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

企业宿舍管理工作年终总结篇三

1、公司员工必须按规定办理住宿，自觉遵守宿舍管理制度；服从公司行政人员管理和安排。

- 2、公司宿舍仅限本公司员工住宿，不准留宿无关外来人员；
- 3、所有人员住进和迁出，均需向行政部申请，并在行政部办理钥匙、用具交接手续。离职人员需在离职日起三天内搬出宿舍后方可结算薪资。
- 4、室内设施用具统一规划，损坏公物需按价赔偿。
- 5、宿舍摆放的物品以及个人生活用具摆放要整齐，不得私拉乱接电线，打铁钉、贴画等。
- 6、个人棉被起床后须叠齐，保持床铺整洁干净，严禁在宿舍内饲养宠物。
- 7、禁止将易燃、易爆等危险物品带入寝室内。
- 8、各宿舍每周轮流值日，由所住人员自行安排负责轮流值班打扫卫生，严禁在室内外乱倒水和垃圾。
- 9、使用卫生间，便入池并及时冲水洗，便纸入篓，不能丢到便池内。
- 10、严禁在宿舍内赌博、酗酒、打架及其他不良行为。
- 11、严禁在室友睡觉后在宿舍内聊天，打游戏，打电话，影响他人休息。
- 12、夜晚不能开灯睡觉，杜绝长明灯长流水；灯、风扇、空调、水龙头等人走关闭并维护好公共财物。
- 13、宿舍夜间23点前关灯就寝，23点前未归寝人员当天禁止回宿舍住宿。
- 14、集体宿舍是公共场所，禁止存放贵重物品，手机、现金等物品请随身携带。

15、严禁偷用偷盗他人财物，被发现者将送至公安机关处理。

企业宿舍管理工作年终总结篇四

对于企业而言，员工宿舍管理也是员工管理的一种。以下是一则范文，仅供各位企业后勤管理人员参考。

- 1、所有须住宿或离职员工，必须写书面申请，请示住宿或离宿。不得私自入住或搬离宿舍。
- 2、住宿员工必须物品摆放整齐，保持个人及宿舍卫生。个人卫生差劲的取消当月优秀员工评比资格。
- 3、离职员工须经行政管理 人员批准方可离开并对宿舍公共用品损坏的进行赔偿。
- 4、晚上下班后，做完个人私事后，应及时回到宿舍。
- 5、住宿员工若要晚上不归者，应向经理或宿舍长请示（休息天除外）
- 6、在宿舍不得大声喧哗，影响别人休息。
- 7、不得私自带领外界人员（非本公司员工）留在宿舍过夜，如有违反将严肃处理。
- 8、爱护宿舍内的设施，设备等公共财物，如有损坏按原价赔偿，故意损坏者双倍赔偿。
- 9、宿舍内的.公共财物自然损坏宿舍长及时报主管进行安排修理。
- 10、节约用水、用电，人走灯熄，避免自来水长流,如有违反者将严肃处理。

11、不得在宿舍内打架，斗殴、酗酒、赌博、偷窃等行为，不得影响其它员工的正常休息，如有发现给予记过，情节严重作开除处理并送相关部门查处。

12、遇到突发情况，要保持冷静，团结一心，保护好自己及他人。

13、住宿员工应配合宿舍长等人事管理 人员的安排。

第一章 总则

第二条 适用范围：本制度适用于公司内住宿员工。

4.1 公司员工于辖区内无适当住所或交通不便者，可至人事行政部申请住宿。

4.2 凡有以下情况之一者，不得住宿：

4.2.1 患有传染病者。

4.2.2 有不良嗜好者。

4.3 不得携眷住宿。

4.4 需遵守本管理制度。

第六条 任何员工未经公司许可，不得擅自留宿外人。

第九条 员工不得于宿舍内有酗酒、赌博、打架斗殴、骂架或有不良行为。

17.1 个人物品摆放整齐；不得随手乱抛垃圾；垃圾应及时清理至垃圾池。

17.2 每个宿舍由宿舍长安排卫生值日人员并应保持地面及门

前清洁；每周应最少组织一次大扫除以清洁卫生死角；保持：宿舍内整洁卫生，室内无杂物，地面、墙面无污迹，天花板无蛛网，空气清新、无异味；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。

17.3 污秽、废物、垃圾等应集中于指定场所倾倒。

17.4 宿舍及宿舍区内一律禁止饲养家禽、家畜。

17.5 不得于墙壁、橱柜上随意张贴字画或钉物品。

17.6 评比标准：

- 1) 地面：室内地面无垃圾、痰迹、积水、鞋子摆放整齐。
- 2) 墙面：墙面清洁，无印迹，不钉钉子，室内不准拉绳子、铁丝。墙面墙角无蜘蛛网。
- 3) 铺面：衣物、被子叠放整齐，床单平整；
- 5) 卫生间、厨房无污物、污迹。
- 6) 窗台无灰尘。

第十九条 员工必须团结一致，互谅互让，互勉互助，取长补短，和睦相处。

第二十一条 本制度自颁布之日开始实行。

企业宿舍管理工作年终总结篇五

为使员工宿舍保持良好、清洁、整齐的环境，以保证员工在

工作之余得到充分的休息，维护宿舍安全和提高环境品质，特制订本制度。

二、范围

本公司所有住宿员工以及其他租借公司所有住宿员工

三、内容

(一) 住宿须知

- 1、服从公司安排、监督和管理。
- 2、员工入住须经批准，服从物业主管人员安排，按指定的房间、铺位入住。未经物业部批准不得擅自入住或自行更换房间、铺位。
- 3、集体宿舍床位只限本人使用，住宿人员不得将床位转租或出借给其他人使用，一经发现，立即取消其住宿资格，并追究其相关责任。
- 4、公司宿舍不允许留宿外来人员，如有特殊情况应先到公司报备，公司备案同意后方可入住。
- 5、已入住人员需退宿的，须提前到公司办理退宿手续。
- 6、住宿员工离职(包括自离、辞职、免职等)，须到公司办理退宿手续后方可办理离职手续。
- 7、公司宿舍实行共有负责制，宿舍所有人一起负责本宿舍的卫生、纪律、安全等方面工作，安排宿舍卫生值日表，监督卫生值日员工作，检查房内设施，申报日常维修，检查排除安全隐患，清点离职人员物品等。

(三) 设备设施管理

- 1、有需要的.宿舍配备的设施物品，向公司申请后由公司指派专人进行清点并确认。
- 2、宿舍内非私物品由宿舍内人员共同负责保管，员工不得私自拆换、占用、损坏。
- 3、宿舍内非私设施，非自然损坏的由责任人照价赔偿，不能明确责任归属的由宿舍内人员平摊赔偿费用，自然损坏及时报修。

(四) 纪律管理

- 1、员工必须按照统一编号使用各自的床、卧具等，不得私自随意调换或多占)。
- 2、集体宿舍床位只限员工本人使用，不得带外来人员来宿舍住宿,外出请假并按时限返回。离开本宿舍保持衣冠整齐。
- 5、自觉保持宿舍安静，不得大声喧哗，同事之间应和睦相处，不得以任何借口争吵、打架、酗酒、赌博，晚上24时后停止一切娱乐活动(特殊情况除外)。
- 6、住宿员工不得于宿舍区室内外墙壁、橱柜、门窗随意张贴字画或钉挂物品。
- 7、严禁在宿舍内饲养动物，严禁向窗外泼水、乱扔杂物。住宿员工不得在公共走廊、楼梯及其他公共场所堆放物品。
- 8、严禁宿舍白天无人时应关闭照明灯。

(五) 安全管理

- 1、所有宿舍的照明灯具及线路必须由电工安装、维修，禁止乱接临时电线、不准超负荷用电，不准用不符合规定的装置，违者予以100元/次的罚款。

2、不得使用电炉、电饭煲等大功率家用电器，违者除没收器具。

3、要保持高度防火意识，做到安全用电、用水，发现事故及时上报公司。

4、由于本人私接电源、插座而引起的火灾，未造成后果予以责任者违纪处理，造成一定后果的视损失程度给予按价赔偿，并取消住宿资格直至辞退处分。

(六) 卫生管理

1、污秽、废物、垃圾等应集中于指定场所倾倒。

2、所有住宿员工必须安排搞好每日所住宿舍的清洁卫生。

(七) 物品摆放规定

1、必须保持物品摆放整齐、美观，严禁乱堆、乱放、乱扔。

2、床上用品必须摆放整洁，被褥叠放整齐，床单平整，其他床上用品摆放有序。

3、鞋子有序摆放于鞋柜内或床下，鞋内勿放置袜子，并保证其干净无异味。

4、面盆、水桶置于卫生间内，并置面盆于桶上。

5、住宿员工洗晒衣物须在指定区域或宿舍阳台晾晒，不得随意在走廊、过道、卫生间及其它公共区域晾挂。

(八) 迁出管理

1、住宿员工离职(包括自离、辞职、免职等)，须到公司办理退宿手续并于离职当日内搬离宿舍，不得借故拖延或要求任

何补偿。

2、住宿员工迁出时须将使用的床位、物品、抽屉等清理干净，所携出的物品，须先经过相关人员检查。

四、住宿人员发生以下行为之一的，立即取消其住宿资格并视情节严重呈报至相关部门进行处理。

- 1、不服从公司安排、管理的；
- 2、有偷窥、偷窃行为的；
- 3、在宿舍内赌博、打架、酗酒的；
- 4、经常妨碍他人休息，屡教不改的；
- 5、蓄意破坏公物的；
- 6、经常不在员工宿舍住宿但仍然占用床位的；