

# 兰州财经大学文件

兰财大校发〔2017〕231号

---

## 兰州财经大学关于印发 《学生公寓管理办法（修订）》的通知

各院（部）、各单位，机关各部门：

《兰州财经大学学生公寓管理办法（修订）》经 2017 年 7 月 3 日校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

兰州财经大学（章）

2017 年 7 月 15 日

---

抄送：各党委（党总支、直属党支部），党委各部门。

---

兰州财经大学学校办公室

2017 年 7 月 15 日印发

---

# 兰州财经大学学生公寓管理办法

## (修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范我校学生公寓的管理，增强育人功能，提高服务质量，保证同学们拥有一个良好的学习、生活环境，养成良好的生活习惯，根据《教育部关于加强学生公寓管理的意见》，结合《中共兰州财经大学委员会关于进一步加强和改进学生工作的意见》，特修订本办法。

**第二条** 学生公寓的管理必须坚持管理育人、服务育人、环境育人的宗旨，进一步规范、落实“校院两级”管理体系和“辅导员驻公寓、班主任进宿舍、干部教师联系宿舍”制度，采取学校有关职能部门、各学院各负其责、互相配合，学生参与的方式，确保学生公寓的正常生活秩序。

**第三条** 本办法适用于我校正式注册并在学生公寓统一住宿的本科生。

### 第二章 组织机构及职能

**第四条** 学校成立学生公寓管理工作领导小组，负责学生公寓的管理工作。委员会成员由主管学生工作和后勤工作的校领导、学生工作处处长、学生公寓管理办公室、团委、后勤处和保卫处负责人，以及学生代表等组成。

**第五条** 学生公寓管理委员会的主要职能是制定公寓管理办法；对公寓教育管理服务重大措施进行决策；监督检查学生生活区

经营、管理、服务和收费；协商解决各种存在的问题，维护学生的合法权益。

**第六条** 学生公寓管理办公室的职能是落实学校的有关政策和决定；开展学生思想政治教育工作和宿舍文化建设活动；负责公寓辅导员的招聘、业务培训、考核及奖惩；定期收集并反馈学生意见；组织开展文明宿舍评比活动；记录和考评学生在公寓的行为表现，提出对学生的奖励和处理建议等；对各学院在学生公寓的各项管理、服务工作进行组织、协调、服务和督查。后勤处负责学生公寓的各项资产物业管理和服务工作、每栋公寓楼楼长的管理和门卫的值班；检查和维修学生公寓水、电、暖等公共设施，以及学生公寓公共区域的卫生和绿化工作。保卫处负责学生公寓的保卫、消防和安全稳定工作，以及消防设施的检修和使用，负责学生公寓的巡逻值勤和公寓大门门卫的值班，积极配合公安机关抓好学生公寓周边环境的治安管理工作。

**第七条** 各学院专职辅导员必须在学生公寓区办公，处理日常学生管理事务。各学院应按照《兰州财经大学学生管理值班制度》安排学生公寓值班人员，落实值班制度。

**第八条** 进一步落实各学院在学生公寓管理中的职能，并将学生公寓管理工作纳入学院年度考核指标。要求主管学生工作的领导、班主任、辅导员、干部教师应定期深入到学生宿舍，了解情况、联系学生宿舍，对学生进行日常思想品德、行为规范、法律法规及爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生开展各种健康的活动，促进学生公寓的标准化建设。

**第九条** 学校学生管理发展中心下设公寓管理部，组织学生参与公寓的管理和服务。其职能：协助公寓管理办公室做好学生住宿

信息登记、核查、归档等工作；进行学生宿舍管理、卫生和安全检查；组织开展各类公寓活动，协助各学院公寓党员工作站工作；做好学生公寓内突发事件的信息收集、协调处理；对校园不文明行为进行督查、劝止。

### 第三章 住宿管理

**第十条** 后勤处根据学校招生情况提供公寓住宿房源，各学院本着学院、专业、班级相对集中的原则，按照学生姓名、性别、专业、班级名单统一安排住宿。学生入学后，后勤处对学生住宿登记并造册。学生办理住宿手续后，按指定的房间、床号住宿、不准私自调换房间及床位。每间学生宿舍选一名宿舍长，配合公寓管理人员贯彻执行学生公寓的各项规章制度。

**第十一条** 涉及学籍变动的住宿管理。

（一）学生因学习成绩原因留、降级的、需持《留、降级通知单》到后勤处登记并安排住宿。

（二）学生因故休学的，需持《休学审批表》到后勤处办理退宿手续；复学的学生需持《复学审批表》到后勤处办理复学住宿手续。

（三）转专业的学生在住宿资源允许的情况下可申请调整宿舍和床位，需凭《转专业通知单》到后勤处办理有关手续。

**第十二条** 学生毕业或中途因故退学离校，需持《离校手续单》到后勤处办理退宿手续，并在办好退宿手续后 2 日内离开宿舍。

**第十三条** 学生严禁在校外住宿。确有特殊情况需要在公寓以外的其他场所居住的，应填写《兰州财经大学在校外校外住宿申请表》，经学生家长及所在学院班主任、专职辅导员和主管院领导签

署意见同意，并与家长签订《兰州财经大学校外住宿承诺书》，报请学生工作处审批通过后，可以在校外居住。各学院应准确掌握在外居住学生人数、地址及其他有关情况，建立在外居住学生档案，并报保卫处、学生工作处备案。学生在外居住期间，应遵纪守法，不得违反国家法律、法规和学校的规章制度。各学院应加强对学生住宿的管理，对在外居住的学生进行不定期检查。学生在校外居住期间出现的问题，一律由本人承担责任。

#### 第四章 安全管理

**第十四条** 严格学生公寓会客制度，来访客人须在值班室登记，未经许可不得进入公寓内；不得留宿非本宿舍人员。

**第十五条** 学生应注意防盗，保管好现金及贵重物品。一旦丢失财物或发现可疑人员，应及时向学生公寓管理办公室和保卫处汇报。（保卫处电话：5252110）

**第十六条** 学生应注意防火安全，严禁在宿舍内使用床围，严禁私拉电线、网线，严禁使用存在引发火灾隐患的电器，严禁存放、使用易燃、易爆、有毒、有害、放射性等危险物品，严禁使用明火。

**第十七条** 保证安全通道畅通，严禁在楼道、楼门等安全通道处停放自行车及堆放杂物。

**第十八条** 保卫处、后勤处和学生公寓管理办公室应对学生进行安全知识宣传教育，并完善学生宿舍内消防设施，发生紧急情况时，及时采取有效措施引导学生进行疏散。

**第十九条** 学生应注意人身安全，严禁在窗口、楼梯等危险地段拥挤、打闹，严禁到宿舍楼顶等高危地区。

**第二十条** 严禁在宿舍内起哄、严禁向窗外投掷酒瓶等杂物。

**第二十一条** 严禁携带有毒、有害或易燃、易爆物品进入宿舍，不得在宿舍内燃放烟花爆竹、焚烧物品。

**第二十二条** 严禁在宿舍内进行非法集会，进行非法活动。

## 第五章 日常行为管理

**第二十三条** 学生在正常作息时间之外出入公寓，须出示有效证件，配合值班人员做好记录，并上报所在学院。

**第二十四条** 严格执行作息制度，学生宿舍楼每晚 23:00 熄灯、锁楼门（周六和周日 23:30）。

**第二十五条** 公寓内禁止任何影响他人学习、休息的活动，不得大声喧哗，在公寓公共区域内注意形象、穿着得体。

**第二十六条** 严禁在公寓内饮酒、酗酒。

**第二十七条** 严禁在宿舍内存放、传播、播放违反我国法律规定的书刊及音像制品。

**第二十八条** 严禁在宿舍内打麻将及进行其它形式的赌博活动。

**第二十九条** 爱护公共设施，禁止损坏宿舍公物，不得私自拆卸、挪用室内家具或设备。

**第三十条** 严禁学生在宿舍内从事直销、代销、租赁、修理等各种形式的商业活动。

**第三十一条** 节约水电，随手关灯、关水龙头，杜绝长明灯、长流水现象。发现水电设施损坏，应及时与后勤管理部门联系维修。

**第三十二条** 严格按照公寓标准化建设布局，严禁私自挪动、更改宿舍布局，增置大型家具。

## 第六章 卫生管理

**第三十三条** 学生应养成良好的卫生习惯，宿舍卫生实行值日制度。

**第三十四条** 在学生公寓内不得有以下影响公共卫生的行为：

- （一）向窗外、门外泼水；
- （二）随地吐痰，乱丢杂物；
- （三）在公共通道内堆放垃圾、杂物，将生活垃圾丢到卫生间；
- （四）在宿舍及周围墙壁上刻画、涂写或张贴、散发各种启事、传单及广告等；
- （五）在宿舍内饲养狗、猫、鸟等宠物；
- （六）在宿舍内擅自装修；
- （七）其它影响公共卫生的行为。

**第三十五条** 学生公寓管理办公室负责组织值班人员对各学院学生宿舍卫生进行安全卫生抽查，对于地面卫生不合格或垃圾未倒宿舍通报当天值日生；对于床铺凌乱或个人桌面不整洁通报个人；对于宿舍整体脏乱差通报全体成员。向所在学院反馈抽查情况，并将每学期学生宿舍安全卫生情况作为学院学生工作考核指标之一。对宿舍安全卫生检查“不合格”的宿舍或个人，取消其本学年奖学金、助学金等各项评奖评优资格。

**第三十六条** 对于安全卫生抽查“不合格”的宿舍及个人，在5个工作日内，可向公寓管理办公室申请撤销通报。由学生工作处对通报宿舍或个人在两个月内进行3次安全卫生复查，3次复查结果在良好及以上可撤销通报。

## 第七章 处罚细则

**第三十七条** 学生若违反本办法相关规定，对情节较轻且认错态度好的，给予全校通报批评，并由所在学院督促其限期整改。对情节恶劣、不思悔改且未完成整改要求的，给予下列处分：

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

**第三十八条** 本办法作为《兰州财经大学学生违纪处理办法(修订)》的组成部分，与其具有相同效力。

## 第八章 附则

**第三十九条** 本办法自公布之日起实施，原《兰州商学院公寓管理办法》同时废止。

**第四十条** 本办法由学生工作处负责解释。