# 员工宿舍安全管理制度(精)(九篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-06-22

*员工宿舍安全管理制度(精)一上午好很高兴，今天我们又聚集在一起来探讨宿舍的管理，众所周知“细节决定成败”随着中学生公寓管理社会化进程的不断推进，x高级中学于20xx年的8月1日全面接管了自己的学生公寓管理工作。时至今日已经有四个月了，首先我...*

**员工宿舍安全管理制度(精)一**

上午好

很高兴，今天我们又聚集在一起来探讨宿舍的管理，众所周知“细节决定成败”随着中学生公寓管理社会化进程的不断推进，x高级中学于20xx年的8月1日全面接管了自己的学生公寓管理工作。时至今日已经有四个月了，首先我介绍一下我们这支队伍的组成，

一是沿用了物业公司的一批能力较强的员工，

二是招聘了部分新员工，

三是聘用了在教育事业上奋斗过多年的三位老教师。自接管以来，我们宿舍这一块，在刘校、王主任、傅主任的大力支持下，陆续建立健全了一系列各项规章制度，覆盖到各岗位，而要真正落实到这些制度，必须从细微之处入手，从点滴抓起，做艰苦细致的工作。我的老公也是做物业的，有时我们在探讨工作时，他常常对我说，“海不择细流，方能成大山，山不拒细壤，方能就其高。细细想来，在平时的工作中，只有重视细节，研究细节，关注细节，解决细节，注重细小工作的积累，才能够达到科学化管理的要求。现就今天的机会对宿舍管理工作做个简要的汇报，具体表现在以下几个方面。

为了让日常的管理工作有章可行，有据可依，使管理更加科学，服务更加规范，宿舍建立了各项规章制度。如《南京市x高级中学学生住宿管理规定》、《南京市x高级中学学生住宿奖惩规定》等，在制度落实的过程中，不是急于求成，而是稳打稳扎，切切实实的做好此项工作，为今后的工作打下坚实的基础。

1、细化岗位职责针对中学生公寓查卫生查房频次高的特点，形成了切实可行的“24小时倒班”插班、与长期住宿，相互交融的工作制，管理对象按年级、楼层落实到人，明确每位员工的工作职责和服务对象，把工作任务切切实实细化到人，做到事事有人管，件件有人抓，细化岗位职责，有助于对员工工作的监督考核，促进各项工作的有效开展，提高服务的整体质量。

2、细化服务标准根据中学生的自身特点及中学教学的实际状况，本学期我们把员工的照片与服务理念实行上墙制，同时对员工的仪容仪表、行为举止、日常工作、清洁卫生、等都做了明确的定，其中抓好日常管理工作更是我们工作的重中之重，也就是做好门厅值班、卫生检查、晚间查房、日常的巡视、维修等日常事务，逐条都有具体要求，日常的工作可通过《值班记录》、《日查房记录》等台账体现出来。

目前我们的宿舍一般的情况下住8人，人多物品多，由于设施设备的不完善，给我们的宿舍管理工作也带来了或多或少的困难，比如毛巾、衣服、盆等的摆放，在查卫生的过程中都是一些比较棘手的问题，本学期王校、刘校亲自到宿舍了解学生打开水的情况，为了不使学生跨楼层打水，对开水机进行了调整，确保每个楼层有开水机。同时在每个宿舍的卫生间内装了毛巾架，解决了床头挂毛巾，钝化了学生之间因水滴在床上而产生的矛盾。考虑到住北边阳台学生晾衣服的实际困难，又在北边的宿舍拉上了铁丝。学校这一块也在尽最大努力完善宿舍的各项设施设备。

本学期我们细化了宿舍内务、纪律的评分细则，内务的评分细则主要从寝室、床铺、日常用品的摆放、卫生间、宿舍外围的这五项常规进行考核，纪律考核分为出勤、纪律、安全、熄灯四个方面进行考核，为了使学生对宿舍各项考核很明了，管理员在每个宿舍卫生间那一方墙上，粘贴住宿生管理规定、宿舍内务四化标准、住宿生奖惩规定、内务、纪律评分细则，对每天检查中有问题的、没有问题的，当天用反馈单把宿舍情况反馈到各班主任手中。

同时在宿舍大厅黑板展板公布，告知宿舍存在的问题。对宿舍卫生存在严重问题的及时用短信联系班主任回来整改。利用晚间的时间对宿舍存在的问题进行卫生回访。从各班级转交反馈单同学的言语中，不难看出在背后默默支持宿管工作的班主任、年级主任，高一年级14班、1班在高一年级中男生宿舍时爆发问题最早的两个班级，在孔主任、张先生、郑涛两位班主任的支持下，分别召开了专题会议，效果较好。12班的冯燕颖老师对班级学生要求严格，对存在的问题，及时主动到宿舍与管理员沟通，13班甘春老师的宿舍小助手，对存在的问题都能与宿管沟通。陈主任班级的宿舍小助手，每次领取反馈单时，都要和宿管聊聊情况。高二年级1班朱老师男女生宿舍卫生纪律不容乐观，一段时间后的转变令人赞叹不与。

3班薛老师、4班金城老师、12班刘玉凤老师我们经常在网上沟通宿舍情况，彭主任、姚红玲老师、薛介中老师、包学成老师、蒋峰老师我们平常沟通的不多，但是宿舍这一块很少操心。连老师对宿舍反馈的问题能及时的给予处理。高三年级在三个年级中的宿舍卫生中遥遥领先，尚主任大部时间早早就到学生宿舍，对宿舍卫生要求严格，经常到宿舍查看卫生，对不合格的整改到满意为止。马明祥老师对宿舍下发卫生整改，亲自带学生到宿舍，让学生站在门外，挨个宿舍整改。13班马恩来老师、9班的孙铭远老师，对每天不合格的宿舍都会安排值日者回来打扫。17班李永红老师、16班夏杰老师这两班各方面的变化最大。7班严老师、8班翁老师本学区在卫生纪律对比上学期进步明显。

刘家身老师对宿舍反映的问题，与学生说的情况不吻合，到宿舍核实，究竟谁对谁错，女孩认为男老师不可到女生宿舍，你没法核实问题。由于时间的关系我不能一一说出，在此请我们年级主任转达我们全体宿舍管理员对每一位班主任的感谢，感谢他们对宿管工作的支持。当然我们的工作还需要给予理解，如今的孩子在家里过着饭来张口，衣来伸手的日子，现在送到学校来，很多家长对管理员的要求是高的，他们希望管理员每天为学生们打扫宿舍卫生，每天把水冲好送到宿舍，关门、关水、关电等等这些事，应该由宿管来做，其实有些小事作为宿管而言举手之劳，何乐而不为呢？在这样的环境里我们也应该放手让他们去锻炼，让他们去感受，只有进过磨练，他们才能学会感恩，而不是一味的承包到底。

再好的制度如果不能落实，都将成为一纸空文，也就不能为日常管理所用，因此制度细化后，要狠抓制度的落实，对制度的执行情况进行必要的检查。使其在日常管理中尽可能的发挥最大作用。如何开展靠制度的落实工作，我个人认为从四个方面做起

首先，不断转变思想观念，与时俱进，在工作岗位上不断转变服务态度，变被动服务为为主动服务，以被服务者的满意度作为检验我们服务工作是否到位的尺子。在潜移默化中拉近员工与学生的距离，达到相互理解、相互支持、共同为学生营造一个温馨的生活环境。

其次，服务态度转变了，服务项目增加了，服务质量提高了，不能满足现状，沾沾自喜，要不断总结经验，解决新矛盾新问题、要继续深化细化服务标准的落实，坚持常抓不懈，提高服务质量。

然后加强自身的业务能力提高，有做好工作的良好愿望而没有实践工作的本领，是不可能成为合格的管理员的，一流的产品来自一流的技能，能力是提供优质服务的前提保证，所以要想使服务标准落实到实处，就要加强自身能力的提高。

最后，加强与学生的沟通，学生是我们服务的主体，架起沟通的桥梁，有助于我们平时工作的开展，与班主任多一份沟通，工作中我们就多一份了解，多一份支持。谢谢

**员工宿舍安全管理制度(精)二**

学生宿舍是学生学习、生活的重要场所，居住人员密集，容易引发各类安全事件，安全管理工作责任重大。为提高师生员工的安全意识，正确处理各种突发事件，最大限降低度事故损失，确保宿舍内学生的生命、财产安全，现结合我校实际，特制定此预案：

增强忧患意识，坚持“安全第一、预防为主、防治结合”的工作方针，加强学生宿舍安全教育与监管，做好应对各种突发事件的准备工作，切实提高突发事件的应急反应能力。在处置突发事件期间，坚持以人为本，把保障师生员工的生命安全作为首要任务，最大程度地减少突发事件可能造成的人员伤亡和危害，确保我校学生宿舍的安全稳定。

（一）加强突发性事件的预防及教育工作要树立防患于未然的思想，提高防范意识，注重信息的收集和汇报，争取早发现、早报告、早控制、早解决，做好对突发事件预防工作。

1、二级学院把学生安全教育作为一项经常性工作，列入学院工作的重要议事日程，加强领导、明确职责。各班级、学生社团积极配合或组织开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高防范能力。

2、要提高认识，落实措施，时刻保持清醒的头脑，特别是假期和敏感时期，要加强防范工作，防止突发事件的发生。

3、加强对学生的安全教育。要加强对学生的安全防范和思想政治教育，特别要经常对学生进行法制教育和安全防范教育，增强学生懂法、守法观念，提高自身安全防范意识；经常以宣传简报形式开展流行传染病知识宣传教育工作并传授突发事件的自救方法，从根本上预防突发事件的发生。

4、加强对重点要害问题的检查和管理，一旦发现问题，及时向有关部门或领导报告。

5、加强学生的心理健康教育。要积极开展大学生心理健康教育和心理咨询工作，注重心理疏导，培养大学生良好的心理品质，引导大学生健康成长。做好辅导员谈心工作，特别加强对心理困难学生的谈心工作，及时了解心理困难学生的心理状态，把事故消除在萌芽状态。

6、建立一支可靠的信息员队伍。培养一支起桥梁纽带作用的、以学生为骨干的信息员队伍。以学生党员为核心，以入党积极分子、学生干部为骨干，在学习、工作和生活当中，宣传党和国家的方针政策，了解学生的思想动态，正确引导，充分发挥学生组织“自我教育、自我管理、自我服务”的作用，从而获取深层次、预警性的信息，增强安全预防工作的主动性和针对性，充分发挥学生党员和干部作为宣传员、信息员、安全员的作用。

（二）加强突发事件应急演练和技能培训工作

要积极开展应急处置的技能培训，定期组织应急模拟演练，提高协同作战，快速反应的防控能力；要做好突发事件应急处理的技能培训，增强学生以及宿舍管理人员的应急处理和自救能力；参与宿舍管理工作的老师和学生干部要熟练掌握宿舍楼内各种安全设施、设备的使用方法，要熟悉各类突发事件的处理程序，恰当应对和处理突发事件。

（三）加强安全检查工作

要定期对学生宿舍进行安全检查，对晚归、通宵不归、酗酒闹事、赌博、违章用电等各类违纪行为及时查处，对学生宿舍内的违章电器、炉具、管制刀具等各种违禁物品要予以没收，并按照《xxxx大学学生手册》的相关规定对责任人进行严格处理；学生因违章用电、用火酿成事故，除赔偿经济损失外，还要追究当事人刑事责任。

（四）加强值班巡查工作

要按照学校要求做好各宿舍区辅导员值班室的值班安排，值班时间段分别是：上午8：00-11：40，下午14：30-17：40，晚上19：00-23：30（冬季为19：00-23：00）；值班人员在值守期间，须时刻保持通讯畅通，并驻守值班室，不定期巡查所负责区域；要认真做好学生咨询答疑工作，并第一时间处理宿舍区内发生的各类突发事件。

（一）发生火灾的应急预案

1、查看火情。如学生宿舍出现失火情况，发现火情学生在火情初起时，可先视情况自行组织灭火，同时报学生宿舍楼值班人员或宿舍管理员。宿舍楼值班人员应马上切断起火宿舍和左右相邻两个宿舍的电源或宿舍楼总电源，报告保卫处、学生处和物业公司，并立即到达现场查看火情。

2、报警。如失火为一般性火情（火势较小、发展较慢，学校自己力量可以扑灭），应先报学校保卫处警卫值班室（新校区xxxx-xxxxxxxx，东校区xxxx-xxxxxxxx以及消防管理科（xxxx-xxxxxxxx），由学校保卫处根据情况进行处置。如火势较大，依靠学校自己的力量难以扑灭，应立即拨打“119”报警电话（讲清失火单位和具体地点，火势的大小，有无人员被困以及报警人的姓名、单位和联系电话），然后拨打校保卫处报警电话以及消防管理科电话。

3、灭火。如火势较小，为一般火情，宿舍管理人员要在保证自身安全情况下，尽可能利用救火设备（如灭火器、消防栓等）对初始火灾进行扑救，并等待学校保卫处工作人员的到来。当火势较大，难以控制或已发生险情，管理人员和现场学生要首先确保人身安全，立即撤离火灾现场，等待公安消防部门前来灭火。

4、疏散。火灾现场工作人员根据具体情况，开启疏散通道并组织学生有序进行紧急疏散到安全地带，各学院负责清点人数，确保楼内所有人员安全撤离。

5、自救。一旦发生火灾，管理人员和广大学生要保持冷静，并根据情况积极采取自救措施，最大限度减少人身和财产损失。

6、善后处理。火灾发生后，宿舍管理人员和学生要配合消防部门和保卫处做好现场保护和调查取证工作。取证完毕后，组织清理现场，安置受损宿舍学生住宿，做好心理疏导等后续工作。

（二）发生治安事件的应急预案

若学生宿舍发生失盗、打架斗殴、校外人员寻衅滋事及其他治安或刑事案件时，宿舍管理人员、当事人或目击者应按以下步骤进行处置：

1、报警。迅速拨打校园报警电话：新校区xxxx-xxxxxxxx和东校区xxxx-xxxxxxxx，说明具体地点和简单情况。

2、报告。及时向当事人所在学院、保卫处、物业公司及学生处报告。

3、处理。

（1）保卫处工作人员、物业公司主管人员、学生处工作人员和学院相关学工人员要迅速赶到事发现场，隔离当事人，同时疏散围观人员，如当事人不听制止要及时报告公安机关。

（2）保卫处、学生处工作人员对事件进行调查，根据情况进行处理，对于违法案件要移交公安机关进行处理。

（3）对于失盗事件，要在第一时间通知学生保护好现场，以利于学校保卫处和警务人员调查取证。

（4）事件相关人员均须积极配合相关部门的调查，如实汇报所了解情况。

（三）发生自然灾害的应急预案

如当地发生地震、强降雨、雷电等自然灾害，应按以下步骤进行应对：

1、通报信息。对于强降雨、雷电等可准确预知情况，学生宿舍管理人员要根据气象预报和上级通知，及时向学生通报情况，做好预防知识宣传和信息传达工作。对于地震等不能准确预知的自然灾害，如接到上级的地震预警时，要根据学校统一要求，做好避震自救常识的宣传教育、信息通报和思想稳定工作。

2、做好防范。

（1）强降雨、雷电发生前，宿舍管理人员、物业工作人员、学院学工人员要对宿舍楼各种设备设施及公共场所门、窗进行检查，学生要对本宿舍门窗进行检查，排除安全隐患。

（2）强降雨、雷电发生时，工作人员要对宿舍楼内设备设施及公共场所门窗进行巡查，对发现问题及时进行处理。学生要保持冷静，关闭宿舍电源并将各种电器从插座上撤下，待在宿舍内不要外出，关好宿舍阳台门窗，不要到阳台观望。

（3）地震等事前没有预知自然灾害发生时，首先要保持镇定，不要匆忙逃离宿舍楼，以防发生拥挤踩踏事故，造成意外人身伤害。其次发现人员要大声呼叫，提醒学生利用周围条件积极自救。主震过后，宿舍管理人员要迅速切断宿舍楼电源，以防发生次生灾害，并立即组织学生从宿舍楼内有序撤离至安全地带。

3、实施救援。自然灾害发生后，根据当地政府和学校统一安排，积极开展灾害现场救援工作。

（四）发生人身伤害、突发疾病、疫情传染病的处理预案

当学生宿舍发生人身伤害事件、学生突发疾病或发现疫病传染病时，要根据情况按以下步骤进行处理：

1、及时汇报。

（1）若学生出现人身伤害或各种突发疾病（如晕厥、腹泻不止、大出血、内出血、骨折等）时，当事人、发现人员或宿舍楼值班人员应立即拨打校医院值班电话（xxxx-xxxxxxxx）报告值班医生（如情况紧急或伤害严重，须直接拨打120急救电话），同时报告当事人所在学院、学生处、保卫处和物业公司，以上人员接到报告后要立即赶往事发现场。

（2）学院根据病情严重程度及时通知学生家长。

（3）将相关情况向学生处进行汇报，学生处根据具体情况与相关部门联系，并向学校领导汇报。

2、恰当处理。

（1）校医院值班医生进行紧急救治，并安排拨打“120”急救电话将受伤害或患病学生送往就近医院（伤情、病情严重的情况原则上应与“120急救中心”说明指定送往株洲市中心医院）。保卫处、学生处、学院和物业公司人员对事件进行调查，并做好周围学生的思想安抚工作。

（2）若学生发病原因疑似为食物中毒，不要清理学生的呕吐物及现场，以备检查。同时应立即对其它学生宿舍进行安全检查，及时发现其他有类似症状的学生，以便进行救治。

（3）若怀疑为传疫情传染病，应立即关闭本栋宿舍楼大门，禁止学生出入，并向学生处及相关应急处理机构汇报，启动学校应急预案。

（五）发生重大事件的应急预案

为防止和及时处理学生宿舍区发生的非法集会、游行、示威以及集体罢餐、罢课、聚众闹事、未经批准集体外出等各类学生重大事件，相关工作人员按以下要求进行处置：

1、做好预防。

（1）宿舍楼栋管理人员、学工老师、学生信息员要密切关注学生的思想动态，尤其是在国内外发生重大事件、重大节日、学校举办重大活动、毕业生离校等敏感时期，要深入学生宿舍走访了解，及时掌握学生思想变化情况。

（2）宿舍楼栋管理人员、学工老师、学生信息员一旦在学生宿舍楼发现影响校园与社会安全稳定、可能引起学生重大事件的大、小字报、标语、横幅、言论、网络舆情等信息时，要立即向学生处报告。学生处进行调查后，根据具体情况牵头组织相关部门联动处置，做好重大事件预防工作。

2、迅速报告。一旦发生学生重大事件，宿舍楼栋管理人员、物业公司主管人员、学生信息员应立即向保卫处、学生处报告。保卫处、学生处接到报告并进行调查了解后，应立即向各二级学院反馈，同时向分管校领导报告。

3、妥善处理。

（1）相关部门和学院领导接到报告后，应立即赶赴现场，了解情况，并启动学校重大事件应急预案。

（2）相关学院全体学工老师要深入学生一线，做好学生思想安抚工作，稳定学生情绪，防止事态扩大。

（3）二级学院要协同保卫处、学生处对事件发生原因、过程进行调查，并将相关调查结果报校领导。

（4）二级学院、学生处根据调查结果提出处理意见，对相关人员进行处理。

（5）学校宣传部门要做好媒体采访、舆论管控及新闻报道等相关工作。

**员工宿舍安全管理制度(精)三**

1、必须为血亲只含父母、子女、亲兄弟姊妹；

2、留宿时间不得超过三天；

3、必须提前征得本宿舍内室友的同意；

4、必须提前电话或者当面通知宿舍管理员，并在员工亲友来访登记表上做记录；

5、必须保证宿舍的安全，并对相关期间所发生财产安全负连带责任；

6、必须留留宿人的居民身份证给宿舍管理员备案。

亲友到访条件：

1、要进入居住房间的，必须提前征得本宿舍内室友的同意；

2、必须提前电话或者当面通知宿舍管理员，并在员工亲友来访登记表上做记录；

3、员工为所带人员的行为负连带责任。

宿舍居住人员对以上规定必须无条件遵守，对未按规定执行的，第一次罚款100元，第二次提交公司总经理，酌情作降职降级降薪或者开除处理！

**员工宿舍安全管理制度(精)四**

一、1、严格执行酒店的各项规章制度，维护酒店全体员工的共同利益。

2、宿舍实行定置管理，员工服从酒店统一安排，实行统一编号，对号安排床位，未经允许不得擅自对换住房和床位，不得擅自拆离床位，违者每次扣5元。

二、全体员工进入宿舍区应做到：

1、不影响他人休息，上下楼梯脚步轻。

2、不准大声喧哗、吵闹。

三、宿舍卫生管理制度：(管理层将不定期抽查，凡有不符合以下各项要求的寝室均做扣10元处理)：

1、保持宿舍的内务卫生干净, 各宿舍内应该做到窗明镜亮，被褥叠放整齐，桌椅摆放整齐,各种用具摆放整齐;

2、保持各宿舍墙面原有面貌，严禁乱贴乱划乱钉;

3、地面无纸屑、果皮、瓜壳等杂物，保持地面光亮。

4、垃圾、纸屑扔到指定的垃圾筐内。

5、换洗衣服不得堆积室内，其余衣、鞋必须摆放整齐。衣服、被褥在规定位置晾晒。

四、不准往走廊和窗户外倒水或扔东西，发现一次扣5元。

五、保持公共卫生间和各公共区域的清洁，不准乱扔卫生纸、塑料袋、旧牙膏等杂物，以免堵塞下水管。违者每次扣15元，并支付疏通下水管的费用。

六、未经允许不得在外住宿;

酒店将按员工的休、请假情况不定期检查员工的归寝情况。

七、所有员工必须在23：00之前归寝(正常上晚班除外)，未经休、请假回家，又未及时归寝者，发现一次扣10元处理，重犯者作待岗直至开除处理。特殊情况需及时向寝室长或管理层请假，未经批准而未及时归寝者每次扣5元。

八、宿舍禁止任何形式的赌博活动，违者每次扣10元并给予通报批评，情节严重者给予辞退、开除处理或移送公安机关。

九、会客管理制度：

1、酒店男女宿舍不得互访，违者每次扣5元。

2、未经允许不得留宿外来人员，父母、兄妹等直系亲属来探望，确需留宿者应提前向经理报告，经批准后方可留宿。留宿时间原则上不得超过二天。

十、爱护公共财物，节约用水用电。

1、严禁在宿舍内私接电源及使用电炉，未经批准不得使用300w以上的电器设施，违者每次扣10元，并没收设备。

2、故意损坏公共门锁、桌椅等设施照价赔偿并扣10元处理，性质恶劣或屡教不改者作除名处理。

3、寝室应做到人走灯熄、熄灯就寝，随手关灯。

4、随手关好水笼头和电器开关。

5、23：30时后员工娱乐室停止一切活动，违者每次10元处理。

十一、严禁乱拿乱翻同事的物品，不准私拿他人物品，更不得乱翻他人箱包，偷看他人书信、日记，违者每次扣30元，情节严重者送公安机关处理。

十三、自己的贵重物品，应自行妥善保管，如有遗失应及时报总经理配合公安机关处理。

十四、室内不得使用和存放危险及违禁物品。

十五、积极主动全员搞好宿舍防火工作，宿舍内禁使用明火，发现火隐患和不安全因素，要迅速报告处理，以免引起火灾事故，造成损失将依法追究有关责任。

十六、团结友爱，和睦相处。

1、做到不利于团结的话不说，不利于团结的事不做。

2、讲文明风格、不准骂人、吵架，违者进行严肃处理。

3、宿舍严禁打架、斗殴及酗酒，违者每次扣30元直至辞退，造成伤害的，一切费用由肇事者自理并交公安机关处理。

十七、宿舍钥匙由酒店办公室统筹管理、分配、复制，其他人员非经同意不得复制，违者每次扣10元。

十八、本制度解释权属御粥坊，修订权属总经理办公会。

(宿舍每间寝室设寝室长一名，其职责如下：

1、总理一切内务，分配清扫，保持清洁，维持秩序，负责管理水电，门户等;

2、监督轮值人员维护环境，清洁及门窗的关闭;

3、检查本寝室员工的归寝情况。

4、员工身体不适应负责照顾，病情重大者应通知主管及亲友并送医院。)

十九、本制度自公布之日实行

**员工宿舍安全管理制度(精)五**

为了营造一个整洁卫生、安全和谐的居住环境，文明健康、积极向上的居住氛围，特制定本公司员工宿舍管理制度。

管理职责：

1、宿舍负责人对宿舍各个环节的工作负全责;对宿舍管理员给予指导性的意见并监督落实;对宿舍运行状况向上一级领导必须提交月报。

2、宿舍管理员要尽职尽责，努力配合办公室极其宿舍负责人指定的一切工作;对宿舍出现不合理现象有责任有义务提出并制止，解决不了的问题上报宿舍负责人，不得消极怠工。发现一次警告一次，第二次请其离职。

3、宿舍清洁员必须在上班前把自己负责的卫生区域彻底、完整的清扫干净，并做好保持工作。发现有明显污痕的，首次罚款100元，第二次被发现更换该人。烧水员工必须尽职尽责，确保每位员工有水洗澡，接到投诉，首次罚款100元，第二次被发现更换该人。

4、全体宿舍管理成员必须以身作则，恪守《宿舍管理制度》;此制度适用于所有适合居住公司宿舍的职工。

5、宿舍负责人：黄帅

二、住宿须知

1、住宿职工必须登记入册备档，其他职工如需入住的，需填写《住宿申请表》，

由本部门负责人签字后由综合办进行宿舍调配。

2、入住后的职工不得随意搬挪所住宿舍，发现一次罚款100元并搬回原来宿舍。

3、所居宿舍不得出租转借他人居住，发现一次取消居住资格，追究其责任并承担相应的经济损失

4、遵守国家法律、法规及公司的各项管理规定。

5、不得藏匿、观看、传播不健康的或反动的报刊、书籍、言论、碟片及其他声像制品，不得从事损害公司荣誉或利益的行为、活动，不得从事危害国家安全的行为、活动。

6、各部门经理、主管要管理好本部门的员工，深入员工生活，聆听员工的意见，在思想上、生活上、工作上尽力帮助、解决员工遇到的实际困难。

7、员工宿舍一切设施、设备属公司所有，各员工要爱护公司所有物品，不得人为损坏或遗失，若人为损坏或遗失，照价赔偿。员工离职时要归还所借用的宿舍一切物品，寝室长必须在离职清单上签名并确认所借物品是否全部还清，若有人为损坏或遗失，照价赔偿。

8、离职人员一经寝室长在离职清单上签字后，职工离职(包括辞退、辞职等)的必须由本部门负责人签字由宿舍管理员检查后予以落实确认后方可办理离职手续。有需要赔偿的必须给与公司赔偿，任意放行的由本部门负责人承担一切后果。签发完《离职申请》的必须当日搬离宿舍，不得拖延。再继续居住的，按每天300元扣除原工资。

9、讲文明礼貌，不准随地吐谈、乱丢垃圾、大小便，室内设施不准随便移动拆卸。要保持室内整洁美观，一切日常用具要干净整齐有序，不准往窗外乱丢杂物，垃圾、剩饭(菜)要倒在指定地点。

10、员工间要文明交往、和睦相处、团结一致，互谅互让，互勉互助。

11、员工宿舍内的走道、公共场所，禁止堆放杂物、禁止饲养宠物。

12、注意节约用水、用电，人人都当监督员，做到水龙头有开有关，人离房间要关灯、关电视。节约用电、用气。电费每个月控制在人均50元内，煤气为每21天/罐，如若超标，将超额部分平摊至每个宿舍人员。

13、严禁在宿舍内烧废纸、点焟烛，严禁使用煤油炉、酒精炉、液化气炉等明火;严禁乱扔烟头和把烟头扔向窗外;严禁使用大功率电器，不准私自接电线，预防火灾事故的发生，保证公私财产不受损失，若发生一切安全事故，公司概不负责，后果由本人承担。

14、各种安全防护装置、照明、仪表、警示标示等，不得随意拆除和破坏。

15、22:00以后自觉保持宿舍安静，不得大声喧哗，不得以任何借口争吵、斗殴、酗酒影响他人休息;员工宿舍内不得私自留宿非本公司人员;员工家属、亲友来访，若要住宿，应通知综合管理部办理入住手续方可入住。

16、严格遵守作息时间，夜晚不回宿舍者若发生一切安全事故后果由本人承担;早班和晚班的员工，起床、洗漱、关门等落手要轻，不得影响其他员工休息。

17、不结交社会上的闲杂人员、不把闲杂人员带入宿舍，因此所发生的一切后果由本人自己承担。

18、宿舍所住的员工必须负责卫生，轮流值日，保持宿舍内环境干净整洁。各宿舍必须张贴值日表轮流打扫卫生，并根据值日表分清责任。对自己床铺折叠整齐、对床下卫生要打扫洁净。如果没有时间打扫，可每月每人出资300元由专业人员打扫。没有值日表的寝室，每人每天罚款10元，直至贴出值日表为止。

19、不准私自调换房间、床位。员工个人贵重物品、现金财物及证件等要妥善保管，任何人未经主人同意不得擅自动用他人物品，员工离开宿舍必须关好门窗、锁好房门、切断电源。

20、员工宿舍的水龙头、电灯等物品自然损坏，必须及时报告综合办公室安排修理，员工不得擅自违章维修，因此造成的后果由本人承担。

21、综合办公室和工程部在检查中发现违章线路、使用大功率电器、经教育再次违犯者报公司处罚。

22、禁止在宿舍内存放和使用爆炸、剧毒、易燃、放射性等危险物品，情节严重者送交派出所处理。

23、禁止在宿舍内存放和使用匕首、三棱刀、弹簧刀等管制刀具。不得侵犯他人人身权利和公私财物，不准在宿舍内殴打他人或者非法限制他人人身自由或者非法侵入他人宿舍，公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人;不准恐吓或者威胁他人安全，干扰他人正常的生活;不准窝藏赃物，偷窃和故意损坏公私财物。

24、增强自我防范意识，共同做好防范工作。发现可疑人员以及各类不安全隐患应当及时向公司报告。

25、发现火警、火灾等灾害事故时，应及时采取报警、撤离现场、灭火等有效措施，将损失降到最低;发现刑事、治安等案件时，在场员工应保护现场，及时报告公司领导并协助处理。

26、严禁员工赌博，麻将室是供员工休闲娱乐之用，不得大声喧哗，活动时间周一至周四晚不能超过12点，周五至周六不得超过凌晨2点，员工在打麻将一炮不得超过10元，违者一切后果自负。

27、根据实际情况男、女宿舍各选举出一名寝室长，负责日常卫生、纪律的巡视，发现问题及时处理、汇报，并在办公室检查时间协同进行检查。寝室长每月给予100元的补助

28、宿舍不得出现公司任何产品(包括过期产品)及辅料，发现一次，按被发现产品市场价格的10倍罚款。找不到责任人的，全宿舍成员均摊。

29、公共厕所下水道因人为因素造成堵塞和其他公共设施损坏维修带来的相关费用找不到责任人的，由同楼层全体居住人员平均分摊

三、卫生标准

1、地面、墙面、墙角、天花板干净，无乱涂乱画、无灰尘、无蜘蛛网。(10分)

2、灯具、风扇、用品用具经常擦拭，保持干净，呈现本色。(10分)

3、床铺干净无杂物，被褥、床单、衣物干净、叠放整齐、无异味。(15分)

4、桌面干净无垃圾，桌面物品干净、呈现本色，摆放整齐。(10分)

5、门窗干净、无灰尘、无蜘蛛网，窗台无杂物。(10分)

6、室内无堆放垃圾、无卫生死角，垃圾筐要倾倒干净，无大量垃圾存放现象。(15分)

7、床底干净，无蜘蛛网，鞋子、脸盆等用品摆放整齐有序。(10分)

8、整体效果好：干净、整洁、美观、舒适、空气清新、无异味。(10分)

9、公司配置的物品完好无损。(10分)

10、宿舍出现剩余公司产品的或配置物品损坏的，取缔评选资格。

四、管理条例

1、所有罚金由本人上缴财务部，不服从管理者以工资形式双倍扣除。其他部门不得以任何形式接触现金。

2、宿舍室内卫生检查项目：卫生、公司配置的所有物品是否完好无损、电器、纪律。检查时间：每周四10：00点作为定期检查时间、每周不定期一次。检查人员：综合办、宿舍管理员、各宿舍寝室长。

3、宿舍成员每人押金300元。押金由财务根据宿舍管理员提供的名单进行扣除工资，被扣押金者当月去财务领取押金单作为凭证。职工离职由宿舍管理员检查该宿舍实物是否损坏，损坏者按价赔偿，完好者由管理员签字确认后方可离职。离职者走后发现是其损坏的由管理员承担责任。(押金从转入新宿舍开始扣)

4、宿舍工友对所有处理结果不服的可以上诉。董事办处理意见为最终结果。

5、本制度在实施过程中因地制宜进行补充和调整。此制度每间宿舍张贴一份，丢失者罚款200元，由本宿舍成员共同承担。

以上规定需严格遵守，如有违反，根据情节轻重给与处罚，经教育屡教不改的取消其住宿资格，情节严重者开除。本规定自发布之日起执行。

**员工宿舍安全管理制度(精)六**

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、离职员工须经上级领导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，如有违反将严格处理。

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，如有违反者将严格处理。

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，保护好自己及其他人。

13、住宿员工应配合宿舍长的管理和安排工作。

**员工宿舍安全管理制度(精)七**

第一条为加强员工宿舍的管理，保证宿舍的安全、文明、整洁，使员工有一个良好的生活环境，以提高工作效率，特制订本制度。

第二条适用范围：本制度适用于公司内住宿员工。

第三条责任部门：公司员工宿舍管理由办公室负责；管理职责包括：负责员工宿舍公共设施的购买、维护及统计报修，监督检查员工宿舍的各种安全、卫生情况。

第四条员工申请住宿条件及方式：

4.1公司员工于辖区内无适当住所或交通不便者，可至办公室申请住宿。

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。

第五条退宿：员工离职(包括自动辞职、解聘等)时，应于离职3日内到办公室办理移交手续，清点财物，迁离宿舍，不得借故拖延，违者由公司强制迁出；员工因其他原因不需在员工宿舍住宿，应至办公室提出申请并立即办理宿舍相关物品移交手续，并于3日内在人将个人物品搬离员工宿舍。

第六条任何员工未经公司许可，不得擅自留宿外人。

第七条员工不得于宿舍内有酗酒、、打架斗殴、骂架或有不良行为。

第八条注意宿舍内安全用电，室内禁止烧煮、烹饪或私自接配电线并装接额定功率大于400w电器；人员离开务必检查并关掉所有电器电源。

第九条注意安全，防火防盗；员工离开宿舍必须关好门窗；室内严禁使用或存放危险及违禁物品；现金、财物等应妥善保管，贵重物品应避免携入，遗失由各自负责。

第十条住宿人员不得有意损坏宿舍公共财产及设施，如造成损坏，由办公室酌情处理，由责任人员负担该项修理费或赔偿费并视情节轻重予以其他处罚。

第十一条员工宿舍应保持良好的卫生状况并应遵守：

11.1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。11.2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。

11.3污秽、废物、垃圾等应集中于指定场所倾倒。

11.4不得于墙壁、橱柜上随意张贴字画或钉物品。

11.5标准：

地面：室内地面无垃圾、痰迹、积水、鞋子摆放整齐。

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。

铺面：衣物、被子叠放整齐，床单平整；室内保持空气新鲜、无异味；门窗玻璃清洁，不私接电线，不违章用电.卫生间无污物、污迹。窗台无灰尘。

第十二条办公室每月安排统一检查二次，其中突击检查至少一次，发现有违纪行为按5元/处处罚。

第十三条本制度自颁布之日开始实行。

**员工宿舍安全管理制度(精)八**

一、处置火灾事故的组织 ：

西山学生公寓安全工作领导小组

组长：陈广

副组长：宓玉海、宋泽典

组员：孔繁明、乔传和、王莉华、刘忠萍、韩颖

二、报警程序 ：

1、发生火灾时，宿舍现场工作人员马上组织疏散学生离开现场。立即报警拨打消防中心火警电话（119），报告内容为：“大连理工大学西山学生宿舍几舍发生火灾，请迅速前来扑救，地址：凌工路2号”。待对方确认后，放下电话后再挂机。同时迅速报告西山学生公寓安全工作领导小组，领导小组组织有关人员携带消防器具赶赴现场进行扑救。

2、领导小组在向上级领导汇报的同时，派出人员到主要路口等待引导消防车辆。并组织员工救助人员、扑灭火灾。

三、组织实施：

1、领导小组和员工要迅速组织学生逃生，原则是“先救人，后救物”。

2、参加人员：在消防车到来之前，全体职员工均有义务参加扑救。

3、消防车到来之后，配合消防专业人员扑救或做好辅助工作。

4、使用器具：灭火器、消防栓等。

5、学生及无关人员要远离火场和校园内的道路，以便于消防车辆驶入。

四、扑救方法：

1、扑救固体物品火灾，如木制品，棉织品等，可使用各类灭火器具。

2、扑救液体物品火灾，如汽油、柴油、食用油等，只能使用灭火器、沙土、浸湿的棉被等，绝对不能用水扑救。

五、注意事项：

1、火灾事故首要的一条是保护人员安全，扑救要在确保人员不受伤害的前提下进行。

2、火灾第一发现人应判断原因，立即切断电源。

3、火灾后应掌握的原则是边救火，边报警。

4、严禁组织学生参加灭火。

**员工宿舍安全管理制度(精)九**

冬天来了，春天还会远吗？又是一年的尾声了，伴随着20xx年冬天的寒风，我们宿舍管理20xx年的工作也就接近了尾声。回首20xx，我们有的是汗水，但我们更欣慰的是看到学生们在我们的努力工作所创造的环境中，露出的一张张青春洋溢的笑脸。20xx年，是一个不平凡的一年，寒来暑往，随着学校的快速发展，学生的送老迎新，我们的工作在校领导、各院领导、后勤集团和团委学生会等部门及领导的带领和指导配合下，在宿舍多位同事的共同努力下，终于使宿舍工作有了一个可喜的结尾，但我们也非常清楚，在工作中，也有不足之处，需要我们在日后的工作中，不断改进，促进工作效率提高，力争为学生生活学习，创造一个良好的环境。是学生真正的把宿舍作为家，感受到家的温暖。现将20xx年工作报告如下：

一． 宿舍安全卫生工作

我们高度重视宿舍的卫生安全工作，这也是宿舍管理工作中的重中之重。严防学生的各种危险行为，提高宿舍安全系数。

在工作方面：

（1）对寝室楼道，每个寝室都会经常巡视，只要一经发现楼道有什么不对劲的地方，寝室门没有关上（寝室里没有人），当天值班的员工就先帮他们把寝室门给锁上，然后就登记在册。而且在晚上巡逻时，如发现学生使用大功率用电器或偷电行为，做到了及时制止，收缴和登记工作。（2）上级领导要求做好毕业生离校工作，员工们积极配合，

热情高涨，认认真真的登记毕业生寝室的原有财产，仔仔细细的进行排查床，桌椅等损坏情况，附加耐心叮嘱学生们整理好自己的东西，做好离校准备工作。（3）自行车在宿舍前乱停乱放问题经常出现，我们根据宿舍管理相关规定，及领导指示，积极制定策略，使学生将自行车统一停放于停放自行车处，为学生的出行带来了很大的方便。（4）员工们认真负责地做好了学生出入房间物品的登记工作，一看到可疑学生，就上前仔细盘问，并做好相应的记录，确保了学生们的财产安全。（5）值班卫生员做到了每日上午对辖区内的公共场地，楼道，过道进行一次清扫，对楼梯扶手擦拭一次；每日一次收集放置在楼道内的垃圾，做到了日产日清，垃圾桶定期清洗工作，保证了学生宿舍楼道的卫生。（6）员工们每天都做好了值班和交班记录，也做好了宿舍钥匙管理工作，坚持宿舍钥匙只在紧急情况下使用，并在使用前做好了确认身份，登记在册。(7)员工们每天做到了按规定的时间，开关宿舍大门；也做到了宿舍晚上熄灯，关大门后，必须对个楼层进行巡查一遍，确定没有可疑情况，方可进入值班室值班。

二． 学生文化生活方面

我们积极配合学校各方面的工作，努力为学生的课余文化生活创造一个良好的环境。根据学校的工作指示，我们积极准备了各种宿舍文化活动，并正在准备将宿舍活动室进行整理布置，力争为学生的课余文化生活增添一个良好的环境，使学生在宿舍也能开开心心的度过。

三． 与学生沟通方面

学生都正处于青春期，所以很多情况下会出现心理不稳定，生活紊乱等情况，加之毕业生毕业，新生新到，学生通常会出现一些问题。比如说一毕业的20x级一名学生由于接近毕业，心理出现恐惧等致使夜间经常出现说梦话，坐起等现象，致使宿舍同学之间关系出现紧张，我们在了解情况以后，进行了积极地劝说，与学生沟通，是该学生减轻心理压力，并是宿舍同学接受并帮助他，最终使得宿舍关系融洽相处。另外就是新生新到，换了一个新环境，很多同学不适应，经常睡不着觉，我们就进场会到其宿舍看一下，与其同宿舍的同学进行交流，让他们活动时轻一点，以免打扰该同学休息。

四． 维修供暖工作

这方面的工作是我们一直焦虑的方面，也是我们做得不到位的方面。在供暖上，我们积极配合学校的供暖及暖气维修，在进入冬季后，使宿舍暖和了起来。在宿舍的桌椅电等维修方面，我们也积极配合后勤，使学生及时登记，紧急时指导学生打电话，尽量保证了学生的正常学习生活。但是冬天毕竟寒冷，而宿舍的洗衣机经过几个月的协商沟通才修好了两个，远远不能满足学生的需要，这方面我们希望学校能够给与支持，使学生不再受冰水之苦。

总之，我们在校各级领导的关怀与支持下，基本上完成了20xx年的工作任务，使得宿舍的环境大为改善，推出了很多文明先进宿舍。在未来的一年里，我们将不断进取，认真吸取这一年的工作的不足之处，脚踏实地，积极配合学校各项工作，为学生的生活学习，提供一个舒适的环境。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！