

# 北京化工大学文件

北化大校办发〔2015〕1号

---

## 关于印发《北京化工大学学生公寓 管理规定》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为了进一步加强学生公寓的管理,提高服务质量,特制订《北京化工大学学生公寓管理规定》,经校长办公会审议通过,现予印发,请遵照执行。

- 附件 1. 全日制本科生住宿管理流程图
- 2. 全日制研究生住宿管理流程图
- 3. 学生住宿个别调整管理流程图

4. 学生辅导员住宿管理流程图
5. 学生公寓消防安全管理规定
6. 学生公寓文明公约

北京化工大学  
2015年1月5日

# 北京化工大学学生公寓管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 学生公寓是学生日常生活与学习的重要场所,是对学生进行思想政治教育和素质教育的重要阵地,是学校精神文明建设的重要窗口。为了进一步加强学生公寓的管理,增强育人功能,优化育人环境,提高服务质量,根据国家有关法律和教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第21号)及《北京高校学生公寓管理办法》(京教工〔2011〕33号)等文件精神,结合我校实际情况,制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校学生公寓管理工作,适用于所有入住我校学生公寓的人员。为保障学校的正常运行,维护学校的正常秩序,保护全体住宿学生的利益,学校要求入住学生公寓的人员应自觉遵守国家法律法规、学校规章制度及公寓管理规定,养成良好的学习生活习惯,体现大学生良好的道德行为规范和精神风貌。

**第三条** 学生公寓管理坚持“服务育人、管理育人”的宗旨,坚持学校相关职能部门明确分工、各司其责、协同配合、齐抓共管,学生充分参与的管理方式,充分保障学生的正常生活秩序,把学生公寓建设成管理规范、文明安全、整洁舒适、环境优雅的培养和提高大学生综合素质的重要阵地。

## 第二章 管理机构的设置及职责

**第四条** 学校成立学生公寓管理委员会,负责管理学校学生公寓。学生公寓管理委员会由负责后勤和国资的主管校领导为负责人,成员由国有资产管理处、后勤服务集团、学生工作办公室、研究生院、财务处、保卫处、基建处、教务处、招生办、北校区管理委员会办公室、西校区管理委员会办公室、国际处、国际教育学院、职业技术学院、继续教育学院等单位负责人和学生代表组成。

**第五条** 学生公寓管理委员会的职责:负责制定学生公寓管理规定,明确各部门对学生公寓齐抓共管的职责,每年至少召开两次会议研究决定

学生公寓建设和管理的重大事项及措施，监督检查学生公寓的管理、服务和收费工作，协调解决学生公寓相关部门的管理事宜，维护各方合法权益。学生公寓管理委员会办公室设在国资处后勤管理办公室。

**第六条** 国资处后勤管理办公室的职责：

1. 落实学生公寓管理委员会和其他上级领导部门的有关政策和决定；
2. 制定学生公寓相关管理规章制度及细则；
3. 建立公寓管理信息系统，并运行维护；
4. 测算学生宿舍资源，制定每年学生住宿方案；
5. 审核学生宿舍分配和调整方案；
6. 协助学生工作部门和后勤集团进行学生公寓区文化建设和环境营造工作；
7. 监督检查学生公寓管理部门和服务部门的工作。
8. 核查学生宿舍空房间、空床位情况；
9. 清查学生公寓非正常住宿人员和单位。

**第七条** 后勤服务集团公寓管理服务中心(以下简称公寓中心)的职责：

1. 履行学校委托的学生公寓管理服务项目；
2. 制定学生公寓物业管理办法；
3. 提供学生公寓安全、卫生等物业管理和服务；
4. 处理突发的安全事件，及时向保卫处反馈，保证学生公寓日常工作安全运行；
5. 维护学生公寓水电、设备及家具等相关设施的正常运转；
6. 收集学生意见，并协助学生公寓区环境的营造和文化建设，开展方便学生生活的服务，为开展学生教育和管理工作提供必要条件。
7. 密切配合学生工作部门，组织开展检查评比活动，记录和考评学生在公寓的行为表现，维护学生公寓正常的学习和生活秩序，共同做好学生的思想教育和日常行为管理工作。
8. 根据学校确定的学生住宿方案和住宿计划，负责学生宿舍的具体分配及调整；

9. 对管理服务人员进行业务培训和考核等工作；
10. 落实学校学生公寓管理委员会和其他上级部门布置的工作任务和要求；

**第八条** 学生工作办公室、研究生院等学生工作部门的职责：

1. 组织开展学生公寓内学生思想教育和日常行为管理工作；
2. 组织开展学生公寓内文化建设和环境营造工作；
3. 制定辅导员在学生公寓工作的职责及管理、考核办法，选派辅导员进驻学生公寓，对辅导员在学生公寓中开展工作的情况进行考评，对于不再进行辅导员工作的人员进行住宿清退；
4. 组织引导学生开展健康向上的教育活动；
5. 协助相关部门开展安全教育活动；
6. 保持与公寓中心的沟通和协调；
7. 组织辅导员配合公寓中心进行学生宿舍内务、安全检查及评比工作，将学生在公寓内的表现与个人、班级、院系等评优资格挂钩并直接纳入学生综合测评、品德鉴定、奖学金评定等工作中。
8. 在宿舍区域内建立服务站（发展辅导室），开展“助学零距离”活动，重点针对学业、心理问题等困难群体和个人开展“一帮一”帮扶，促进学生公寓思政教育和宿舍文化建设。

北校区管理委员会办公室（以下简称北区办）和西校区管理委员会办公室（以下简称西区办）的职责：

1. 制定北（西）校区学生住宿方案，统筹管理学生宿舍相关工作；
2. 负责北（西）校区辅导员住宿的申请、调整和退宿工作；
3. 负责北（西）校区学生的搬家工作，制定学生搬家方案，并提供北（西）校区搬家学生名单及住宿安排。
4. 北（西）校区内所有学院辅导员在北（西）区办的统一领导下开展学生公寓工作；
5. 负责北（西）校区宿舍文化建设，进行安全检查、卫生评比和宿舍管理工作，并向学工部门反馈检查结果；
6. 负责北（西）校区内的公寓安全工作，协助公寓中心及时处理突发

的安防和消防事件，积极联系保卫处，保证公寓内学生工作安全进行。

**第九条 保卫处的职责：**

1. 指导学生公寓安全管理；
2. 组织对师生员工进行学生公寓安全教育和培训；
3. 组织消防及各类安全演练；
4. 处理学生公寓区内突发的安防和消防事件；
5. 对学生公寓进行安全监督检查和外围区域的日常巡逻；
6. 负责学生公寓消防器材、安防设备等的配备、维修、保养和更新；
7. 配合公安机关处理学生公寓区内各类治安及其它案件。

**第十条 财务处的职责：**

1. 指导学校公寓管理部门进行学生公寓成本核算管理；
2. 及时为本校新建和住宿条件变更的学生公寓办理住宿费标准审核和收费许可手续；
3. 按核定标准每学年向学生收取住宿费，并使用规范票据；
4. 定期公示住宿费收费情况；
5. 在规定的时间内向国资处、公寓中心及学工部门反馈住宿费收缴情况。

**第十一条 学生公寓其他相关部门的职责：**

1. 研究生院（除作为研究生工作部门职责外的职责）：

（1）统计研究生的学籍信息及学籍变动情况，研究生的招生信息，研究生的毕业信息；

（2）确定研究生的招生计划数，预计住宿人数，住宿费收入预算；

（3）根据财务处提供的未交住宿费名单通知学生交纳住宿费，为申请退宿的学生办理相应手续；

（4）组织清退学生公寓内的毕业生及不具有住宿资格的人员。

2. 国际教育学院、职业技术学院和继续教育学院：

（1）提供入住学生公寓的本院学生名单；

（2）管理学生公寓内的本院学生日常行为；

（3）负责清退学生公寓内的本院毕业生及不具住宿资格人员；

- (4) 收缴本院学生的住宿费。
3. 国际交流处：留学生公寓的管理。
  4. 教务处：本科生的学籍信息及学籍变动情况，本科生的毕业信息。
  5. 招生work办公室：本科生的招生信息及新生基础数据。

**第十二条** 为充分发挥学生在学生公寓管理中的自我管理、自我教育、自我服务的作用，成立学生公寓自我管理委员会，并在校团委和学生公寓管理委员会的指导下组织学生参与公寓的管理和服务，收集、听取和反馈学生的意见和建议，监督学生公寓各项制度的执行，倡导文明住宿，建设和谐的学生社区。

### 第三章 北京化工大学学生公寓管理信息系统

**第十三条** 北京化工大学学生公寓管理信息系统（以下简称公寓信息系统）由国资处负责开发建设和维护，由国资处、学生工作部门、公寓中心、财务处及其他相关管理部门使用。公寓信息系统的运行按照宿舍管理的相关流程，做到权责明晰、程序规范、齐抓共管，利用信息化手段做好公寓管理工作。

**第十四条** 公寓信息系统的基本功能包括：宿舍房源信息统计和查询，学生住宿信息统计和查询，学生退宿、入宿、调整功能，财务和学籍审核功能，各部门审批流转及数据汇总，公寓日常管理功能等。将逐步实现与学校迎新系统、离校系统、学籍系统、财务收费系统等管理信息的共享。

**第十五条** 公寓信息系统基本数据由各部门分别提供：公寓中心负责提供东区、北区宿舍房源信息和学生实际住宿情况；国资处与西区办等部门负责提供西区宿舍房源信息；学生工作办公室、研究生院、北区办、国际处、国际教育学院、职业教育学院、继续教育学院负责提供新生住宿安排、老生宿舍调整等基本信息，保证实际住宿与公寓系统信息完全一致；教务处和研究生院负责提供在校生的学籍信息、学籍变动信息及毕业生信息；招生办和研究生院分别提供本科生、研究生的招生计划数和新生报到注册的基本信息；财务处提供学生住宿费应缴和实缴住宿费的信息。

**第十六条** 公寓住宿管理流程变更时，应及时变更公寓信息系统的相

关审批程序。各部门在信息流转审批时要做到准确、协调一致，并在5个工作日内完成流转审批。

**第十七条** 公寓信息系统应具备完善的公寓日常管理功能包括：新生入住、毕业生退宿、日常卫生评比等方面。公寓信息系统应结合公寓日常管理的实际情况不断改进完善，促进公寓管理工作，提高公寓管理效率。

#### **第四章 本、专科生住宿、调宿、退宿流程**

**第十八条** 凡本校统招的国家计划内全日制在校本、专科生，愿意服从学生公寓房间床位安排，按规定交纳住宿费并同意遵守学生公寓管理规定，即可入住学校提供的学生公寓。

**第十九条** 学生住宿由学生工作办公室、北（西）区办、国资处、公寓中心协商按照学院相对集中的原则统一安排。任何人不得擅自占用空床位和空房间。国资处有权根据学生公寓房间住宿人数定额情况、公寓维修等工作的需要，对学生宿舍和住宿人员进行调整，涉及到的住宿学生应积极配合，住宿调整工作由公寓中心具体实施完成。

**第二十条** 为维护正常的公寓秩序和安全，入住者应严格按照指定的房间和床位住宿，未经国资处和公寓中心批准不得私自调换。任何人员不得在公寓房间留宿其他人员，不得私自转让、出租床位，一经发现，除收回床位、没收其违规收入外，还将按照学校有关规定给予相应的纪律处分。

**第二十一条** 学生因专业调整或其他特殊原因需要调整宿舍或床位的，须向所在学院提出申请，由学院批准后报学生工作办公室、北（西）区办、国资处审核，由公寓中心具体落实调整。整个审批执行流程需同时进行纸质流转（调宿申请表）和公寓信息系统流转。

**第二十二条** 保留入学资格的新生，招生工作办公室审核通过后，经国资处备案后，公寓中心为其办理退宿手续并取消其床位。如已缴纳住宿费，当年住宿费延用至下一学年，下一学年按新生统一安排住宿。

**第二十三条** 学籍变动的住宿管理，学生持学籍变动批准材料，经学院、学生工作办公室和国资处备案后，到公寓中心办理相关住宿手续，其床位原则上按照学籍变动后的学院年级安排。

**第二十四条** 学籍终止的住宿管理，或因住宿协议到期且不续签的，

或因违反学生公寓管理规定经教育不改被学校强制退宿的，其在校内学生公寓的住宿资格即告终止，离校时经学院、教务处、学生工作办公室和国资处等相关部门审核通过后，学生须在学校规定时间内到公寓中心办理退宿手续，并按时离校。

**第二十五条** 为保证学校的正常运行，毕业生须在学校规定时间内到公寓中心办理退宿手续，并按时离校。

**第二十六条** 在办理退宿手续后的2日内，退宿人须搬离宿舍并带走自己的物品，否则视为放弃不要，因此造成的个人财产损失由其本人负责。在规定的期限内不办理退宿手续或延期不走的，学校将视其为违约，将强制其搬出宿舍。

**第二十七条** 本、专科生住宿管理流程为：入住前方案制定、入学报到或注册按“先缴费再入住”原则入住、入住后的住宿核查和信息核对、个别的住宿调整等阶段，每个阶段或环节相应的管理部门承担有不同的工作任务，需相互配合并保持信息畅通。具体的工作流程见附件《全日制本科生住宿管理流程图》、《学生住宿个别调整管理流程图》。

## 第五章 研究生住宿、调宿、退宿流程

**第二十八条** 研究生住宿由研究生院、国资处、公寓中心共同管理，按照年级、学院相对集中的原则由研究生院统一安排，国资处审核后，由公寓中心负责具体实施。研究生入住后，除因学校统一调整外，原则上任何单位、个人不得对研究生宿舍进行调整。

**第二十九条** 研究生住宿方案的确定。在公寓中心清查学生宿舍后，提交全校学生住宿情况表；研究生院提供招生计划数和预计住宿人数；国资处根据住宿情况和预计住宿人数，确定初步住宿方案；待研究生录取结束后，研究生院统计具有住宿意愿的学生名单，结合学籍变动情况及毕业情况，研究生院、国资处、公寓中心协商制定新生入住方案。

**第三十条** 为保证研究生新生的住宿需求，毕业生须在学校规定时间内到公寓中心办理退宿手续，办理退宿手续后2日内须搬离宿舍并带走自己的物品，否则视为放弃不要，因此造成的个人财产损失由其本人负责。在规定的期限内不办理退宿手续或延期不走的，学校将视其为违约，将强

制其搬出宿舍。

**第三十一条** 为保证我校本升硕或(本)硕博连读学生的住宿连续性,以及各单位暑假的临时用房需求,原则上同意在暑假申请临时用房。各学院、各用房单位审核并汇总临时入住学生名单,经研究生院身份确定、国资处审批,由公寓中心安排临时入住。为了避免影响新生住宿安排,临时入住学生应签订“临时入住承诺书”,在规定的期限内或最晚不超过新生开学前3天搬离临时宿舍,按照“谁申请,谁配合”的原则,由公寓中心做好临时宿舍的清退工作。

**第三十二条** 按照“先交费后住宿”的原则安排研究生入住学生公寓。研究生院要在当年7月前将新生信息提交给财务处、国资处,以便提前为学生做好银行卡,并通知学生在规定时间前缴存住宿费。学生报到时,公寓中心为交费学生办理入住手续;对未交费学生,办理1至3天的借住手续,研究生院督促学生尽快交费;对确有困难不能交费的学生,由研究生院办理“绿色通道”住宿费缓交手续,公寓中心为其办理暂住手续。新生报到结束后,公寓中心将住宿结果报与国资处和研究生院。

**第三十三条** 研究生的住宿期限原则上按学制安排,硕士研究生住宿期限原则上最长不超过3年,博士研究生住宿期限原则上最长不超过5年,并写入住宿协议书。对超住宿期限的延期毕业学生,研究生院负责在每年研究生毕业时进行定期清理。

**第三十四条** 硕博连读学生在博士一年级时,安排在硕士研究生宿舍住宿;本科直博的学生在博士一、二、三年级时,安排在硕士研究生宿舍住宿。当硕博连读学生博士二年级和本科直博的学生博士四年级时,即当同期硕士研究生毕业离校时,由研究生院统一为其安排博士生宿舍,国资处备案后,由公寓中心安排其按时入住博士生宿舍。

**第三十五条** 研究生住宿管理流程为:入住前方案制定、学生宿舍集中调整、入学报到或注册缴费后入住、入住后的住宿核查和信息核对、个别的临时住宿调整等阶段,每个阶段或环节相应的管理部门承担有不同的工作任务,需要相互配合并确保信息畅通准确。具体的工作流程见附件《全日制研究生住宿管理流程图》、《学生住宿个别调整管理流程图》。

**第三十六条** 专兼职辅导员和行政免推生名单确定后，学生工作办公室和教务处向国资处、公寓中心提交辅导员和行政免推生在学生公寓的住宿方案，包括新录用名单、住宿计划、拟清退名单、现占用宿舍清单及住宿情况。在毕业生离校后，公寓中心安排辅导员入住学生公寓。具体的工作流程见附件《学生辅导员住宿管理流程》

## 第六章 申请校外住宿

**第三十七条** 学校原则上不允许学生自行在校外租房居住。年满 18 周岁，因个人原因坚持要求在校外住宿者，可按以下规定申请在校外住宿。

1. 本专科生应向所在学院提交退宿申请单、安全承诺书，分别由学生家长、辅导员、所在学院签署意见后，学生工作部门审核通过后到国资处备案，再由公寓中心办理退宿手续。

2. 研究生应向所在学院提交安全承诺书，分别由导师、所在学院、研究生院签署意见后到国资处备案，再由公寓中心办理退宿手续。

3. 申请校外住宿的退宿申请单、安全承诺书在学院、学生工作部门、国资处和公寓中心分别留存备案。学生因在校外住宿发生的一切问题，学校将不承担任何法律责任。对于已办理了学生公寓入住手续，未经允许私自到校外住宿者，所在学院应督促其尽快返校住宿，劝导无效而在校外住宿导致的一切后果由学生本人自负。

4. 在校外住宿的学生，应保持与所在学院的联系。若在校外住宿地址或联系方式发生变更时，应及时通知本人家长、所在学院及学生工作部门。

5. 已办理校外住宿手续的学生，如想重新回校内学生公寓住宿，须重新到学院办理申请住宿手续。

## 第七章 管理与服务

**第三十八条** 后勤服务集团在学生公寓管理服务的范围主要包括：门窗家具、供水、供电、照明、排水设施的日常管理和维护；房屋及相关设备设施的维修与保养；学生公寓区内道路、公共场所、公寓楼内的日常保洁；学生公寓区内花草树木、绿地及绿化设施的养护管理；在保卫部门的指导下做好公寓的消防、门卫工作；负责本部门管理人员的业务培训和考

核。学生公寓区各种生活服务设施的设置和开办必须符合政府有关部门的规定，并经本校学生公寓管理委员会批准。学生公寓区内的餐饮、超市必须符合食品卫生安全相关规定。

**第三十九条** 学生入住前应与学校签订《北京化工大学学生公寓住宿协议书》，明确各自的权利义务。入住学生要服从学生公寓管理部门的管理。协议书由学生与公寓中心签署。

**第四十条** 公寓中心负责对学生在公寓内的住宿行为打分，并将打分情况及时反馈给学生工作部门。学生工作部门应将学生在公寓内的表现与其个人、班级、院系等评优资格相挂钩，并直接纳入学生综合测评、品德鉴定、奖学金评定等工作中。

**第四十一条** 学生公寓楼内公告栏严禁张贴非正规渠道的公告、广告等信息，公寓中心工作人员有责任维护公告栏整洁，有权制止张贴未经许可公告的行为。

**第四十二条** 学生工作部门应加强学生公寓管理制度的宣传，通过《学生手册》、校园网、告示牌、宣传栏等，将与学生相关的学生公寓管理制度告知学生。

**第四十三条** 公寓中心每半年至少组织一次管理服务人员岗位技能培训。新任学生公寓管理服务人员必须经过岗前培训。

**第四十四条** 国资处和公寓中心应每年至少一次主动征求和收集学生意见，设立公开渠道，如座谈会、网络、意见箱等，并定期反馈。

**第四十五条** 学生工作部门和公寓中心应创建富有本校特色学生公寓文化。每学年至少开展一次主题公寓文化活动。

**第四十六条** 研究生院和学工办应制定辅导员入住/退宿管理办法。随学生入住的辅导员在学校学生工作部门的指导下开展工作，工作职责包括：关心和了解学生思想动态和日常生活状况；引导学生正确处理住宿相关的各种问题；参与学生的内务、纪律管理；开展经常性的思想工作。

**第四十七条** 学生公寓内的空房间和空床位，由学生公寓管理委员会统一调配使用。空床位原则上用于安排休学回校的复学生、服兵役归来学生、转专业学生、留级生等需要单独安排或调整的学生。空床位的学生安

排应执行“层次相同（本硕博）、年级相近、专业相近”的原则，由学生本人向学院提出申请、经学生工作部门或研究生院审核通过国资处备案。学生交纳住宿费后，由公寓中心根据空床位情况为其安排住宿。整个过程需同时进行纸质审批单流转以及公寓信息系统流转。

**第四十八条** 在保证全日制学生（MBA 学生除外）的住宿需求并预留一定数量备用房的基础上，可将剩余空房信息报与国际教育学院和继续教育学院，用于招收非全日制学生。国际教育学院和继续教育学院根据实际招生情况，提交公寓使用计划及拟入住学生名单，国资处审核备案后，学生缴纳住宿费后由公寓中心安排其住宿。公寓中心在公寓信息系统上为入住学生建立学生信息档案及住宿信息，经国资处审核备案后导入公寓信息系统。

**第四十九条** 在满足全部全日制和非全日制学生的住宿需求，仍有部分空房的情况下，可将剩余空房提供与我校具有项目合作的外校学生临时租住。住宿费标准参考北京市社会化房屋租赁价格水平，暂定为：东（西）校区 400 元/床/月，北校区 300 元/床/月。住宿费收入须全部交至财务处统一管理，并为住宿学生开具正式发票。拟住宿人员必须具有学生身份，入住前应出具本人学生证和身份证，并复印留底。参考我校全日制学生申请住宿的流程，首先向该学生所属合作部门提出申请，并由国资处审核资格，审核通过后按标准交纳住宿费，由公寓中心安排其住宿。在公寓信息系统上为入住人员建立临时信息档案及住宿信息，并导入公寓信息系统。入住前与我校签订临时入住协议及入住承诺函，保证遵守学校管理规定，并在规定时间按时搬离学生宿舍。

**第五十条** 未经学校准许，任何个人和单位都无权对公寓床位进行出租和转租。纪检监察联合办公室负责监督学生公寓住宿及收费情况和违规出租转租学生公寓的举报受理。对违规出租转租学生公寓的个人和单位，没收其非法所得，并在全校公开通报批评，情节严重的交由司法检查部门处理。

## 第八章 住宿费管理

**第五十一条** 学校按照国家和北京市有关部门批准的收费标准收取

学生住宿费。任何人未经授权不得擅自减免或抬高学生住宿费标准。住宿学生应按规定时间交纳住宿费，未经批准逾期未交住宿费的，将取消其在校内学生公寓的住宿资格。

**第五十二条** 住宿费按学年收取，每学年开学报到或注册时交费。如学生因故退学或提前结束学业，办理退宿后，根据其实际住宿时间，按月计退剩余住宿费。学生因故休学须办理退宿手续。

**第五十三条** 学生辅导员和行政推免生免住宿费。

**第五十四条** 非计划内全日制进修、培训的学员等住宿费标准及办理住宿手续另行规定。

## 第九章 宿舍安全

**第五十五条** 所有住宿人员要自觉维护学生公寓安全，不得在学生公寓内进行各种违反国家法律法规、校规校纪的活动；应增强法制观念和安全意识，提高防范能力、自我管理能力和自救逃生能力；有义务及时劝阻、制止和报告任何有损宿舍安全、正常秩序的不良行为。

**第五十六条** 保卫处联合公寓中心每月至少对消防设施设备进行一次安全检查，并有安全检查记录。每学期至少开展一次学生公寓管理人员的安全教育和培训，普及消防知识，提高消防安全意识。

**第五十七条** 保卫处对学生公寓建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，每学期至少组织一次学生公寓消防演练，提高学生公寓管理人员和学生的消防安全意识和自救逃生技能。公寓中心应每日实行防火巡查，并建立巡查记录。

**第五十八条** 保卫处对每届新生进行不低于 4 学时的消防安全教育和培训。每学年至少举办一次学生公寓消防安全专题活动。通过教育和培训，应使学生熟练掌握消防器材使用及火灾逃生办法，熟悉报警报案电话及程序。

**第五十九条** 公寓中心应保证学生公寓消防、出入和疏散通道应保持畅通，不得摆放任何物品；各类消防器材、应急灯和安全指示灯等应完好有效，消防器材摆放有位，疏散等各类警示标识齐全、位置正确醒目。

**第六十条** 学生应增强消防安全意识，严格遵守《学生公寓消防安全

管理规定》，发现火警、火灾等灾害事故时要保持冷静，并及时采取报警、撤离现场、灭火等有效措施。因违反规定并由此发生事故，造成损失，责任者须承担全部责任。

**第六十一条** 学生公寓禁止吸烟。学生公寓区和学生公寓楼内应有醒目的禁烟标识。学生工作部门应将学生公寓禁烟情况作为学生个人、班级、院系评优评先的参考指标之一。

**第六十二条** 学生应妥善保管个人财物。学生宿舍内不宜存放贵重物品和大量现金，否则造成损失责任自负；应妥善保管自己的宿舍钥匙。切勿轻易将宿舍钥匙借与他人，严禁私自调换门锁或另加门锁。学生丢失钥匙要及时报告公寓中心更换门锁，其成本费用由责任人员负责；学生离开宿舍或入睡请关窗、锁门。

**第六十三条** 禁止在公寓楼内存放和携带管制刀具等违禁器材，禁止在公寓楼饲养各种动物及其他危险生物。

**第六十四条** 学生公寓值班室实行 24 小时值班制度，所有住宿人员应遵守公寓作息时间表，服从值班人员管理：

1. 遵守作息时间表。所有学生公寓每日 6:00 开门， 23:00 关门。因特殊情况晚归者，必须出示有效证件，经值班人员核准，说明理由并登记后方可进入公寓。

2. 积极配合工作人员查验有效证件。

3. 贵重、大件物品进出公寓楼须在值班室登记。

**第六十五条** 学生公寓会客制度。学生公寓是集体环境，为保证公寓内人员的生命财产安全和正常的生活环境，对学生在公寓会客做如下规定：

1. 会客地点：学生一般在公寓楼内的会客室、大厅会客，未经允许不可在寝室会客。

2. 会客登记：校内外来访客人确有特殊理由需要进公寓的，须先在值班室登记，并交验有效证件后方可进入。会客结束离开时应注销登记。

3. 会客时间：会客时间一般应不超过 2 小时。晚 10:00 后一般不允许在公寓会客。

4. 异性会客限制：除公寓中心准许的工作人员外，一般不得进入异性

公寓楼(或楼层)。夏季午休时间和晚 21:00 后,不得进入异性公寓楼(或楼层)。

5. 学生宿舍内不得留宿客人,严禁留宿异性。

**第六十六条** 禁止在学生公寓从事任何经营活动。

**第六十七条** 学生应服从公寓中心管理,积极配合工作人员查验有效证件,对违反公寓管理规定或对他人的合法权益有可能造成损害的行为,任何人均有义务及时阻止或报告工作人员处理。

**第六十八条** 学校公寓管理人员将定期、不定期对学生公寓宿舍内外进行安全卫生检查,学生须予以配合。

## 第十章 卫生管理

**第六十九条** 学生公寓是集体生活的场所,所有住宿人员要自觉维护公寓的环境卫生,保持居住环境的干净整洁。积极倡导健康、文明的卫生习惯,摒弃各种不良习惯。

**第七十条** 学生公寓内公共区域的卫生由公寓工作人员负责清扫保洁,保洁标准执行《公寓卫生保洁标准》。

**第七十一条** 学生宿舍内的卫生由住宿人员负责清扫保洁,保洁标准执行《学生公寓内务卫生标准》。

**第七十二条** 学生宿舍应建立值日制度,保持室内安全、卫生、整洁的住宿生活环境。住宿人员应将室内垃圾装入公寓中心提供的垃圾袋内,并将其送至楼外垃圾桶,禁止将室内垃圾堆放到楼道内。

**第七十三条** 公共墩布使用完后,须清洗干净并放回墩布架以方便其他人使用。

**第七十四条** 公寓工作人员每周定期按《学生公寓内务卫生标准》对宿舍内的卫生状况进行检查评比,并将检查结果予以公布。对宿舍内务卫生不及格的宿舍提出整改意见,经多次教育不改的寝室,将提交学校公寓管理委员会。

## 第十一章 学生公寓水电管理

**第七十五条** 学生公寓宿舍实行用电、用水配额管理,超出配额指标

的水电费由学生自己承担。学校提倡节约水电，所有住宿人员要加强建设节约型社会的意识，杜绝长流水、长明灯现象。发现水电设施损坏，请及时报修，不要擅自修理或拆卸。

**第七十六条** 供电时间：研究生宿舍全天供电；本、专科生寝室周日至周四 23:00 至 6:00 点断电，每周五、周六 24:00 至 6:00 点断电。节假日及特殊情况以通知为准。

## 第十二章 其他规定

**第七十七条** 自觉遵守《北京化工大学学生公寓文明公约》，积极营造良好的学习生活环境氛围。

**第七十八条** 爱护公共财物。学生入住宿舍有正常使用、妥善保护学生公寓内的各种设备设施的权利和责任，不得随意拆卸、改装或挪作他用。若在入住时发现宿舍室内的设备设施等损坏要及时向公寓中心工作人员报修。学生搬离宿舍的前 2 周内应主动配合公寓中心工作人员清点公共财物，若有在宿舍墙壁及相关设施上乱涂乱画，或有故意损坏公物等违纪行为，将按学生手册中的规定严肃处理。如有缺失或因故意损坏致使不能继续使用的，由宿舍内的相关责任人按原价赔偿，找不到责任人，由宿舍全体人员按原价赔偿。

**第七十九条** 未经允许，不得改变宿舍内家具等公共物品的统一摆放位置，学生公寓宿舍布置要文明、整洁、美观、有序。

**第八十条** 遵守公共道德，行为举止文明，自觉维护公共秩序。严禁在公寓内打架斗殴、打球、踢球、溜冰、赌博、酗酒、大声喧哗、向公寓楼道洒水，向楼外抛洒物品等行为。

**第八十一条** 严禁在公寓内存放、传播、播放违反我国法律规定的书刊及音像制品。

**第八十二条** 遵守作息时间规定，尊重他人的休息权利，养成良好的生活习惯。熄灯后不要有影响他人休息的活动。

**第八十三条** 学生公寓内计算机管理按照《学生公寓计算机管理办法》执行；学生公寓内空调管理按照《学生公寓空调管理办法》执行。

**第八十四条** 每学年学生工作办公室和研究生院将根据学生在公寓

中的表现及室内卫生环境等情况评选先进宿舍，并给予表扬奖励。学生在公寓中的表现是对学生进行综合测评重要内容之一。

### 第十三章 附 则

**第八十五条** 入住学生公寓的其他人员亦必须遵守本规定。

**第八十六条** 对违反以上规定的人员，学校将按照有关规定严肃处理。违反《北京化工大学学生纪律处分规定》的学生，将给予相应的纪律处分；违反国家法律法规的，学校将提交司法部门处理。

**第八十七条** 留学生公寓的管理由国际处依据有关法律、政府行政规章和《北京化工大学学生公寓管理规定》制定《北京化工大学留学生公寓管理办法》。

**第八十八条** 国资处在初步制定学校全日制本专科生和研究生的学生住宿方案后，及时向继续教育学院、国际教育学院提供非全日制学生的住宿资源的书面信息。

**第八十九条** 继续教育学院、国际教育学院招收的各类学生应参照本规定执行。

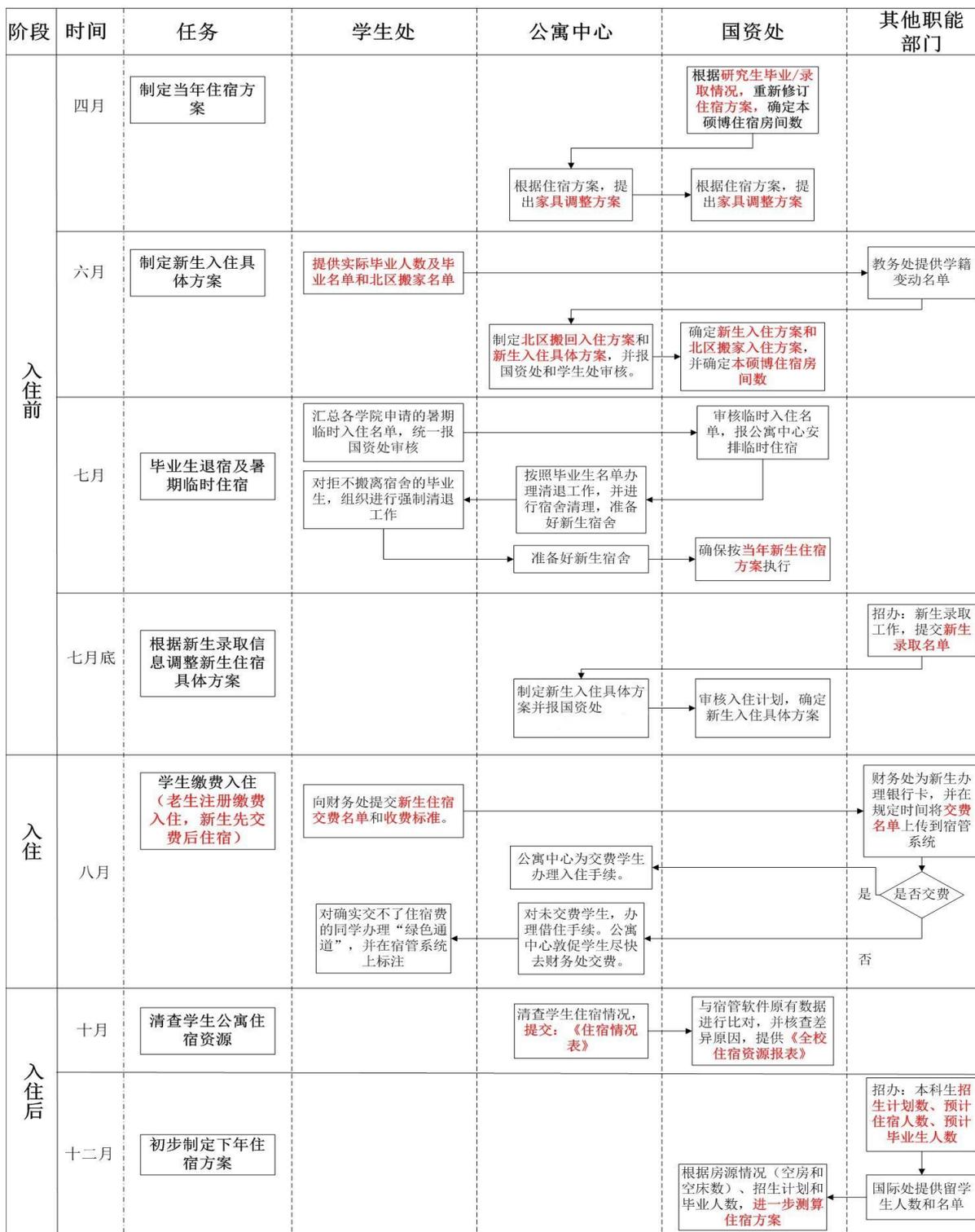
**第九十条** 后勤集团公寓中心、学生管理部门、保卫部门、继续教育学院和国际教育学院等单位，应根据本规定结合本部门职责和工作需要，制定具体的管理细则，报国资处备案。

**第九十一条** 本规定由国资处负责解释。

**第九十二条** 本规定自公布之日起施行，原有公寓管理规定废止。

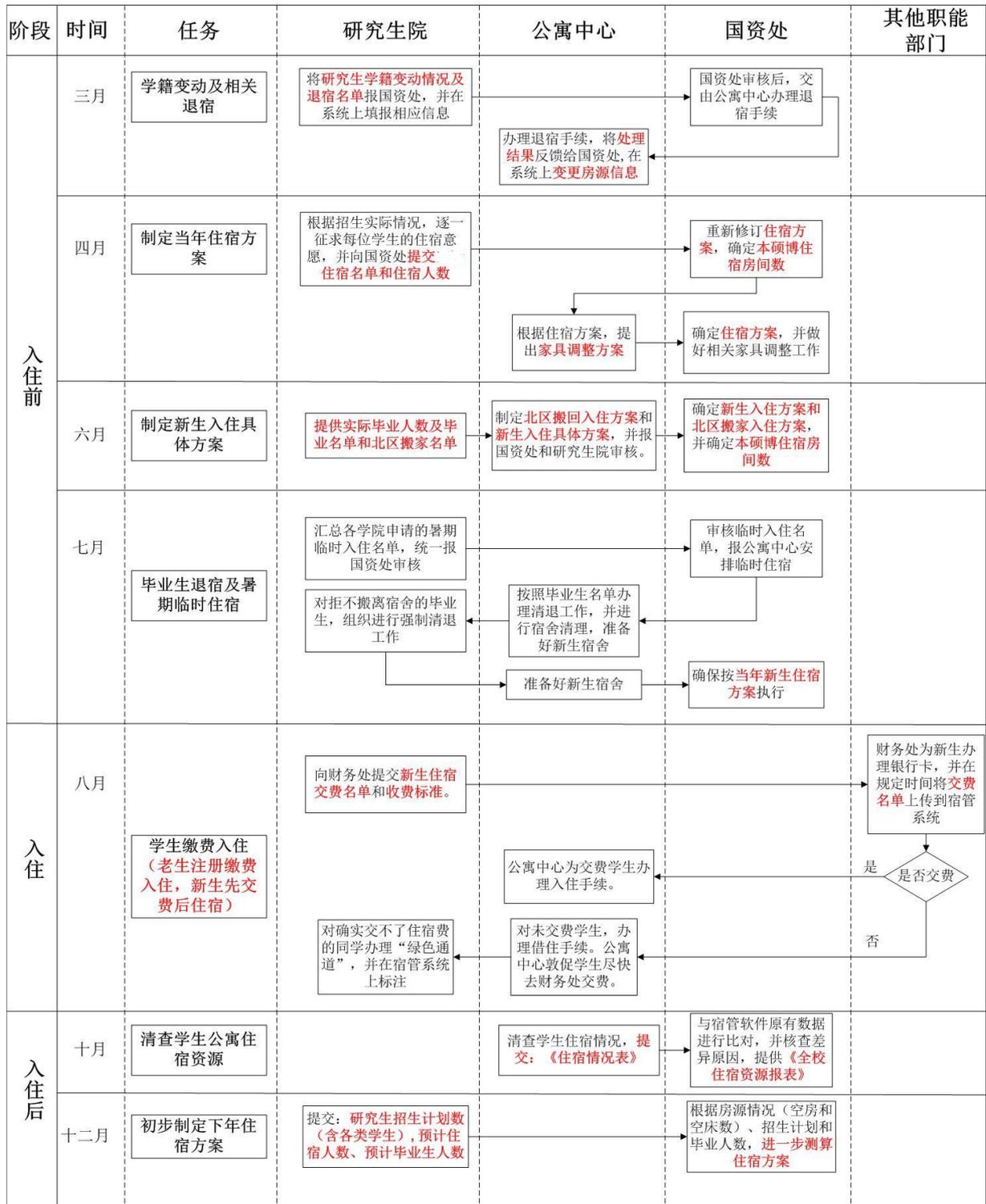
# 附件 1

## 全日制本科生宿舍管理流程



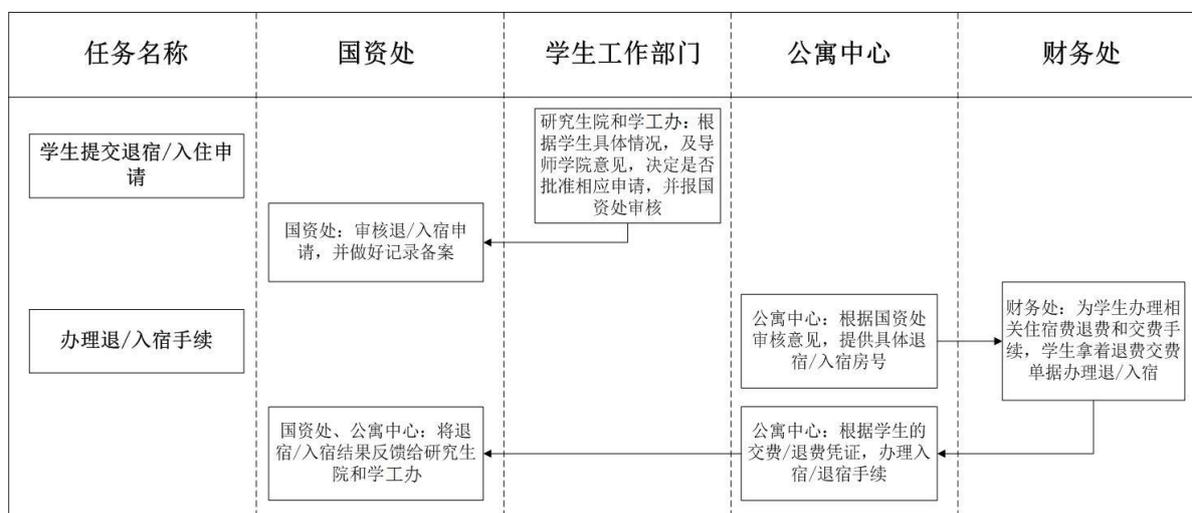
## 附件 2

### 全日制研究生宿舍管理流程



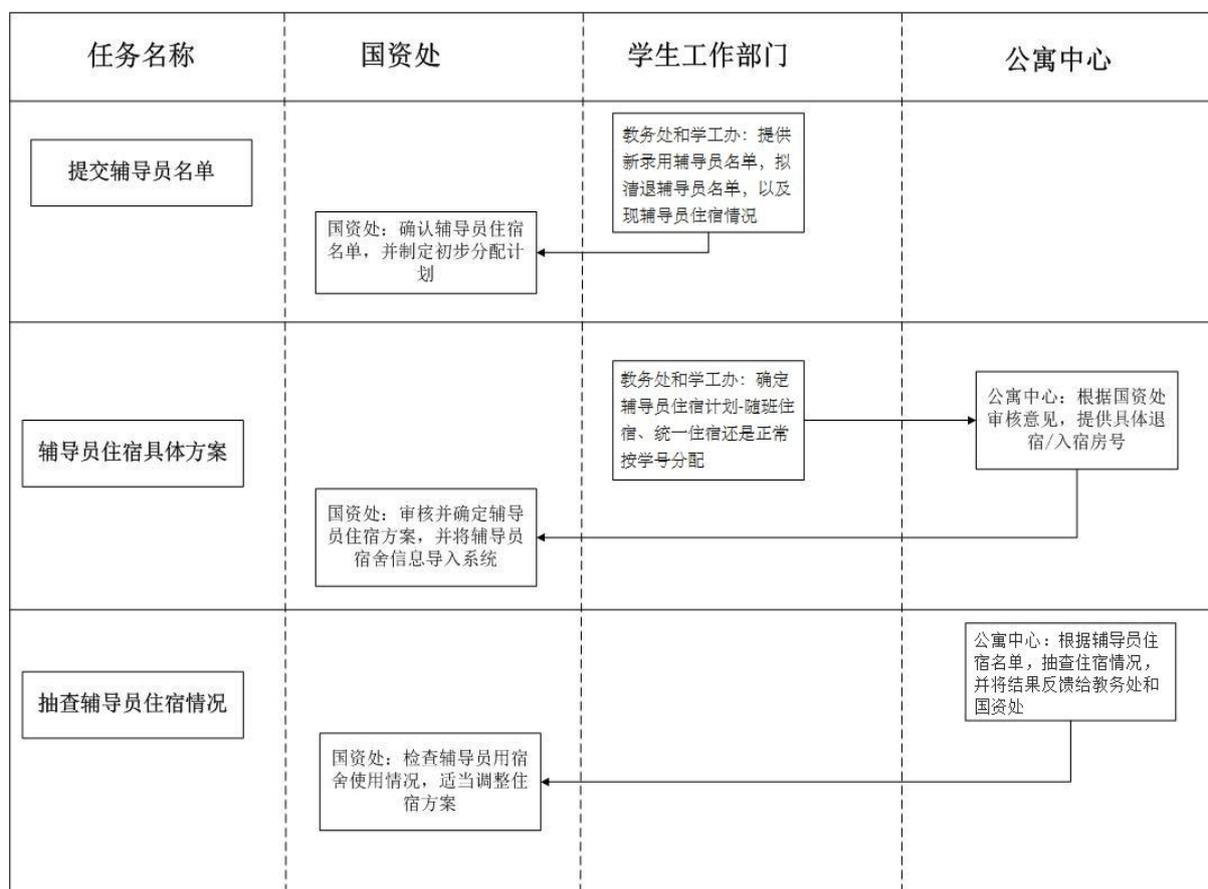
### 附件 3

#### 学生住宿个别调整管理流程图



## 附件 4

### 学生辅导员住宿管理流程图



## 附件 5

# 北京化工大学学生公寓消防安全管理规定

- 1、严禁挪动、乱用、破坏消防器材和设施；
- 2、严禁存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒、细菌和病毒标本或具有放射性等危险物品。
- 3、未经学校允许，严禁存放和使用电炉、电锅、电热杯、热得快、热水器、电热褥、取暖器、电烫斗、电冰箱、空调等电热器具；
- 4、严禁私拉电线或私接电路，禁止使用无 3C 认证的电器产品或假冒伪劣产品；
- 5、严禁使用各种明火，禁止存放和使用煤油炉、酒精炉各类有明火的器具，禁止在公寓内烧煮饭菜；禁止使用蜡烛，禁止焚烧纸张等燃烧物，禁止在公寓内吸烟，床上不准搭板、拉床帘子；
- 6、禁止宿舍无人时不关充电器、计算机、台灯等电器；
- 7、禁止其它可能危及人身、财产安全或造成安全隐患的行为。

## 附件 6

# 北京化工大学学生公寓文明公约

- |        |      |      |      |
|--------|------|------|------|
| 一、热爱祖国 | 热爱人民 | 热爱首都 | 热爱集体 |
| 二、公寓管理 | 文明共建 | 遵纪守法 | 维护安定 |
| 三、注重安全 | 防火防盗 | 见义勇为 | 弘扬正气 |
| 四、崇尚勤俭 | 节水节电 | 爱护公物 | 保护环境 |
| 五、尊师重教 | 提高素质 | 诚实守信 | 乐于助人 |
| 六、团结友爱 | 互相帮助 | 互谅互让 | 和睦相处 |
| 七、衣冠整洁 | 举止文明 | 讲究卫生 | 强身健体 |
| 八、自信豁达 | 热心公益 | 服务社会 | 报效国家 |