

宿舍卫生管理制度通用14篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zhuanti/5878.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

宿舍卫生管理制度（通用14篇）

随着社会一步步向前发展，越来越多人会去使用制度，制度是国家机关、社会团体、企事业单位，为了维护正常的工作、劳动、学习、生活的秩序，保证国家各项政策的顺利执行和各项工作的正常开展，依照法律、法令、政策而制订的具有法规性或指导性与约束力的应用文。那么什么样的制度才是有效的呢？以下是小编帮大家整理的宿舍卫生管理制度，欢迎大家分享。

宿舍卫生管理制度篇1

为确保员工宿舍卫生区整洁美观，给全体员工创造一个洁净、优美、舒心的休息环境，结合当前员工宿舍实际，制定本制度。

一、卫生区域划分及管理；

每层按部室为管理单位，部长为第一负责人。一楼为财务部，二楼为经营人事部，三楼为营销部，四楼为质检部，五楼为综合部，六楼为安全生产环保部。

宿舍楼每层以楼层中间的施工缝为分界线，分为东西两个区域。每个区域内的宿舍员工负责本区域的楼道及洗手间、厕所卫生。

二、人员职责划分

- 1.每日由保洁公司人员对宿舍楼所有区域进行全面清扫，保洁。
- 2.每层的管理部室和居住员工对保洁公司人员保洁过程及保洁程度进行监督。
- 3.居住员工对所属区域内的卫生要做到：持续干净整洁。管理好各自家属和小孩，共同维护公共卫生。
- 4.宿舍楼居住员工对自己所属区域内设施要做到爱护和及时维护，每一天及时关掉走廊和卫生间照明灯。
- 5.宿舍楼居住员工离开宿舍后应做到人走灯关、空调关，门锁，注意保管好自己的财产安全。

三、卫生持续要求

- 1、持续墙壁清洁，做到“四无”，严禁“四乱”。即做到无蜘蛛网，无污迹，无手、脚印。严禁乱钉钉子，乱挂杂物，乱贴字画，乱扯绳子。不乱涂乱画、乱张贴启事。
- 2、室内清理的垃圾务必袋装，每一天及时送到垃圾桶里。不准将室内垃圾随便扫在走廊公共区内，任意堆放。

- 3、持续宿舍、走廊、楼梯和扶手的清洁。不可乱丢杂物，乱吐泡泡糖，乱画墙壁。
- 4、持续卫生间、浴室和洗手间的卫生。大小便入池，便后要放水冲洗干净;洗发精等包装袋要放在垃圾箱内;不向水池内倒杂物，下水道口如有堵塞现象要及时清除。
- 5、不可在楼道泼水、吐痰、堆放杂物和垃圾。
- 6、不可向窗外倒水、扔东西。

四、公共设施

- 1、宿舍公共设施正常使用损坏应由管理部室提出，综合部负责联系人员进行维修。
- 2、宿舍公共设施属人为损坏的，维护费用由公共设施所属区域住宿员工均摊，情节严重的予以处罚。
- 3、宿舍管理部室发现公共设施损坏后及时通知综合部。
- 4、综合部确认设施损坏后，核实是否为人为损坏。若为正常使用损坏，由综合部通知机电车间予以维修;机电车间不能维修的，由综合部提出，经领导批准后，通知外协单位进行维修。
- 5、机电车间每周进行一次巡检，一旦发现有损坏的公共设施，应及时修理，对突发故障要在第一时刻抢修，严禁有长流水和长明灯现象。
- 6、员工宿舍内设施有员工本人负责维护，公司不负责维修。

五、处罚原则：

- 1、楼层管理部室对宿舍卫生要进行定期检查、限期整改。公司每月定期组织进行评比和考核，对考核末位的楼层和管理部室进行每人每次20元的处罚。
- 2、综合部宿舍管理人员要不定期对宿舍卫生进行检查，发现卫生区域内和洗手间不干净，有积水、垃圾的，对此区域内所有人员进行每人每次20元的处罚。
- 3、综合部宿舍管理人员不定期对宿舍楼进行检查，发现有长明灯或长流水现象，对此区域内所有人员进行每人每次20元的处罚。
- 4、综合部宿舍管理不到位，应根据状况进行处罚。

本制度自下发之日起执行。

宿舍卫生管理制度篇2

为创造一个优美、整洁、干净、卫生的生活环境，促使学生养成良好的卫生习惯，培养学生劳动观念，增强学生公德意识，特制定本制度。

- 一、学生宿舍卫生管理主要包括：个人卫生、宿舍内务卫生、公共场所卫生和环境卫生。
- 二、学生宿舍卫生采取日常专职卫生保洁、学生自我卫生清扫和开展卫生突击清扫三种管理方式。
- 三、对学生宿舍卫生管理按不一样区位和项目分别制定不一样规范，实行不一样检查标准和评比、奖惩办法。并定额包干，职责到人（室），量化管理。

（一）公共场所和环境卫生规范

- 1、公共场所和环境卫生由专职卫生保洁员负责。

- 2、每一天上下午两次清扫和擦洗楼道、楼梯，做到地面清洁，无痕迹、无垃圾、无污水。
- 3、每一天擦拭一次楼梯扶手，做到无尘土、无污物。
- 4、每一天清扫和擦洗水房、厕所，做到地面清洁，无积污水、墙面干净、上下水畅通、无跑冒滴漏、水池内外干净无污物、大小便池干净无便迹、无异味，水房厕所门干净。
- 5、每周擦拭一次楼内公共门窗玻璃、窗台窗框，做到干净、完好、无积尘。
- 6、每两周擦拭一次楼道墙裙，打扫楼内墙壁顶棚，做到无积尘、无蛛网。
- 7、每月用草酸洗刷大小便池一次，做到无臭味、无尿碱、无水锈。
- 8、认真做好季节性消毒、灭蚊、灭蝇、灭鼠、灭蟑螂工作。
- 9、爱护公物，节约水电，所用卫生工具等要妥善保管谨慎使用，尽可能修旧利废。

(二) 个人卫生和宿舍内务卫生规范

- 1、个人卫生和宿舍内务卫生由学生自己负责。
- 2、学生要勤洗澡、勤洗衣，持续个人床铺整洁、卫生。
- 3、门、门框、窗框、纱窗干净见本色，无污物。
- 4、室内空气新鲜无异味，无蚊蝇，无蟑螂。
- 5、门窗玻璃干净明亮，窗台、阳台干净无杂物。
- 6、床、桌、凳、书架等家具摆放整齐、干净。
- 7、灯具、墙壁、顶棚、暖气设备无尘土，无蛛网。
- 8、地面干净，无痕迹，无果皮纸屑，无污物。
- 9、桌上、书架上、桌洞内行李物品摆放整齐、干净。
- 10、床上物品干净整洁，被子叠成方块状，枕头放在被子里侧。南面宿舍被子统一靠床南头外侧摆放，北面宿舍被子靠床北头外侧摆放。
- 11、脸盆、暖瓶、饭碗、水杯、牙具、肥皂、毛巾等摆放有序。
- 12、床下物品摆放整齐、干净、不零乱。
- 13、宿舍内无床帷，无乱挂、乱拉绳线、乱张贴等现象。
- 14、宿舍整体布置健康、高雅、和谐、美观，无赌博等违纪现象。
- 15、宿舍内有宿舍内务卫生检查评分标准、值日表和床头卡。
- 16、各宿舍门前三包，墙上无球印、脚印、乱写、乱画、乱贴，门口外无乱泼污水，无垃圾，三包范围以二室（对门与隔壁）的中心为界。
- 17、上课时刻内不准在宿舍睡觉（有证明或特殊状况除外）。

(三) 个人卫生和宿舍内务卫生检查评分标准

1、室内洁净明亮(45分)

(1) 地面洁净见本色,无痕迹、杂物、污水、死角。地面不干净扣5分,发现痰迹、杂物、污水、死角一处扣2分。

(2) 门口外三包区域干净,地面无垃圾、污水,墙面无乱写、乱画、乱贴。发现一处扣3分。

(3) 各种用具清洁,门、床、桌子、凳子、窗台、门窗框、书架、暖气设备等显本色,无灰尘污迹。一处灰尘污迹扣2分。

(4) 窗纱、玻璃干净明亮,无积尘。窗纱、玻璃不洁净扣8分,一处不干净扣2分。

(5) 灯具干净无灰尘。一处灰尘扣2分。

(6) 墙面干净,顶棚无蛛网,无积灰,无乱贴、乱挂、乱钉。发现一处蛛网或乱贴等扣3分。

2、室内物品放置和谐有序(40分)

(1) 床上物品摆放有序,被子方正,床面平整。被子不方正、床上乱放、床面不平整一处扣5分。

(2) 床下物品摆放整齐。床下乱堆放扣5分。

(3) 桌上、书架上、窗台上物品摆放整齐。一处乱放不齐扣5分。

(4) 各种家具摆放合理规范。摆放不合理、不规范扣3分。

(5) 无乱拉电线绳索,无床帷。一处乱拉扣2分。

3、其它(15分)

(1) 室内空气新鲜,无异味,无蚊蝇。有异味扣3分,有苍蝇扣1~2分。

(2) 室内有宿舍内务卫生检查评分标准、值日表和床头卡。缺一种表格扣1分。

(3) 室内簸箕、笤帚、垃圾桶、拖把等卫生洁具齐全。缺一种洁具扣1分。

(4) 向走廊倒垃圾,发现一次扣1分,并责令清除。

4、说明

(1) 单项卫生严重不合格者,该项目扣分直至扣满标准分为止。

(2) 凡有下列违章项目之一,均为总分不及格:房间未清扫;门口、室内有垃圾;被子未叠;室内有床帷;查房睡觉未起(特殊状况除外);使用违章电器、煤油炉、酒精炉等;有经商行为;留宿外人;毁坏或私拆宿舍设备;室内存放自开车;私自换锁;对检查人员不礼貌;其它严重违反规定的行为。

(四) 个人卫生和宿舍内务卫生评比、奖惩办法

1、个人卫生和宿舍内务卫生检查采取每日抽查和定期普查方式。

2、宿舍内务卫生每日抽查由专职宿舍内务卫生检查管理员负责,各系定期对所属学生宿舍进行检查、评比,按标准评分,做检查记录,并将结果公布张贴于楼内。

3、宿舍内务卫生定期普查由学生管理服务中心组织有关人员负责，按标准评分，做检查记录，并将结果汇总公告于布告栏内。

4、宿舍内务卫生每日抽查和定期普查百分制结果分为“优秀”、“良好”、“一般”、“不及格”四等。优秀85分以上、良好75 - 85分、一般60 - 75分、不及格60分以下。

5、宿舍内务卫生每日抽查和定期普查，每两周总结、每学期和每学年总评并将结果公布于楼内和布告栏内，作为奖优罚劣的重要依据。

6、定期进行“卫生先进系”评比。对评比结果运用摄像机、数码相机在校电视台、宣传栏上公布。

“卫生先进系”的评比，每学期进行一次，凡在一学期的宿舍内务检查成绩按月统计总成绩列在前三名的系，授予“卫生先进系”称号。

7、凡在上级检查中内务卫生不合格的宿舍加重处罚。

8、以上各项的评比结果，均直接影响所在班级参加优良学风班、优秀班群众和先进团支部的评选。

宿舍卫生管理制度篇3

以下是一则员工宿舍卫生管理制度，期望各位行政管理人员引用参考，由此制度制定一份合理、完善的卫生管理制度。

(1) 宿舍卫生做到即地面、墙壁、衣柜、门窗、玻璃、床、卫生间、洗面盆等每一天擦洗干净。即无灰尘、无痰迹、无水迹、无纸屑、无果壳、无异味。

(2) 床上用品做到：即每一天被褥叠放整齐，床单拉平整齐，枕头摆放整齐。

(3) 衣柜做到内外有序，即柜内衣物放置有序，叠放整齐；常穿衣服放上方，柜外用品摆放有序。

(4) 持续墙壁清洁，做到，严禁。即做到无蜘蛛网，无污迹，无手、脚印。严禁乱钉钉子，乱挂杂物，乱贴字画，乱扯绳子。

(5) 使用和保管好电器，按要求开关空调，严禁昼夜长明灯。用电器出现异常或损坏应及时报修，并说明职责。做到人离寝室灯就关掉。

(6) 毛巾架、鞋架要摆放整齐、持续清洁。架上毛巾、面盆、牙杯、肥皂、鞋子等物要严格按统一要求排放整齐。

(7) 注意室内通风。每一天根据天气状况启闭窗。正常天气时，开窗通风。

(8) 室内清理的垃圾务必袋装，每一天及时送到垃圾桶里。不准将室内垃圾随便扫在走廊公共区内堆放。

(9) 持续宿舍、走廊、楼梯和扶手的清洁。不能乱丢杂物，乱吐泡泡糖，乱画墙壁。

(10) 持续卫生间、浴室和洗手间的卫生。便后要放水冲洗。洗发精等包装袋要放在垃圾箱内。下水道口如有堵塞现象要及时清除。

宿舍卫生管理制度篇4

学生宿舍是同学们的生活、休息场所，宿舍卫生状况的良好与否，直接关联到同学们的切身利益，同时也反映出同学们的精神风貌和礼貌修养程度；学生宿舍楼卫生管理工作是学生宿舍综合管理的重要组成部分，是宿舍管理工作质量高低的一个重要标志。为此，特制定本管理制度。

学生宿舍楼卫生主要包括宿舍楼内公共场所卫生、学生宿舍内部卫生、学生宿舍区的环境卫生、卫生用品管理使用办法四部分：

（一）学生宿舍楼内公共场所卫生

- 1、楼道由宿舍内成员负责，实行门前“三包”。
- 2、楼梯、厕所、水房由值日宿舍负责，每日打扫两次，持续地面清洁，无明显垃圾，无卫生死角，下水道畅通，厕所外边无粪便。
- 3、墙壁和公共场所的玻璃，由劳动班负责，应持续墙壁干净，无蛛网，玻璃明净。
- 4、严禁在楼内随地泼水、吐痰、燃烧废纸、乱扔果皮、纸屑等杂物。
- 5、严禁在宿舍楼内楼外墙壁上张贴字画、涂写、刻画。
- 6、严禁随地大小便，做到大便入坑，小便入池。
- 7、楼道禁止晾衣物。
- 8、宿舍内禁止隔窗向外倒水、扔杂物。

（二）学生宿舍内部卫生

- 1、学生宿舍内部卫生由本宿舍成员负责，宿舍长安排，轮流值日，坚持做到每日一清扫。
- 2、学生禁止把早、午、晚饭带入宿舍食用。
- 3、宿舍内垃圾物，由各宿舍值日生每一天将其倒入垃圾通道内，不准将垃圾扫到宿舍门外。
- 4、宿舍公物摆放要按学校要求的指定位置摆放。
- 5、宿舍内玻璃干净明亮、灯具无尘土、门、窗框无污物，窗台无杂物。
- 6、室内空气清新，无异味，墙壁无尘土，无蛛网，无杂物。
- 7、地面干净，无痕迹，无果皮、纸屑等。
- 8、箱子上及空铺上的物品摆放整齐、有序。
- 9、宿舍内墙壁上无任何不健康张贴物，可适当搞些宿舍文化，禁止私拉乱接，晾挂衣物。
- 10、床上被子要按要求叠放整齐，不拖沓，床上无其它物品；床单、枕巾干净，床单抻平整，无褶皱；个人生活用品（衣服、鞋、洗漱用具）摆放整齐。
- 11、学生宿舍门外墙壁及宿舍所对应地面位置，归属各宿舍卫生区，实行门前“三包”，保证墙壁无球印、脚印污染，地面无垃圾物，无泼水现象。

（三）学生宿舍区环境卫生

- 1、学生宿舍区环境卫生分到几个班的卫生区，由班内值日组或劳动班学生负责。
- 2、宿舍区环境卫生包括宿舍楼前后所有公共场所卫生，对学生宿舍区的环境应做到每一天清扫两次，持续地面清洁，无落叶、砖块、塑料袋，无卫生死角。

(四) 卫生用品管理使用办法

- 1、学生宿舍楼内公共场所卫生用品由宿舍管理员负责管理。主要包括：大扫帚、小条帚、拖把、铁锨、铁簸箕、清理用具等，其中，大扫帚、小条帚、拖把、铁簸箕实行定期定量发放，节约奖励。
- 2、学生宿舍内卫生用品由舍长负责管理，包括拖把、小条帚和铁簸箕各一件，拖把每学年、小条帚每学期每发放一次，铁簸箕在新生入学时发放一次。

宿舍卫生管理制度篇5

- 1、宿舍内的卫生要有专人负责，持续室内清洁、整齐。
- 2、宿舍内外不准随地大小便，不准乱扔杂物，不准乱泼污水。
- 3、在宿舍内不准卧床吸烟，每间宿舍内有一盛烟头的消防小水桶，地上不准有烟头。
- 4、宿舍内务必设置储物柜、碗柜，鞋柜。
- 5、每间宿舍不准超过8人，床头挂床头卡，资料填写完整。
- 6、宿舍内不准家属及外人留宿。
- 7、要搞好个人卫生，被褥叠放整齐，保管好自己的贵重物品。
- 8、爱护宿舍内一切设备，不得擅自拆卸和改动，如有损坏进行罚款处理。
- 9、宿舍不得存放生产工具等非生活用品。

宿舍卫生管理制度篇6

为确保员工宿舍卫生区整洁美观，给全体员工营造一个洁净、优美、舒心的休息环境，特制定本实施方案。

一、卫生责任范围

- 1、各宿舍室内卫生由各入住人轮流打扫，个人区域卫生自行负责。
- 2、个人使用的宿舍衣柜均由使用者自行整理干净。

二、卫生管理标准及处罚措施

- (一)、公司差旅费报销管理制度及流程是什么
- (二)、企业办公室考勤制度管理规定
- (三)、公司考勤管理制度处罚的相关规定
- (四)、公司员工差旅费报销管理制度全文
- (五)、差旅费报销管理制度全文解读
- (六)、企业差旅费报销管理制度相关规定
- (七)、差旅费报销管理制度主要内容是什么

(八)、小公司的财务管理制度主要包括的原则有哪些

(九)、小公司的财务管理制度的相关规定是什么

(十)、小公司的财务管理制度主要内容是什么

1、每个宿舍值日表贴于门后，行政管理部会不定期对各宿舍检查督导。未按要求张贴值日表和名贴的，处5元/次罚款。

2、被褥叠放整齐，床单拉平整齐，枕头摆放整齐;个人物品如洗刷用具、鞋子、衣物等要摆放整齐。违者扣罚5元/次。

3、保持地面清洁，做到无垃圾堆放。床铺下面地面由床铺所有人负责打扫，其他区域由值日人员打扫，如地面脏乱，每次罚款5元。

4、按要求开关空调，严禁昼夜长明灯的现象。做到人离寝室灯和空调就关掉。违者扣罚5元/次。

5、保持公共卫生间、浴室和洗手间的卫生。便后要放水冲洗。小便池不得乱丢烟头等物品;水槽中不得乱倒饭菜，否则每次罚款5元。

6、不准随地吐痰、乱丢垃圾，否则每次罚款5元。

三、卫生检查

1、行政管理

2、根据罚款单，责任人如无异议，签字并交纳罚款。行政管理部人员将罚款提交到财务。

宿舍卫生本来就是应该做好并保持好，不仅仅是为别人，更是为自己创造一个生活的好环境，希望大家能够打扫好宿舍卫生。

宿舍卫生管理制度篇7

学生宿舍是学生在校期间学习、生活、休息的重要场所，直接关系到学生的精神风貌和身心健康。为搞好学生宿舍区的清洁卫生，建设一个良好、整洁、优美的宿舍环境，特制定以下措施：

一、常规要求：

1、学生宿舍实行责任制，开学一周内各宿舍选出室长（或由管理员指定）。作为寝室卫生责任人，室长对本宿舍的清洁卫生负管理责任，排出卫生值班表；每天督促并检查值日生进行责任范围的保洁工作。安排好每天的清洁卫生工作和保持宿舍的整洁。

2、各宿舍学生应该于每日早晨自习时间前离开，将室内及门前打扫干净，并整理内务。任何时间不得将垃圾杂物堆放在过道上或室内，并负责保持本寝室及相应过道地段上的清洁卫生，违者以该寝室卫生不合格计。

3、任何人不得在走廊、门厅、楼梯上洗澡、刷牙、倒水、大小便、打（踢）球、溜冰、焚烧纸屑等，不得乱扔果皮、纸屑、烟头、骨头、饭菜等垃圾，不得从阳台、门厅等地方向下倒水、吐痰、扔垃圾杂物，不得将塑料袋、饭菜杂物倒入便池和下水道等。一经发现，即对当事人处理，或处罚责任寝室人员，并取消参与本月文明宿舍的评选资格。

4、学生应该自觉维护宿舍墙壁的洁净，不得有任何污损行为（包括在墙上乱敲乱砸、张贴标语、广告、寻物启事、乱写乱画、用脚踢、用球砸等）。凡有污损行为，一律视其情节给予处罚。如未查出直接责任人，则该室全部成员卫生成绩均计不合格。

5、管理员每周安排一宿舍负责外面走廊及卫生间的卫生工作，定期清扫，保持清洁。

6、由室长和值日生作好本寝室的防“四害”（鼠、蟑螂、蚊、蝇）工作，以防止疾病传播。

二、检查时间和办法：

管理员定期检查，每周不少于2次，学校定期抽查。每月公布检查结果，并评出各宿舍楼较好和较差宿舍。

三、奖励和处罚办法：

1、按月评出文明宿舍、达标宿舍及不合格宿舍。文明宿舍发流动红旗，给予鼓励。不达标宿舍按学生手册的有关规定进行扣分。85分—100分优秀，60—84合格，60以下不合格。

2、日常检查中“不合格”的宿舍将限期整改，一月检查为“不合格”达三次及以上，取消住宿资格。

3、各宿舍要积极主动配合检查人员工作，凡私自换锁，致使无法检查者，当日检查视为“不合格”。

4、检查成绩将与住宿补助挂钩，学期末根据得分发放补贴。

四、宿舍检查标准（共100分）：

1、地面（15分）：（包括阳台）清洁，无痕迹、积水、污迹、果壳、废物等，用拖把拖干净，禁止水冲。

2、门窗、墙壁（10分）：室内墙壁、天花板、灯管无灰尘、蜘蛛网、污损，墙壁整洁无涂画；玻璃明亮，无破损，无糊纸及贴物，墙壁无污迹。

3、洗漱用品等公共用品（10分）：浴缸摆放要整齐有序；牙刷摆放方向一致；毛巾叠放一致；桌面其他私人物品摆放整齐有序。

4、床上用品（10分）：被子要叠放整齐（统一为方块型）统一放在一头；枕头下面不要放杂物，放在床头，方向一致；床单干净、平整；床上用品要定期洗晒，保持干净，健康。床上无杂物。

5、床下鞋子（10分）：摆放整齐，鞋跟向外（两人最多只能摆放6双）成一线，床下无杂物乱放。

6、阳台衣物和衣柜（10分）：室内不要挂衣物（若遇雨、雪等特殊天气，衣服要整齐悬挂），窗帘整齐。

7、纸篓和卫生工具（10分）：垃圾要及时清理，不得存放在室内，卫生工具摆放整齐，定期清洗。

8、卫生间、公共卫生（10分）：地面干净整洁，盥洗盆要时刻保持清洁，室内空气清新；门外不能堆放垃圾，不能摆放鞋子，自觉遵守公共卫生间的卫生要求。

9、宿舍文化和整体效果（15分）：高雅、整洁，能展示和谐的集体氛围和高雅的审美情趣，整体效果空间整体效果好，室内空气清新。

注：未打扫：0分；

宿舍卫生管理制度篇8

为确保员工宿舍卫生区整洁美观，给全体员工营造一个洁净、优美、舒心的休息环境，特制定此实施方案

1、员工入住期间，应维护本舍环境清洁，制定轮值表，轮流打扫卫生(轮值表贴于门后)。每天各宿舍的值日人员至少要清扫一次,确保全天候清洁、整齐、规范。

2、使用和保管好电器，严禁昼夜长明灯，出门前要及时关灯。周一至周五晚上10：30前关电灯、电视。周六、周日晚上11:00前关电灯、电视。电器出现异常或损坏应及时报修，并说明责任。做到人离寝室灯、空调就关掉。违者扣罚20元。

- 3、宿舍所有垃圾必须及时倒在垃圾桶里，由各宿舍当日值日生执行。
- 4、每天要开窗通风，保持室内空气清新，无异味，不合格宿舍值日生罚款10元。
- 5、床上用品需摆放整洁，枕头置于床头，床单平整，其他床上用品摆放有序。违者第一次罚款10元，第二次罚款20元，依次类推。
- 6、宿舍整体干净、清洁、整齐，宿舍内外无垃圾、蜘蛛网，桌面、地面、墙面干净整洁;不合格宿舍值日生罚款10元。
- 7、门、玻璃、暖气片等擦洗干净，不积尘土;不合格宿舍值日生罚款10元。
- 8、桌子上物品摆放整齐，不合格宿舍值日生罚款10元。
- 9、个人用品、洗漱用品等要摆放整齐，清洁干净;违者第一次罚款10元，第二次罚款20元，依次类推。
- 10、各自的箱子整齐摆放在柜子上、床下或其他不干扰大家活动的地方，鞋整齐有序地摆放在床下，有鞋架的鞋摆放在鞋架上;违者第一次罚款10元，第二次罚款20元，依次类推。
- 11、宿舍内不乱拉挂衣绳，不乱挂衣服，衣物放在衣柜中;墙上不得乱钉、乱画、乱贴;违者第一次罚款10元，第二次罚款20元，依次类推。
- 12、不乱拉电线，无酒精炉、电热壶、热的快等违章用品;违者罚款50元。
- 13、宿舍内物品摆放应由宿舍内员工进行整理，凡私人物品乱放者，宿舍杂物乱堆者，给予拍摄曝光,连续三次不改,罚款50元/次。
- 14、当天值日生应监督宿舍其他人的卫生情况，其他人床铺不干净等，值日生同罚。

以上处罚均在当月工资中体现。

请各位员工自觉遵守宿舍制度

宿舍卫生管理制度篇9

做好员工宿舍卫生管理工作，也是行政管理人员的职责之一。以下是一则，希望各位行政管理人员引用参考，由此制度制定一份合理、完善的卫生管理准则。

- (1) 宿舍卫生做到“八净”、“六无”。“八净”即地面、墙壁、衣柜、门窗、玻璃、床、卫生间、洗面盆等每天擦洗干净。“六无”即无灰尘、无痰迹、无水迹、无纸屑、无果壳、无异味。
- (2) 床上用品做到“三齐”：即每天被褥叠放整齐，床单拉平整齐，枕头摆放整齐。
- (3) 衣柜做到内外有序，即柜内衣物放置有序，叠放整齐；常穿衣服放上面，柜外用品摆放有序。
- (4) 保持墙壁清洁，做到“四无”，严禁“四乱”。即做到无蜘蛛网，无污迹，无手、脚印。严禁乱钉钉子，乱挂杂物，乱贴字画，乱扯绳子。
- (5) 使用和保管好电器，按要求开关空调，严禁昼夜长明灯。用电器出现异常或损坏应及时报修，并说明责任。做到人离寝室灯就关掉。
- (6) 毛巾架、鞋架要摆放整齐、保持清洁。架上毛巾、面盆、牙杯、肥皂、鞋子等物要严格按统一要求排放整齐。
- (7) 注意室内通风。每天根据天气情况启闭窗。正常天气时，开窗通风。

- (8) 室内清理的垃圾必须袋装，每天及时送到垃圾桶里。不准将室内垃圾随便扫在走廊公共区内堆放。
- (9) 保持宿舍、走廊、楼梯和扶手的清洁。不能乱丢杂物，乱吐泡泡糖，乱画墙壁。
- (10) 保持卫生间、浴室和洗手间的卫生。便后要放水冲洗。洗发精等包装袋要放在垃圾箱内。下水道口如有堵塞现象要及时清除。

宿舍卫生管理制度篇10

第一章总则

为加强员工住房管理，使员工集体宿舍保持良好、清洁、整齐的环境和安全和谐的秩序，并保证员工得到充分的休息，树立良好的企业形象，对入住办理、住宿期间、退宿等方面进行规范，特制定本制度。本制度适用于公司为员工提供的各类居所。

第二章职责

一、人力行政中心行政部

- 1、负责员工宿舍的统一管理工作。
- 2、负责员工宿舍入住、分配、调整、退宿与统筹安排与办理。
- 3、负责对宿舍卫生、安全、住宿纪律等情况进行监督检查与管理。
- 4、负责安排宿舍物品的配备，做好宿舍公共设施维修、保养工作。
- 5、负责对宿舍水、电的管制。
- 6、负责宿舍长的确认指定。
- 7、负责房屋租赁合同的谈判和签定。

二、各部门

- 1、负责部门内需入住人员（含临时性暂住人员）信息收集统计和入住申请工作。
- 2、配合后勤管理部门做好本单位员工宿舍管理工作。

三、宿舍管理员-宿舍长

- 1、负责宿舍的具体管理工作，抓好各项宿舍管理要求的落实。
- 2、负责督促入住员工做好安全防范工作，做好防火、防盗等工作的检查。
- 3、负责督促入住员工做好卫生环境工作和检查工作，每周至少进行一次清洁工作。
- 4、负责维护就寝纪律，督促入住员工按规定时间作息。
- 5、负责宿舍卫生值日表的制定并组织实施、严格执行。
- 6、负责宿舍异常情况的处理及汇报工作。

四、宿舍员-入住员工

- 1、遵守公司宿舍管理制度，服从后勤部及宿舍长的安排和管理。
- 2、负责做好个人安全、财产的防护工作，保持个人的清洁卫生状态。
- 3、负责做好当值日的清洁卫生和安全检查工作。

五、财务中心职责

- 1、负责对违规员工处罚的扣款处理。
- 2、负责房屋租赁合同费用的支付。

第三章入住办理

一、入住条件

- 1、在职员工且需长期居住，至少3个月。
- 2、临时入住人员（业务实习者、驻外业务人员等）由部门负责人批准。
- 3、入住人员必须提交体检合格证明，并且保证未患有任何不适宜共同居住的传染性疾病或赌博、酗酒等不良嗜好。

二、入住办理

- 1、入住人员凭经批准的《住宿申请单》，交由行政部人员对床位进行统筹安排，并签订《宿舍入住协议书》。
- 2、签订入住协议后，行政部根据员工工作岗位情况进行宿舍、床位安排；
- 3、进住员工必须按指定的房间、床位住宿。未经批准不得擅自调换与转让，确有特殊情况需调换者，应经部门负责人书面同意后，经管理人员安排调换。

第四章宿舍守则

一、员工进住宿舍后，要节约用水、用电和保证本人财产的安全，各位员工要养成“人走灯灭、关门、关水”的良好习惯，爱护供电和供排水设施，住在租住房的与房东保持良好的沟通和关系。

二、宿舍晚间归宿时间，原则上不晚于23:30。

三、按照值日表排程进行卫生值日。

四、不得大声喧哗，使用电视机，手机等的时候，声音不得过大，以免妨碍他人休息。

五、宿舍区域所有器具设备（如电视机、玻璃镜、门窗、床铺等），住宿员工有责任维护其完好。

六、宿舍内应做到物品合理摆放，被子叠放整齐，保持室内通风。

七、不得在公共走廊、楼道或其他公共场所堆放物品，不得在宿舍内饲养动物。

八、养成和保持良好的文明卫生习惯，不随地吐痰、乱丢纸屑、果壳（皮）。

九、保持室内清洁卫生，做到地面整洁，无污物、室内无异味，桌面、门窗、灯具等表面无积尘，屋顶、墙角、床架无蜘蛛网、挂絮。

十、保持墙面干净整洁，不得在地面、墙壁、阳台上乱涂乱写，不得在墙壁或食物柜上随意张贴字画、挂钩、打铁

钉、拉绳子或打洞等。

十一、讲究个人卫生，勤洗澡、勤换洗衣物，保持被子、床单、枕头等卧具的干净，并适时进行晾晒；不串用个人生活用品。

十二、所有垃圾装入垃圾袋并将口扎实后放在指定的垃圾回收桶内，严禁将杂物等倒入厕所及排水管道，禁止向窗外泼水、乱倒杂物。

十三、个人财物妥善保管，现金要随身携带，贵重物品不得放在宿舍，违反规定发生遗失情况，责任自负。

十四、严禁携带管制刀具、有毒物品、易燃易爆物品和其他违禁物品进入宿舍。

十五、严禁在宿舍内进行打架斗殴、赌博、吸毒，或从事其它不健康活动。

十六、禁止卧床吸烟和在宿舍内使用明火。

十七、室内禁止私自接配电线及装接电器。

十八、室内不得使用或存放危险，违禁物品。

第五章检查与管理

一、宿舍的管理部门为行政部，员工所属部门负责人协助进行管理。

二、行政部至少每月一次，对宿舍进行卫生与行为规范的检查，并将检查结果通报相关部门。

三、异常汇报。异常情况，宿舍长和宿舍员有责任和义务及时向行政部及部门负责人汇报。异常情况包括但不限于安全、盗窃、不法行为、影响周边群众的事件。

第六章违纪处罚

一、存在打架斗殴、赌博、吸毒，或从事其它不健康活动，取消其住宿资格。

二、蓄意破坏公用物品或设施者，除照常赔偿外，按公司规章制度处理。

三、连续三十天未入住宿舍，取消其入住资格。

四、在宿舍内接待异性客人或留宿他人者，取消其住宿资格。

五、经常破坏宿舍安宁，给予书面通报批评，屡教不改者，取消其住宿资格。

六、严重违反宿舍安全规定者，取消其住宿资格。

七、有偷窃行为者，参照《员工奖励与处罚条例》处理，若涉案金额较大，交当地公安机关处理。

八、不听从宿舍管理人员（宿舍长、管理负责人）的安排，视情节严重情况决定是否取消入住资格。

第七章退宿办理

一、退宿原因

1、因辞职、辞退、开除等原因退宿。

2、因违反宿舍管理规定被勒令退宿。

3、其他原因需要退宿。

二、退宿流程

1、员工退宿一旦决定，应在七日内迁离宿舍。

2、退宿人员退宿时应将使用的床位、物品等清理干净，退还借用的公用物品。

3、退宿人员退宿前一天，应提前通知管理人员，退宿时由宿舍长和行政部人员核查公用物品状况，进行物品清点移交，签名确认。

宿舍卫生管理制度篇11

为增强广大同学的劳动卫生观念，搞好宿舍卫生，创造良好的学习生活坏境，根据院团总支的工作精神和公寓《学生宿舍内务管理规定》结合我院实际，在征求同学意见的基础上，特对我院上学期《卫生管理制度》作部分修改，具体细则如下：

一、公寓卫生检查由值班室、院团总支、学生会共同负责对男、女公寓进行定期和不定期检查，并当天公布检查结果，学生会生活卫生部每月公布一次卫生检查评比结果。

二、表彰及奖惩办法。

(1) 被评为“三星级宿舍”的房间，宿舍成员每人加综合测评0.3分。

(2) 凡在校级宿舍内务评比中获表彰为院争得荣誉的宿舍，获一等奖者每人加综合测评分0.3分，获二等奖者每人加综合测评分0.2分，获三等奖者每人加综合测评分0.1分，其余的酌情加分。

(3) 公寓值班室对各室的扣分情况与个人综合测评挂钩，一学期末，个人扣分累计低于2分(含2分)的，不扣综合测评，个人扣分累计高于2分(不含2分)的，开始扣综合测评，每超过1分扣综合测评0.15分；学生会、班委、团支部成员每超过1分扣综合测评0.2分。一学期个人卫生综合测评扣分累计达到1分者，取消学期末的评优资格。(三好学生、优秀团员、优秀学生干部、优秀团干部)

(4) 实行困难补助评比与个人卫生挂钩制度，一学期扣班级卫生积分达4分者，取消向下学期个人困难补助评比资格。

(5) 一学期按公寓值班室和生活卫生部检查卫生成绩分男女公寓各评出优秀宿舍男8个、女5个(01级男4个，女3个；02级男4个，女4个；)各室成员每人加综合测评分0.3分，室长加0.4分。

(6) 一学期内未被值班室扣分的宿舍各室成员每人加0.2分，室长加0.3分。

(7) 宿舍卫生成绩每月公布一次，分男女各评出最佳宿舍(1—6个)，最差宿舍(0—3个)并对宿舍成员进行表彰或批评。累计三次被评为最佳宿舍的宿舍，奖励班级积分8分。累计三次被评为最差宿舍的宿舍，扣班级积分8分，按团总支要求限期整改，并定期组织学习提高。学期末累计三次被评为最差宿舍的宿舍，扣宿舍成员每人综合测评0.3分，室长0.4分。

三、实行宿舍卫生班级积分制

(1) 值班室和生活卫生部扣分情况与班级积分挂钩，检查所扣分直接计入个人所在班级积分，并每月通报一次班级积分。

(2) 学期末，同年级卫生积分最后一名的班级没有资格参评院级先进班级、先进团支部，班级取消组织管理单项奖评比资格。学年末，同年级卫生积分最后一名的班级没资格参评校级先进班级、先进团支部。

(3) 每月班级卫生积分(指扣分)达到30分者，该班写出书面整改意见，并按团总支要求限期整改

四、宿舍卫生保持时间与上课时间一致，即上午四节课，下午两节课，在保持卫生期间宿管中心和宿管会随时进行检查和抽查，院卫生部将对较差、较好宿舍分别进行表扬和批评。

五、自本学期，院将设立卫生单项奖，具体评比细则另行制订。

六、如有外出劳动、实习的班级，在劳动、实习期间宿舍卫生不免检，应在离开前按规定打扫好宿舍卫生。

七、卫生区、楼梯卫生打扫不彻底，严重影响林学院声誉的班级扣

七、本规定的解释权在林学院团总支。

八、本规定自公布之日起执行。

宿舍卫生管理制度篇12

第一条为使员工宿舍保持一个良好、清洁、整齐的环境，以保证员工在工作之余得到充分的休息，维护生活安全和提高工作效率，特制订本制度。

第二条住宿条件

1、在市区内无适当住所或者交通不便的员工可申请住宿。

2、凡有以下情形之一者，不得住宿：

(1) 患有传染病者。

(2) 有吸毒、赌博等不良嗜好者。

3、不得留家属、朋友、同学等非本单位人员住宿。

4、保证遵守本制度。

第三条员工离职（包括自动辞职、免职、解职、退休、深造等），应于离职日起1天内搬离宿舍，不得借故拖延或要求任何补偿费或搬家费。

第四条宿舍设立寝室长，其工作任务如下：

1、监督管理一切内务。

2、监督值班人员维护环境清洁及关闭门窗。

3、保管住宿者信息、紧急联络人等方面的资料，以备急需。

4、有下列情形之一者，应通知主管及办公室：

(1) 违反宿舍管理制度，情节严重；

(2) 留宿亲友；

(3) 宿舍内有不法行为或外来人员；

(4) 员工身体不适以致病重，应及时送医院并通知其亲友。

第五条员工对所居住的宿舍，不得随意改造或变更。

第六条员工不得将宿舍转让或出借他人使用，一经发现，即停止其居住权利。

第七条公司主管和办公室、门店管理部应经常视察宿舍，住宿员工不得拒绝。

第八条宿舍所有器具设备（如电视、玻璃镜、卫浴设备、门窗、床铺等），住宿员工有责任维护其完好。如有疏于管理或恶意破坏者，由其负担修理费或赔偿，并视情节轻重者给予处分。

第九条住宿员工应遵守下列规定：

- 1、服从管理员管理、派遣与监督；
- 2、室内禁止烧煮、烹饪或私自配电线及装接电器；
- 3、室内不得使用或存放危险及违禁物品；
- 4、起床后棉被叠放整齐；
- 5、不准吸烟，室内不得存放易燃物品；
- 6、换洗衣物不得堆积在室内，暂不用的衣、鞋必须放入柜内；
- 7、洗完衣物在指定位置晾晒；
- 8、使用电视、收音机不得妨碍他人休息；
- 9、就寝后不得影响他人睡眠；
- 10、宿舍不得留宿亲友，外人来访时不得带入寝室；
- 11、夜间最迟应于20时前返回寝室，否则应向管理人员报告；
- 12、贵重物品应避免携入，违反规定放入室内而致丢失者责任自负；
- 13、不得在墙壁、橱柜、门窗上随意张贴字画或钉挂物品；
- 14、废物、垃圾等应集中倾倒在指定场所；
- 15、房间清洁由住宿人轮流负责；
- 16、节约用水，节约用电，人去灯灭；
- 17、不得在宿舍内聚餐、喝酒、赌博、打麻将或从事其他不健康活动。

第十条寝室值日生职责：

- 1、当天早上做好个人内务、寝室卫生，且提醒他人做好个人内务。
- 2、早上起床和午休后应提醒他人起床，并最后离开寝室，离开前再次检查寝室卫生。
- 3、对当天寝室安全负责，做好防盗防火工作。

第十一条卫生要求：

- 1.室内地面干净、无杂物，天花板、墙面无污迹、蛛网，无乱贴乱挂现象。

- 2.门窗、吊扇、日光灯擦拭干净、无积灰。
- 3.桌椅摆放整齐、干净无灰尘，桌上物品、洗漱用具和行李用品摆放整齐有序。
- 4.床上、床下物品摆放整齐，蚊帐、被套、床单干净。
- 5.每周周末进行一次卫生大扫除。

第十二条住宿人员轮流值班，负责公共地区的清洁，公共设施的修缮，水、电、门窗等的安全巡视，发现问题及时报告并立即采取措施。

第十三条住宿员工发生下列情形为之一者，即应取消其住宿资格，并呈报其所属部门处理：

- 1、不服从管理员监督、指挥；
- 2、在宿舍赌博、打麻将、斗殴、酗酒；
- 3、蓄意毁坏公司物品或设施；
- 4、擅自在宿舍内接持异性或留宿外人；
- 5、经常妨碍宿舍安宁，屡教不改；
- 6、严重违反宿舍安全规定；
- 7、无正当理由经常外宿；
- 8、有偷窃行为。

第十四条住宿者迁出应将床位、物品、抽屉等处理干净，带出物品应先交管理员或主管员检查。

第十五条管理人员应按规定及时到公安户籍管理部门为住宿者办理临时户口登记。

宿舍卫生管理制度篇13

为确保员工宿舍卫生区整洁美观，给员工创造一个洁净、优美、舒心的休息环境，结合目前实际，制定本实施方案。

一卫生区域

- 1.各宿舍室内卫生区域。
- 2.各宿舍门口门窗。

二清扫要求

- 1.各宿舍住宿人员每日至少清扫一次，确保全天候整洁、整齐、规范。
- 2.每周一为大扫除日，以确保各宿舍卫生整洁，无死角。

三员工宿舍卫生制度

- 1.每周二总务课派人到各宿舍逐一检查，统计检查结果，并且两天内在公司公告栏和宿舍宣传栏张贴奖惩结果。
- 2.对于优秀标准的宿舍，公司给予奖励和表扬,较差的宿舍，给予罚款。

四评比标准

1.优秀宿舍标准

- 1)地面：室内地面无垃圾、痰迹、积水，个人物品摆放整齐，垃圾篓倾倒及时，人离开凳子后一律墙边归位。
- 2)墙面：墙面清洁，无印迹，不钉钉子，不拉电线、绳子，墙角无蜘蛛网。
- 3)床面：被子同一叠放整齐，床单平整，床上日用物品摆放规范整齐。
- 4)桌面：桌面清洁、无杂物、物品分类摆放整齐。
- 5)卫生间：卫生间无异味，地面清洁无积水、垃圾等。
- 6)其它：阳台保持清洁、无垃圾;洗手池洗漱用品摆放整齐;湿衣服同一挂在阳台衣架上面;门窗玻璃清洁;墙面无乱张贴、涂鸦;不私自使用热水器、电磁炉等违章电器。

2.良好宿舍标准

- 1)室内地面无垃圾、痰迹、积水。
- 2)墙面清洁，无张贴物。
- 3)床上：被子叠放整齐。
- 4)卫生间：无异味。
- 5)其它：阳台无垃圾，室内无异味。

3.中等宿舍标准

- 1)地面：室内有少量垃圾，物品摆放较乱，纸篓垃圾未及时清理。
- 2)墙面：墙面不清洁，墙角有灰尘、蜘蛛网。
- 3)床上：被子未叠
- 4)桌子：桌面物品摆放混乱。
- 5)卫生间：卫生间有异味，地面有污渍或积水。
- 6)阳台：阳台有垃圾，室内不通风，有异味。

4.较差宿舍标准

- 1)地面：地面很脏很黑，室内垃圾很多，物品摆放很乱，纸篓垃圾溢出。
- 2)墙面：墙面乱张贴，有灰尘或蜘蛛网。
- 3)床上：被子凌乱，衣物或日用品摆放混乱，衣物很久不洗有异味。
- 4)桌面：桌面物品杂乱无章，电器电线乱拉。
- 5)卫生间：卫生间有异味，有污渍污水。

6)其它：阳台堆积很多垃圾，阳台地面有污水，室内不通风又异味。

员工宿舍奖惩制度

1.奖励

对于优秀等级的宿舍，公司给予奖励，并公开张贴表扬;对于良好等级的;公司给予公开勉励和表扬。

2.惩罚

对于较差等级的宿舍，公司给予罚款，并公开张贴批评。

宿舍卫生管理制度篇14

为保证本店员工宿舍的安全。整洁。卫生，为员工创造一个良好的生活休息场所，特制定本制度。希望全体员工自觉遵守、执行。以共同创造优美的环境。

- 1、员工必须遵守执行本店的各项规章制度，安排轮流值日，认真搞好个人卫生及宿舍的环境卫生，争取做到每天一次小清扫，周末一次大清扫。
- 2、员工严禁在宿舍内进行赌博等其他非法活动，严禁在宿舍储放枪械利器，违禁药物等一切违法物。
- 3、节约用水，节约用电。随手关闭水龙头，禁止无人时，开灯开空调。
- 4、严禁随地吐痰，制造脏乱。禁止在宿舍内外乱扔垃圾。
- 5、不可私拉电线，私接电源。应保持室内所有物品清洁干净。
- 6、吸烟者必须将烟蒂、烟灰投入烟灰缸，不可乱丢。
- 7、宿舍水、电出现异常状况时，不准个人私自调动或维修，由宿舍管理人员及时汇报经理进行维修。
- 8、宿舍内（空调、桌子、椅子等）均属公司财产，有损坏者将给予当事人记小过处分且需照价赔偿。
- 9、宿舍卫生做到地面干净、墙壁清洁，严禁乱钉钉子，乱挂杂物，乱贴字画。室内垃圾必须放入垃圾桶，并一天一倒，不累积堆放垃圾，杂物。
- 10、保持门锁完好，严禁乱撬或乱撞房间，更不允许私配、私存钥匙。
- 11、自觉保持宿舍卫生，保持安静，不得大声喧哗，不得影响他人休息，同事之间应和睦相处，不得以任何借口争吵。打架、酗酒。晚上1点后停止一切娱乐活动。

更多 专题范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zhuanti/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发