

# 2024年女生宿舍规章制度46篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/214706.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

### 女生宿舍规章制度篇一

1. 每晚熄灯钟敲响前2分钟，各小寝室长负责清点人数，然后由寝室长统计，并及时向老师汇报未到或请假学生名单。
2. 熄灯钟响后，要做到熄灯、熄声，未洗漱完毕的由各小寝室长督促完成，不得拖延。
3. 熄灯钟响后，不得有妨碍别人休息的行为。禁止有吃东西、乱跑、乱窜、说话等现象的发生。

### 二、纪律：

1. 在校住宿期间，晚上一般不得回家，若有急事必须回家者，必须由班主任批准，并且结伴而行，方可回家。
2. 晚上不得留宿校外人员。
3. 不得私调床位。

### 三、

### 安全：

1. 上下楼梯注意安全，不得挤扛、推拉，以免发生不安全事件。
2. 晚上休息时，注意将门窗关好，以防发生意外。
3. 在日常生活中应注意防火、防电，以免出现火灾等事故。

### 四、卫生：

1. 寝室由寝室长负责安排所在寝室人员每天1—2名进行值日。
2. 寝室内应做到常通风换气，使室内保持空气流通。
3. 每位同学应注意卫生保持，有生活垃圾尽量自己带到垃圾桶或垃圾池内。
4. 不要将剩饭、剩馍、剩菜等乱扔、乱倒，以免影响室内整洁，或造成无谓的浪费。

## 女生宿舍规章制度篇二

### 宿舍规章制度

- 1.晚上1:30熄灯，如在1:30以后不归者视为夜不归宿。
- 2.11:30 - - 1:30期间，不在宿舍者须向宿舍长汇报（如，洗衣服、向经理请假的等）
- 3.在晚上1:30 - 早10:30之间不得大声喧哗，听音乐。晚班下班和早班上班时要轻声轻语，不要影响他人休息。
- 4.在晚1:30 - 早10:30之间打电话不允许超过2分钟，若有急事可到宿舍10米之外拨打。
- 5.宿舍卫生须每位员工共同维护，有宿舍长和当天值班人员监督，如有发现卫生未打扫，乱放物品者，可直接处罚打扫卫生一周。
- 6.宿舍内严禁喝酒，吵架如发现按店内规章制度处罚。
- 7.贵重物品不得随处乱放（如有丢失盖不负责）
- 8.节约水电，违者罚款10元（走时记者关灯）
- 9.宿舍不准带外人进入，私自带人进入宿舍罚款50元
- 10.宿舍不准使用高负荷电器（如电磁炉，高压锅，电饭锅）和私拉电线，接电源，违者没收并罚款20元。

## 女生宿舍规章制度篇三

为保证良好的宿舍秩序，使员工拥有一个安全、卫生、舒适、宁静的生活及休息环境，根据宿舍所处的环境，制定本规定，各部门及入住员工必须遵守。

### 一、员工入住相关规定

宿舍的调配由人力资源部宿舍管理员统一负责，员工入住需先到人力资源部办理入住手续。入住具体规定如下：

- 1、宿舍内床位位置不可随意搬动。
- 2、每间房每月的水、电费由员工自付，房租、管理费由酒店承担。
- 3、实行宿管员负责制，由宿管员安排房间内卫生的清理，房间设施的检查，日常维修的申报，入职人员床位安排，离职人员物品清点等。
- 4、宿管员有变动时，人力资源部要办理交接及继任宿管员的确认手续。
- 5、酒店配备的设施，由宿管员进行监管。入住后由宿管员进行清点后与人力资源部进行确认，并一式两份，人力资源部存档一份，宿舍管员保留一份，以便年底盘存时的需要。
- 6、酒店配备的设施设备，属于酒店财产，未经人力资源部批准，不准私自搬离宿舍，否则以偷窃论处。

7、宿舍内的所有设施设备，故意破坏的按照设施设备原价赔偿，非故意损坏的责任人照价半价赔偿，自然损坏及时报工程部维修。

8、为了保障财产安全，请住宿员工不要将私人物品外放，要妥善保管好自己的贵重物品，以防丢失或被盗，若物品丢失责任自负。

## 二、宿舍规定及要求

为树立酒店形象，规范全体员工行为，创造一个良好的生活秩序及环境。对全体员工在宿舍内的行为作出以下规定，人力资源部将不定时对所有员工宿舍进行检查，住宿员工发生下列行为之一，将对当事人处以20-100元的处罚，情节严重者将取消其住宿资格。

- 1、住宿员工应保持宿舍卫生干净，做到窗明镜亮，被褥叠放整齐，各种用具摆放整齐;
- 2、宿舍内无乱贴乱划乱钉现象;
- 3、宿舍内地面无纸屑、果皮、瓜壳等杂物;
- 4、住宿员工不准在窗户外倒水或扔东西;
- 5、住宿员工应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。
- 6、住宿员工应对号安排床位，未经允许不得擅自对换住房和床位，不得擅自拆离床位;
- 8、严禁在宿舍内私接电源，严禁使用大功率电器，凡宿舍内查到电炉、热得快等大功率电器，视为使用处理，除没收器具。
- 9、室内不得使用存放危险及违禁物品;
- 10、节约用水用电，杜绝长明灯、长流水(卫生间)等浪费现象。

如有以下行为人力资源部将直接取消其住宿资格：

- 1、经常妨碍宿舍安宁、屡教不改;
- 2、在宿舍内使用明火;
- 3、不爱护宿舍公共财产，如有损坏和拆改，宿舍设施设备，情节较严重者;
- 4、打架、斗殴、酗酒、赌博和从事一切违法行为;
- 5、有偷窃行为;
- 6、夜不归宿者;
- 7、私自留宿外来人员(尤其是异性)。

## 三、宿舍管理员值班制度

### (一)宿舍管理员负责制

宿舍管理员由人力资源部安排专人担任，负责安排宿舍卫生值日，监督值日员的日常工作，按规定分类摆放物品，自觉打扫宿舍卫生，做好室内保洁，并得以保持。宿舍管理员具体工作如下：

- 1、将每周值日的工作情况及需要解决的实际问题向人力资源部汇报。
- 2、将本宿舍成员的合理化建议及需报修的内容汇报人事部(宿舍内报修所需费用，由宿舍成员支付或确定当事人承担)。
- 3、发现留宿人员和离职人员留宿的情况，及时上报人力资源部
- 4、负责宿舍安全隐患，防患于未然，做好预防工作。
- 5、负责各宿舍有关维修、协调处理事项的登记、上报;
- 6、负责监督各员工的日常行为规范，保障宿舍及公共区域的清洁卫生。
- 7、不定时地对各房间进行检查，检查有无异常气味及声响、门锁是否有损。
- 8、如发现夜不归宿、未办留宿手续留宿、男女乱串宿舍等违规情况，宿管员未进行制止的人力资源部将对宿管员处以50-100元的罚款。
- 9、定期组织宿舍员进行卫生大扫除，负责提醒各部员工按要求整理个人床铺、物品，力求达到整齐划一。

#### 四、人员的管理

酒店内部员工须严格按照宿舍管理规定及要求执行，其他人员管理如下：

##### 1、来访人员

员工的亲朋好友来访，需注意场合，把握好时间，不要影响他人正常休息。

##### 2、外来人员留宿

宿舍内不允许留宿外来人员，如员工直系亲属来访或其他特殊情况下，需提前书面申请，呈报部门负责人及人力资源部，待批示后方可按要求时限留宿，此期间该宿舍的安全由该员工全权负责。未经酒店部门负责人及人力资源部许可强行入住者，将处罚当事人及宿舍管理员50元罚款。

##### 3、离职人员的管理

辞职或解聘人员在办理离职手续后，一日之内必须离开宿舍，不得借故拖延。

#### 女生宿舍规章制度篇四

一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

二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。

三每间宿舍选一位宿舍长，负责宿舍内卫生安排情况。

四每位员工必须遵守宿舍相关制度，服从宿舍长的安排。

五每天由宿舍长检查各位员工生活用品是否摆放整齐，未做好者，先给予口头警告，三次以上罚10—20元。

六爱护宿舍内的设施，设备、包括洗衣机、热水器等公共财物，如有损坏、按原价赔偿、故意损坏者、除赔偿外扣50元。宿舍内的公共财物自然损坏宿舍长及时报部门主管进行安排修理。

七节约用水，用电、人走灯熄、避免自来水长流，如有违反者一经发现罚5—10元。

八不得在宿舍内打架，斗殴、喝酒、赌博、偷窃等行为，不得影响其它员工的正常休息，如有违反罚50元，情节严重作开除处理并送相关部门查处。

九宿舍员工必须在12：00之前，回到宿舍就寝，超过规定时间后回宿舍由宿舍长负责登记人员名单，第二天上交部门经理给予。

十不得私自带领外界人员（不是本公司员工）留在宿舍过夜，探访人员必须在11：30分后离开，由宿舍长劝其离开。如经发现，私自留宿者扣50—100分。

十一宿舍内请勿大声喧哗，影响其余员工休息，如有违反罚5—10元。

十二部门主管负责每天检查各宿舍卫生，纪律情况、部门经理进行不定期抽查。

十三各宿舍长，部门主管必须登记好每天检查宿舍工作情况，每星期把登记本交予大堂经理处。遇到突发情况，要保持冷静，团结一心，保护好自己及其他人。工作。

十四员工必须养成良好的卫生习惯，共同维护宿舍良好的卫生环境。

十五值日员工不按规定打扫卫生或不按规定投放垃圾，经寝室长提醒后仍不执行者，由行政人事部视情节轻重予以违纪处理。

十六宿舍所有垃圾必须用垃圾袋装好，由各宿舍当日轮值人员提到指定地点放好，如检查时发现不按要求放置者，罚款10元/次。凡住宿员工将垃圾乱丢乱放者（包括扔出窗外）将视情节轻重给予处理。

十七要保持高度防火意识，做到安全用电、用水，发现事故隐患及时上报行政人事部。

十八由于本人私接电源、插座而引起的火灾，未造成后果给予责任者以违纪处理，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。

## 女生宿舍规章制度篇五

第一条为使员工宿舍保持良好的清洁卫生，整齐的环境及公共秩序，使员工获得充分的休息，以提高工作效率，特订本制度。

第二条员工申请住宿条件。

（一）公司员工于辖区内无适当住所或交通不便者，可以申请住宿。

（二）凡有以下情况之一者，不得住宿。

1、患有传染病者。

2、有不良嗜好者。

（三）不得携眷住宿。

（四）需遵守本制度。

第三条本公司提供员工宿舍系现住人尚在本公司服务为条件，倘若员工离职（包括自动辞职，受免职、解职、退休、资遣等）时，对房屋的使用权当然终止，届时该员工应于工资结算前，迁离宿舍，不得借故拖延或要求任何补偿费。

第四条宿舍舍监工作任务如下：

（一）总理一切内务，分配清扫，保持整洁，维持秩序，负责管理水电，煤气，门户。（二）监督轮值人员维护环

境清洁及门窗的关闭（尤其夜晚及台风）。

（三）有下列情况之一者，应通知主管及管理部门：

- 1、违反宿舍管理规则，情节重大者。
- 2、留宿亲友者。
- 3、宿舍内有不法行为或外来灾害时。
- 4、员工身体不适应负责照顾，病情重大者应通知其亲友及主管并送医院。

第五条员工对所居住宿舍，应尽管理人责任，不得随意改造或变更房舍。

第六条员工不得将宿舍之一部或全部转租或借予他人使用，若经发觉，即停止其居住权利。

第七条宿舍舍监或公司领导得经常视察宿舍，员工不得拒绝，并听从有关指示。

第八条有关宿舍现有的器具设备（如玻璃、卫浴设备、门窗、床铺等）本公司以完好状态交与员工使用，如有疏于管理或恶意破坏，酌情由现住人员负担该项修理费或赔偿费，并视情节轻重论处。

第九条住宿员工应遵守下列规则：

- （一）服从舍监管理、派遣与监督。
- （二）室内禁止烧煮、烹饪或私自接配电线及装接大功率电器。
- （三）室内不得使用或存放危险及违禁物品。
- （四）禁止在宿舍使用明火。
- （五）禁止在宿舍用电热丝烧水。
- （六）个人棉被、垫被起床后须叠齐。
- （七）烟灰、烟蒂不得丢弃地上，烟灰缸及其易燃物品不得放置寝室。
- （八）换洗衣物不得堆积室内，其余衣、鞋必须收入柜内。
- （九）洗晒衣物需按指定位置晾晒。
- （十）电视、收音机的使用，声音不得放大，以免妨碍他人安宁。
- （十一）就寝后不得有影响他人睡眠行为。
- （十二）宿舍不得留宿外人或亲友，如外人拜访应登记姓名、关系及进出时间。
- （十三）夜间最迟应于23时前返回宿舍（注意关闭门窗），否则应向舍监报备（加班情况除外）。
- （十四）贵重物品应避免携入或妥善保管，遗失由各自负责。
- （十五）不得于墙壁上随意张贴字画或钉物品。
- （十六）污秽、废物、垃圾等应集中于指定场所倾倒。

(十七) 各房间的清洁及楼梯通道的清洁由住宿人轮流清洁整理。

(十八) 不得于床上抽烟，不得于宿舍内吃槟榔或其他不良物品。

(十九) 员工不得于宿舍或办公室内聚餐、喝酒、赌博、打麻将或其他不良或不当行为。

(二十) 对水、电、煤气的使用，应遵照下列规定：

- 1、公司每月免费提供每位住宿人员2方水、6度电，超出部分由个人承担并从工资里扣除。
- 2、水、电不得浪费，随手关灯及水龙头。
- 3、每年11月份至次年4月份，每个宿舍每月供应煤气一瓶。
- 4、使用热水器冲凉时，为防止煤气中毒事件，必须保持通风排气，否则停用热水器。
- 5、沐浴的水、电、煤气用毕即关闭，浴毕应清理浴室，轮值人员于睡前应巡视一遍。
- 6、沐浴以20分钟为限。

第十条住宿人员需排轮值人员，负责公共地区的清洁，物品的修缮，水、电、煤气、门窗等的巡视，管理及其他联络事项。

第十一条住宿员工有下列情况之一者，除取消其住宿权利（退宿）并呈报管理部议处，情节严重者，送交司法机关处理：

- (一) 不服从舍监或所长的监督、指挥者。
- (二) 在宿舍赌博（打麻将）斗殴、及酗酒者。
- (三) 蓄意破坏公用物品或设施者。
- (四) 擅自于宿舍内接待异性客人或留宿外人者。
- (五) 经常妨碍宿舍安宁、屡戒不改者。
- (六) 违反宿舍安全规定者。
- (七) 无正当理由经常外宿者。
- (八) 有偷窃行为者。
- (九) 拉帮结派，寻衅滋事者。

第十二条迁出员工应将使用的床位、物品等清理干净，所携出的物品，应先经舍监或主管人员检查。

第十三条员工住宿应向警察单位办理流动人口登记。

第十四条非紧急时候，禁止使用消防用水，出现紧急情况，如匪警或火警，在确保人身安全的情况下及时报警呼救或通知公司。

匪警电话：110

火警电话：119

第十五条不得擅自将公司产品带回宿舍（工程人员将产品带回研发除外）。

第十六条本

制度经呈总经理核准后公布实施，修改亦同。

第十七条本规定从发布之日起生效。

## 女生宿舍规章制度篇六

- 1、认真执行各项物业法规政策，坚持原则，秉公办事，保护师生的合法权益，维护正常校区管理秩序；
- 2、全面掌握辖区内房屋及配套设施的基本情况，建立正确完善的基础资料档案，并及时做好变更记录；
- 3、熟悉管辖区域师生基本情况，建立师生综合档案，建立良好的师生关系；
- 4、按时检查督促责任区域的清洁卫生工作，确保任何时候都能达到卫生标准要求；
- 5、做好管辖区域的各项管理内容的日巡视，及时发现和制止违章行为，并按规定予以纠正，确保楼宇结构完好，外观整齐，公共设施不受损害。发现管道阻塞及时查明原因，分清责任，迅速采取措施予以处理，并做好巡视记录；
- 6、按规定时间安排好化粪池的清理，雨、污水井及管道的清理和疏通，水池的清理等维护项目；
- 7、督促绿化人员搞好绿化的及时浇水、松土、施肥、杀虫、补种、除杂草等工作，保护绿化地清洁，使之生长良好，并做好绿化管理和生长记录，各季、年度生长评估记录；
- 8、定期回访师生，征求改进服务管理和服务的意见，及时处理来信来访，处理师生的投诉意见；
- 9、主动帮助师生解决实际困难，做好经常性和特定委托务工作；
- 10、不断

### 总结

工作经验，在事件中提出创造性建议，不断提高管理、服务水平，为师生提供舒适、愉快的居住、生活、学习环境；

- 11、认真做好《宿舍管理员巡查工作记录》。

### 宿舍管理员工作内容

- 1、每天巡楼时携带对讲机，有关工作钥匙，巡查登记记录表以及对已完成的工程维修情况报告进行巡查；
- 2、每天按规定时间巡查指定区域；
- 3、每次巡楼时必须按规定检查公用设施，发现故障在2小时内报修；
- 4、回访师生，征求服务意见和收集师生信息；
- 5、每次检查公共地方清洁和绿化情况，发现问题及时处理和跟进；
- 6、检查各楼层电房、管井房、风机房、电讯房房门有否锁闭；
- 7、每天参加工作例会；



8、做好外来人员的登记盘查工作。

## 女生宿舍规章制度篇七

### 第一章总则

第一条为了加强对单身职工宿舍的管理和服务，特制定本办法。

第二条本办法适用于各单位、各子公司。

### 第二章 管理职责与分工

第三条后勤管理部门是单身职工宿舍管理的归口管理部门，负责制定单身职工宿舍管理相关制度，负责对单身职工宿舍进行分配与调整，并对单身职工宿舍公共区域卫生、设施的日常维护等进行管理、检查。

第四条安全保卫部门负责单身职工宿舍的安保并配合后勤管理部门做好检查及清退违规居住人员的工作。

第五条各单位负责收集职工对单身宿舍管理的意见或建议并反馈至相关部门；协同后勤管理部门、安全保卫部门共同做好单身职工宿舍管理工作。

### 第三章 入住及退宿

第六条凡与公司签订劳动合同及依托协议的单身职工(高层次人才按公司相关规定执行)，入职前住所地在西安市城六区（新城、碑林、莲湖、未央、雁塔、灞桥）以外的，均可申请单身职工宿舍。

第七条符合居住单身宿舍条件的职工，须携带本人人事调令（报到通知书）、户口证明、学历证书到后勤管理部门办理入住手续、安全保卫部门办理出入证手续。

第八条外单位来公司实习人员，符合上述条件且实习期在三个月以上者，可持人力资源管理部门出具的有关证明，办理入住和出入证手续。

第九条 职工对分配的宿舍设施设备进行检查，确认无损坏后与后勤管理部门签订《庆安单身宿舍规约及设施确认单》(见附件1)。

第十条凡属下列情况之一的单身职工，必须在7日内办理退宿手续，退宿时应保证所配备的设施完好无损，并结清相关费用。

- (一)职工调离、终止、解除劳动合同的；
- (二)在本市六区内已购住房的并达到居住条件；
- (三)退休回原籍或死亡的；
- (四)结婚后配偶户口在西安市城六区内的。

第十一条退宿人员应及时到后勤管理部门、安全保卫部门办理退宿手续。同时将宿舍钥匙、门禁扣、电热水壶、电卡、空调遥控器等附属物品交后勤管理部门、将出入证交安全保卫部门。退宿前须将个人物品清理干净，对于遗留物品无法联系到归属人的，视为无主物品，由后勤管理部门自行处理。

### 第四章 住宿要求与宿舍管理

第十二条单身职工宿舍楼实行24小时值班制度，凡进入单身宿舍楼的人员，须出示住宿卡，并自觉接受安全保卫工作人员的检查。

第十三条探亲访友外来人员，须持本人有效证件进行登记，办理会客手续后，方可进入宿舍楼。来访人员须遵守安

全保卫相关规定。

第十四条为了保证单身职工的住宿安全，安全保卫工作人员应严格执行门卫制度，严禁小商、小贩及闲杂人员进入单身宿舍楼。

第十五条携带物品出门者，须由安全保卫工作人员对所带贵重物品的名称、数量进行核实登记。

第十六条宿舍内严禁赌博、偷盗、酗酒、吸毒、贩毒、打架、斗殴。

第十七条职工自行打扫室内卫生，并保持宿舍楼内的干净、整洁。不得乱扔垃圾、堆放杂物、非机动车辆，不得饲养宠物。

第十八条居住单身宿舍的职工应讲文明、讲礼貌，自觉维护公共秩序，不得妨碍他人正常生活起居。

第十九条居住单身宿舍的职工，应自觉爱护宿舍建筑物、附属设施、公用器具（如：电梯、消防器材、线路、管路、家具、家电等），规范操作使用各种设施、设备，不得拆除或损坏。

第二十条单身职工宿舍内不准私接电源、乱拉临时线；严禁使用电炉、电热棒、煤气瓶等具有安全隐患的设施。

第二十一条宿舍楼内严禁存放易燃、易爆、有毒物品,严禁向窗外抛洒物品。

第二十二条员工宿舍安排由管理部门根据工作需要，单身职工宿舍房间居住定员不足时，管理部门有权安排新入住人员，任何人不得阻拦。

第二十三条居住单身宿舍的职工不得擅自更换房间和床位、不得将宿舍(床位)转借转租给他人。严禁非单身职工、探亲家属及其他人员留宿、借宿。

第二十四条单身职工宿舍门锁，任何人不得随意更换，不得将钥匙转交他人，若钥匙遗失，自费配制。

第二十五条公司后勤管理部门组织公司相关部门，对单身宿舍的消防安全进行定期检查，单身宿舍居住人员应积极配合职能部门的检查工作。

第二十六条单身宿舍室内设施，按照“谁使用，谁负责”的原则进行管理，室内设施由于使用不当造成污染、损坏或堵塞，由责任人按原设施标准维修（或赔偿），如无责任人者，由室内居住人员共同承担（赔偿标准详见附件2）。

第二十七条宿舍出现跑、冒、滴、漏、电器故障及门窗、锁损坏现象，由单身职工向负责维修的物业管理部门报修。

第二十八条单身职工宿舍生活设施物品配置标准及消耗品的配发周期如下：

（一）每人配置家具1套（含公寓床、双开门衣柜、书桌、墙面定制书架、方凳）。每个房间配置空调1台、窗帘1套、晾衣杆1套。

（二）消耗品及配发周期

电热烧水壶两年配发1次。

笤帚、簸箕、抹布、拖把、拖把桶、纸篓1年配发1次。

## 第五章 住宿分配原则及收费标准

第二十九条分配原则：

研究生及以上:2人/间;

本科生、大专生及以下:3人/间;

第三十条公司单身职工宿舍收费项目如下：

序号

收费项目

收费标准

备注

1

床位费

二人间：200元/人/月

三人间：150元/人/月

2

水费

可分户计量：实际用量/居室人数 × 单价

以小区物业收费标准为依据。

不可分户计量：2吨/月.人 × 单价

3

宿舍电费

实际用量/居室人数 × 单价

4

暖气费

建筑面积/居室床位数 × 单价

5

天然气

实际用量/居室人数 × 单价

第三十一条享受职工住宿补贴的职工，补贴发放期满后，仍需居住单身宿舍，符合下列条件之一的，床位收费标准按照50元/月 / 床执行。

(一) 配偶户口在西安市城六区（新城、碑林、莲湖、未央、雁塔、灞桥）以外的；

(二) 参加工作满10年以上的。

外单位来公司实习人员居住收取的各项费用参照本公司职工收费标准执行。

## 第六章 检查与惩处

第三十二条后勤管理部门、安全保卫部门不定期对宿舍进行检查，并对违反本办法的职工进行惩处。

第三十三条职工有下列行为之一的，安全保卫部门配合后勤管理部门予以清退。

- (一) 符合退宿舍条件但仍在宿舍居住的;
- (二) 将宿舍(铺位)转借、转租他人的;

第三十四条对于其他违反本办法的行为依照公司《庆安集团有限公司违规违纪员工惩处办法(试行)》(qaz/xr204a)相关内容进行惩处。

## 第七章 附则

第三十五条后勤管理部门结合单身职工宿舍日常管理负责开展年度“文明宿舍”、“文明床铺”等评比和表彰活动，公司职代会生活福利委员会单身生活管理组对评比流程进行监督。

第三十六条各子公司单身职工的住宿原则：

- (一) 按规定向公司缴纳“福利设施使用费”的子公司，其职工住宿与公司职工同等对待。
- (二) 未按规定向公司缴纳“福利设施使用费”的子公司，其职工住宿原则上应由其自行解决；对确实有困难，暂时无法解决的，可以通过签订依托协议，公司可按照有偿服务的原则解决。

第三十七条本办法由人力资源管理部门提出。

第三十八条本办法由后勤管理部门管理并负责解释。

## 女生宿舍规章制度篇八

- 1.晚上1:30熄灯，如在1:30以后不归者视为夜不归宿。
- 2.11:30 - 1:30期间，不在宿舍者须向宿舍长汇报(如，洗衣服、向经理请假的等)
- 3.在晚上1:30 - 早10:30之间不得大声喧哗，听音乐。晚班下班和早班上班时要轻声轻语，不要影响他人休息。
- 4.在晚1:30 - 早10:30之间打电话不允许超过2分钟，若有急事可到宿舍10米之外接打。
- 5.宿舍卫生须每位员工共同维护，有宿舍长和当天值班人员监督，如有发现卫生未打扫，乱放物品者，可直接处罚打扫卫生一周。
- 6.宿舍内严禁喝酒，吵架如发现按店内规章制度处罚。
- 7.贵重物品不得随处乱放(如有丢失盖不负责)
- 8.节约水电，违者罚款10元(走时记者关灯)
- 9.宿舍不准带外人进入，私自带人进入宿舍罚款50元
- 10.宿舍不准使用高负荷电器(如电磁炉，高压锅，电饭锅)和私拉电线，接电源，违者没收并罚款20元。

## 女生宿舍规章制度篇九

- 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，保护好自己及其他人。
- 13、住宿员工应配合宿舍长的管理和安排工作。

## 女生宿舍规章制度篇十

- 一、照明灯具和器材必须绝缘良好，并应符合现行国家有关标准的规定。
- 二、照明线路应布线整齐，相对固定。室内安装的固定或照明灯具悬挂高度不得低于2.5m。
- 三、现场办公室、宿舍、工作棚内的照明线，除套软电缆和塑料护套线外，均应固定在绝缘子上，并应分开敷设，穿过墙壁时应套绝缘管。
- 四、照明开关应控制相线，当采用螺口灯头时，相线应接在中心触头上。
- 五、照明灯具与易燃物之间，应保持一定的安全距离，普通灯具不宜小于300mm。
- 六、职工宿舍照明必须采用36v低压照明，不许使用220v的电压用来照明，低压照明由项目部统一安装，统一管理。
- 七、职工宿舍内不许安装插座，如手机、对讲机充电到办公室进行充电。
- 八、宿舍内不许私拉乱接。
- 九、宿舍内的照明灯具必须达到2.4m的高度。

## 女生宿舍规章制度篇十一

国有国法，家有家规，宿舍也有宿舍管理规章制度，下面一起来了解一下吧。

- 1、不在宿舍内乱挂、乱贴、乱涂、乱丢果皮纸屑，不随地吐痰，自觉维护宿舍内的环境卫生。

- 2、同宿舍人员应和睦相处。上床同学下床时应从上下扶梯走，不得往下跳，以免造成危险。
- 3、不准在楼内追逐打闹，宿舍内要轻声慢步，保持安静;请使用普通话，语言文明。上下楼梯右行礼让。
- 4、非己用品未经他人许可不得随意动用，进入他人宿舍先敲门经允许后方可进入;按时就寝，自觉执行作息时间表。晚间熄灯信号发出后，自觉熄灯休息;不得随意调换床位。
- 5、爱护宿舍内的公共财物;物品摆放整齐。做到人走关(灯、电扇、水管、房门)等。
- 6、不准在宿舍内打扑克机及玩手机游戏等。更不准做危险游戏。
- 7、宿舍内要安排好值日生，，认真负责每天宿舍楼及房间内的卫生。及时开窗通风、清理宿舍垃圾，大小便后及时冲水、保持干净无异味。
- 8、增强安全防范意识，任何时候都不准使用明火等交流电等物品，确保学员安全。
- 9、离开基地前要彻底清理房间卫生(进行一次大扫除)，将自己的物品清点清楚，并将宿舍物品摆放整齐(带队领导及教师要认真检查)。
- 10、基地根据各校培训和内务等综合表现汇总向教育局反馈。

## 女生宿舍规章制度篇十二

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情况，制定本制度。

### 1、卫生区域划分及管理

宿舍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。

### 2、人员职责划分

- (1)每日由宿舍人员对宿舍楼所有区域进行全面清扫。
- (2)居住员工对所属区域内的卫生要做到：保持干净整洁，共同维护公共卫生。
- (3)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，每天及时关闭走廊和卫生间照明灯。
- (4)宿舍楼居住员工离开宿舍后应做到人走灯关、电器关，门锁，注意保管好自己的财产安全。

### 3、卫生保持要求

- (1)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。不乱涂乱画、乱张贴启事。
- (2)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，任意堆放。
- (3)保持宿舍、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)保持卫生间、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。

#### 4、公共设施

(1)宿舍公共设施正常使用损坏应由宿舍管理员提出，汇总至集团总裁办，由行政部联系集团维修人员进行维修。

(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)宿舍管理员发现公共设施损坏后及时通知集团总裁办。

(4)集团行政部确认设施损坏后，核实是否为人为损坏。若为正常使用损坏，公司行政部提出，经领导批准后，通知集团维修人员进行维修。

(5)宿舍每月进行一至两次巡检，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间抢修，严禁有长流水和长明灯现象。

#### 5、处罚原则：

(1)集团行政部对宿舍卫生要进行定期检查、限期整改。

(2)公司管理员与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10元的处罚。

(3)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。

#### 宿舍卫生规章制度

【导语】的会员“asd88888q”为你整理了“宿舍卫生规章制度”范文，希望对你的学习、工作有参考借鉴作用。宿舍卫生温馨提示语推荐.....

#### 宿舍卫生管理规章制度

【导语】的会员“很不成”为你整理了“宿舍卫生管理规章制度”范文，希望对你的学习、工作有参考借鉴作用。宿舍卫生管理规章制度篇1为确保员工宿舍卫生区整洁美观，给.....

#### 宿舍规章制度

宿舍规章制度为了搞好员工宿舍，加强治安，保障员工有一个清洁、舒适、安静、秩序良好的住宿环境，特规定如下：1、员工若提供钥匙及私配给非公司人员者，除取消其住宿资格外，另罚款处.....

#### 宿舍规章制度

宿舍规章制度一、宿舍卫生：主要分三大项，每项10元，共30元，（包括扫地、拖地10元，倒垃圾10元，卫生间卫生及时清理10元）。二、下水尽量不要往里面扔不该扔的东西，如果下水堵，找人疏通（多少.....

#### 宿舍规章制度

1.晚上1:30熄灯，如在1:30以后不归者视为夜不归宿。2.11:30 - - 1:30期间，不在宿舍者须向宿舍长汇报（如，洗衣服、向经理请假的等）3.在晚上1:30 - 早10:30之间不得大声喧哗，听音乐。晚班下班.....

### 女生宿舍规章制度篇十三

#### 一、目的

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。
- 3、严禁在宿舍内进行赌博、宣传迷信等其他有伤风化的活动，违者视情节严重处以罚款50-200元不等，情节严重者，送机关处理，并予以无薪辞退。
- 4、严禁在宿舍内酗酒、打架、斗殴或侮辱他人，违者视情节轻重处以罚款50-200元不等，情节严重者，送交机关处理，并予以无薪辞退。
- 5、自觉保持宿舍安静，不得声喧哗，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;

## 五、附则

本制度自公布之日起实施，由xxx有限公司负责解释并执行，未尽事宜，另行修订。

## 8、工厂员工宿舍管理规章制度

为了使住宿员工更好地学习、生活和工作，维护职工宿舍的正常秩序，特制定本制度。

一、凡是符合居住职工单身宿舍条件的职工，经本人申请所在部门签注意见，报厂审查批准后，由保卫部门登记(或总务部门)安排住宿，外来人员一律不准进住。

二、外单位住我厂宿舍人员，必须自觉遵守管理规定，在进入我厂宿舍住宿时，应将完备后的住宿手续，交宿舍所管单位保卫科查验登记，后由该单位保卫科办理住宿人员进出厂出入凭证，否则一律不准进厂住宿。

三、宿舍内部所有的公共财产，每个职工必须爱护，不得任意搬迁，更不准损坏和拆改，否则照价赔偿，并视其情节轻重给予罚款。

四、住宿舍必须服从宿舍管理人员的安排和调整，每个房间必须按规定住满室内人数。不满者，宿舍管理人员有权安排人员住宿，任何人不得拒绝。

五、爱护宿舍卫生，室内、过道、楼梯间保持清洁卫生，不准在室内外堆放垃圾，随地小便、乱丢果皮、纸屑和乱倒脏物以及在墙上乱画，违者处以10-50元罚款，各室由室长安排每天轮流打扫室内清洁，凡不执行者，每次处以10元的罚款。

六、注意节约用水、用电，杜绝长明灯、长流水等浪费现象，室内严禁使用电炉、电热器、电饭煲等高能器具。室内电灯定为一室一灯、一插座，灯泡在100瓦以内(从制度下发之日起，凡宿舍存放电炉、电热器、电饭煲等高耗器具，视为使用处理，除没收器具外，并处以50-200元的罚款)。

七、厂内单身宿舍，凡室外安装计费电表的，除不准使用电炉外，可暂使用电饭煲、电炒锅等炊事电器。

八、禁止宿舍内进行赌博及其它违法活动，凡是赌博，除没收道具外，每人处以100-500元罚款，情节严重者，送交机关处理，并予除名。

九、严禁在宿舍内酗酒、打架、斗殴或侮辱他人，违者视其情节轻重处以10-100元罚款，情节严重者，送交机关处理，并予除名。

十、严禁男女混居一室(含已婚男女)，违者处以100-500元罚款。

十一、宿舍内安有保险并封条，凡私自拆封条、拆换保险或因用电过引起保险丝烧断者，视为偷电论处，发现一次罚款寝室20-50元。

十二、提高警惕，搞好防火、防盗工作，严防火警，火灾事故的发生，宿舍内部发生被盗，除保护好现场外，应在24小时内报告厂保卫科，否则不予处理，对于人为造成的火警、火灾事故，一经查实，给予责任者一次处以10-1000元的罚款。

十三、单身宿舍人员，在住宿期间，无故在外租赁房屋者或无特殊情况，当月累计不在宿舍住宿时间超过7天者，按自动放弃住宿权利，宿舍管理人员有权责令其将东西搬出，同时安排他人住入。

十四、住宿舍人员，一经安排住宿后，必须坚持对号入座的原则，严禁擅自调换房间床位，如需逐换须经厂管理人员同意后方能更换，违者处以10-50元罚款，并责令其改正。

本制度从公布之日起实施。

## 女生宿舍规章制度篇十四

一、管理目标：洁、净、雅

二、基本要求：

(一)纪律方面：

- 1、按时就寝，按时起床，起床、就寝做到快、齐、静。
- 2、住校生应按学校规定的时间回家、返校，平时不得随便回家。
- 3、不任意留客住宿，不调换床位，未经许可不得擅自在外宿夜。
- 4、熄灯铃响后，不得发出声音，不得做其它事情(如吃东西等)。
- 5、不得在寝室内点蜡烛及其它可燃烧物。
- 6、同学之间互相帮助，不得在寝室里吵闹、打架、起哄、说脏话。
- 7、不拿他人东西，借用物品要及时归还。
- 8、寝室长负责维护寝室秩序，安排卫生值日，记载寝室考勤，保管寝室钥匙。尊敬师长，接受教育，服从管理，室员必须服从寝室长管理，支持寝室长工作，做文明室员，创文明寝室。
- 9、自尊、自重、自爱，言行文雅，不吸烟、不喝酒、不赌博、不行凶、不斗殴、不盗窃，不准在床上蹦跳，不准在寝室内疯打。

(二)卫生方面：

- 1、保持地面、门窗、床铺、箱架，请洁用具及其它物品的卫生，做到地面无米、饭、菜、瓜皮、果壳、纸屑及其他杂物，其他物品上无明显灰尘。
  - 2、不得在寝室及走廊、楼梯上乱扔纸屑、瓜果壳，剩饭剩菜要倒在指定地点。
  - 3、不向窗外门外倾倒污水污物及吐痰，小便处不得拉大便。
- 、每个寝室做到一日三扫(早、中、晚饭后)，认真打扫室内和环境卫生，特别注意床下和角落，保持门窗洁净。

(三)内务方面：

- 1、棉被叠成方形，折缝朝外，靠墙摆好。草席摆放平整，上面无杂物。
- 2、脸盆、水桶、牙杯统一摆放，毛巾折挂高低一致，牙刷头朝上，且统一向右倾斜，米菜、衣服必须放在橱内。
- 3、多余的鞋子统一摆放床底，鞋跟朝外且成一直线。
- 4、扫把等选定合理位置摆放，其它物品不得影响寝室美观。
- 5、早起开窗，风钩要搭上，晚上关门窗，铁门要插上。
- 6、上课期间，寝室必须上锁。节假日关好门窗。

(四)安全方面：

- 1、防盗：大量现金存入银行，贵重物品放箱内锁好，不留宿他人，不随便进入其他寝室。

- 2、防火：严禁吸烟，室内禁止生火，不准点蜡烛。
- 3、防事故：严禁私接电器，禁止爬越栏杆和下水管道。

(五)公物方面：

- 1、禁止用脚踢门，进出轻手关门。
- 2、空出的床位，不得乱砸乱拆铺板。
- 3、不得在墙壁上乱写乱画乱贴东西。
- 4、爱惜寝室内的物品，如有损坏，照价赔偿。

三、如有违反以上规定者，将进行批评教育甚至追究其行政或经济责任。

## 女生宿舍规章制度篇十五

公司投入装修的一栋员工宿舍即将竣工，为了真正帮助到员工的日常工作与生活，同时结合员工实际情况，公司决定将员工宿舍的入住方案公布如下：

1、公司员工宿舍拟于xx年3月中旬接纳员工入住，需要入住员工宿舍的员工，请在4月26日12：00以前（即本星期四12：00以前），将填写好的入住申请书以邮件的形式提交给综合部乔娟，经公司批准后方可入住。申请表上传至合群群共享，有需要的同事可自行下载。

2、员工住宿条件为：

- (1) 外地员工无适当住所或交通不便的员工可申请住宿。
  - (2) 身心健康，无疾病史。
- 3、员工宿舍位于北路xx大厦对面外贸学校内。每套房结构为二室一厅一卫，计划每套房入住4位员工。公司已安装空调、热水器、洗衣机等电器及网络环境，并提供简单家具。
- 4、宿舍租金为每人每月x元，水电费由员工自理。所有费用从住宿员工工资中扣除。
- 5、申请入住员工宿舍的员工，必须服从公司分配，遵守宿舍管理制度，如有违反规定的员工，取消其入住资格。
- 6、公司同时招募男女宿舍长各一名。有意向的同事，可与综合部乔联系。

宿舍长职责：

宿舍长应作为宿舍员工与公司之间的桥梁，协助公司综合部做好员工宿舍管理。

1. 负责对宿舍内所有公司物资的保管，维护公共财务的完整性，提出合理化建议，并配合综合部对离职员工的物资进行清点；
2. 做好安全防范工作，负责检查本宿舍有无安全隐患，注意宿舍的防火、防盗。抵制各种不良行为，发现问题及时向公司综合部反映；
3. 监督宿舍员工的卫生清理工作及制度执行情况，对于违反宿舍管理制度且不听劝阻的本宿舍员工，有权向公司综合部反映，由公司综合部作出处理；
4. 及时化解宿舍成员及宿舍之间的矛盾，如遇突发事件及时处理，并于第一时间向所在部门及综合部反映；

5. 禁止非本宿舍人员留住宿舍内。

宿舍长要求：

时刻牢记自己是一舍之长，加强自身修养，严于律己，率先垂范，带头遵守公司的各项纪律制度，工作积极主动，有奉献精神。

大学生活自由开放，无拘无束。我院系为了给同学们一个舒适的休息环境以及培养同学们的良好作息时间，特制定以下规章制度。

#### 一内务

1 保持寝室,窗户,窗台,玻璃,门,桌柜,地面等干净整洁,不得向窗外乱丢垃圾。

2 每个寝室选出一名寝室长,寝室成员根据本寝室值日表轮流值日。

3 寝室内应时常做到通风换气,使室内保持空气流通(也可种上盆栽)。

#### 二 寝室文化

1以寝室人员自己动手为主,布置高雅,整体美观,舒适,整洁,大方,富有文化氛围。

2提倡风格各异,形式新颖,内容健康,富有美感,体现当代大学生精神风貌和生活情趣的寝室文化。

3 做到能体现当代大学生的个性及集体协作精神。

4 互相监督促进,争取评选为“文明寝室”。

#### 三 行为规范

1 节约用水(人走关水龙头),节约用电(人走关灯,关风扇,拔电源)。

2 同学之间团结友爱,互相帮助,提高道德修养,言谈举止要文明。

#### 四 纪律

1 严禁在寝室打闹和大声喧哗。

2 学生要遵守学校宿舍各项管理制度,带好出入证。

3 遵守学校作息时间,按时起床,按时就寝。

(起床:6:30-7:00准备整理床铺,做个人卫生,值日生认真做好值日,就寝:12:00准时关灯就寝,)

4 爱护宿舍内的一切设施,不得随意损坏,损坏公物要按价赔偿,损坏公物情节严重者,除赔偿外要进行批评批评教育及给予相应的纪律处分。

5 严禁在宿舍吸烟,喝酒,滋事,严禁男女生互串宿舍。

#### 五 安全

1 严禁私自安装电器.(如:使用大功率电器,使用转换器等)。

2 加强防范意识,做好防火,防盗工作.宿舍不准有明火,外出随手关好门窗。

3每位学员应严格遵守学校规章制度,不得在寝室内留宿非本寝室人员。

望各位同学能够尽力配合我们的工作。

## 女生宿舍规章制度篇十六

为了切实加强学生公寓住宿学生的管理,确保学生住宿有序化、规范化,营造“健康、文明、整洁、温馨、安全”的宿舍氛围,维护学生合法权益,使学生有一个良好的学习、生活和休息环境,根据教育行政部门文件精神和学校管理制度,特制定此公约:

一、住宿学生需严格遵守《长岭中学学生宿舍管理制度》,切实做好消防安全工作,严禁在宿舍内私接电源和安装、使用私人电器(含照明灯具),严禁点蜡烛、点蚊香、焚烧纸屑、使用明火。

二、严禁携带管制刀具等危险物品和淫秽书刊进入宿舍。

三、不准将身体伸出窗外,防止意外事故发生。

四、在楼顶晾晒衣服时要注意安全,不许在楼顶打闹嬉戏和长时间逗留,防止不安全事故发生。

五、睡上铺的学生上下床时要注意安全,禁止在上下床时互相打闹和在上铺做其它运动。如床铺有问题,要立即向宿管人员报告,以便及时维修。

六、不准私自住进宿舍或自调宿舍及床位。不准容留家长、同学或其他外来人员借宿,禁止无故窜宿,特别是男女窜宿。

七、不准在宿舍抽烟,酗酒,聚会,高声喧哗,起哄。禁止在宿舍打牌、赌博。

八、保护好个人财物,柜子上锁,钥匙随身带,房间无人时门上锁。

九、不准向窗外扔果皮,纸屑,矿泉水瓶等物,严禁向下倒污水,吐痰,住二楼以上的学生不许翻越窗户,任何人不许在窗外晾晒衣物。

十、晚自习下后及时回宿舍休息,坚决杜绝不假外出和夜不归宿的现象。

十一、不准在宿舍及楼道进行妨碍他人休息、学习的文体活动,特别是踢球,拍球等。

十二、爱护公物,不准在墙面乱贴、乱画、乱钉钉子,不准在桌、门、窗上刻涂。损坏公物,照价赔偿。

十三、正常上课,上自习期间及节假日,未经学校相关部门和公寓楼管理室批准,任何人不得在宿舍滞留。

十四、星期六、星期日及节假日学生安全由家长负责(在校补课学生除外)。

十五、凡违反《宿舍安全管理公约》的住宿学生,如发生不安全事故,责任自负。

十六、学生申请住宿,必须承诺恪守《长岭中学学生宿舍管理制度》和《宿舍安全管理公约》,由住宿生及家长申请,经班主任同意后,与公寓楼管理室签订《宿舍安全管理公约》。

十七、一旦住宿生违反上述公约,由管理员批评教育,并记录在册,周末汇总交学校总务处、教导处,按学校有关规定扣除班级量化积分。

十八、严重违反《长岭中学学生宿舍管理制度》和《宿舍安全管理公约》,经管理员批评教育无效,由公寓楼管理室上报学校相关部门,视其情节给予相应的校纪处分,通知家长取消该生住宿资格。

同学们,公寓是我们共同的家,让我们共同努力,遵守公约,也希望家长朋友们能积极配合,加强教育,创造更加和谐、温馨的学习和生活环境。

## 女生宿舍规章制度篇十七

- 1、中学生应以《中学生守则》和《中学生日常行为规范》来规范自己的言行举止。
- 2、服从生活老师的管理，否则将按校纪校规处理，与老师谈话必须文明礼貌语言，不得大声与老师顶撞。
- 3、严格遵守休息制度，按时起床、出操、用餐、就寝，若有特殊原因不能按时回宿舍，必须有班主任或科任老师签名准假条，回宿舍时不能大呼小叫，更不得尖声怪叫。
- 4、午休和晚上熄灯后必须上床休息，并保持室内安静，不讲话、不串寝，不吃零食、方便面不准带回寝室。
- 5、贵重物品及手机、mp3、mp4一律不准带到寝室。
- 6、搞好个人卫生，勤洗头、洗澡，衣服和鞋袜要常换洗，衣着保持整洁，按规定着装校服，整理好自己的内务，东西摆放有序，做到整齐一致。
- 7、爱护公工共卫生，不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑。
- 8、宿舍每天由室长安排，全体同学轮流值日负责打扫卫生，清理垃圾，整理宿舍。
- 9、爱护宿舍公共设施，如有损坏，照价赔偿。
- 10、不得私拉乱接电线或自带电器，严禁将易燃、易爆等危险品带入宿舍。
- 11、进了寝室一律不准关门，以便教师巡视。

## 女生宿舍规章制度篇十八

- 1、为维护学校的治安秩序，保护广大学生的合法权益，特制定本规定。学生宿舍必须以校为单位组织好学生安全值班、负责管理好各系各门栋的宿舍安全。学生宿舍严禁使用电炉、电热水器等电热器具；严禁私接电线、改装电路、安装插座；禁止在蚊帐内点蜡烛。为维护学校的治安秩序，保护广大学生的合法权益，特制定本规定。
- 2、学生宿舍必须以校为单位组织好学生安全值班、负责管理好各系各门栋的宿舍安全。
- 3、学生宿舍严禁使用电炉、电热水器等电热器具；严禁私接电线、改装电路、安装插座；禁止在蚊帐内点蜡烛或点灯；禁止在宿舍内生火做饭；禁止携带易燃、易爆、有毒、有腐蚀性等危险物品进入学生宿舍。
- 4、凡本校人员出入学生宿舍一律凭校徽、有效证件出入，非本校人员必须验证登记，经同意后方可入内，不得在楼内留宿，有特殊情况确需留宿的，须经所在院系和保卫处同意后方可留宿。
- 5、宿舍按时开关大门，宿舍关门后因特殊情况要进出的，应向门卫出示证件或证明，经门卫同意并查验登记后方可进出。
- 6、学生各种情况离校期间，其宿舍由各院系安排学生看守；学生不得擅自跨院系、跨宿舍居住；任何人不准侵占和借居毕业生离校后闲置宿舍，各院系在管理上应相互配合。
- 7、不准在宿舍墙上张贴各类海报、广告、启事和其它未经学校允许的张贴物；学生不得在宿舍区内搞任何经商活动；门卫应禁止小商贩进入宿舍区。
- 8、学生应妥善保管好个人物品，现金及时存入银行并设置密码；房内无人时必须关窗锁门；携带贵重物品出门自觉接受门卫的检查和登记。
- 9、提高警惕，严防各类案件发生，发现案情或险情，发现可疑人员或可疑现象，要及时报告并主动配合，提供线索，见义勇为，消除隐患。

10、门卫应严格按照工作职责完成本职工作。值班期间不得擅离职守或做与工作无关的事情。

11、本规定由校保卫处负责解释和执行。

12、本规定公布之日起生效。

## 女生宿舍规章制度篇十九

1、凡公司职工需要公司安排宿舍的，要交纳100元床铺押金，办公室根据押金收据安排住宿，收取每人每月5元的房租、水电费。

2、住集体宿舍的职工，要保管好宿舍内的一切公用设施，并做好防火、防盗工作;人为损坏或丢失，照价赔偿。

3、宿舍内严禁乱拉电线、私安插座，严禁使用电炉子、热得快等大功率电器，违者处以100元罚款。

4、住集体宿舍的职工要搞好室内、室外和个人卫生，宿舍内物品摆放整齐有序。抽查一次不合格罚款30元。

5、严禁从楼上向下抛掷垃圾，倾倒污水，违者处以20元/次罚款。

6、严禁外来人员在集体宿舍内过夜，因工作需要确需过夜者，须持身份证到办公室办理登记手续。违者对安排留宿者所在部门负责人处以50元罚款。

7、严禁在宿舍内大声喧哗、打闹、酗酒，违者视情节轻重对责任部门负责人处以50—100元罚款。

8、集体宿舍晚九点半熄灯，违者对相关责任部门罚款20元/次。

## 女生宿舍规章制度篇二十

### 第一章总则

第一条为增强员工入住宿舍安全意识,保障人身及财产的安全,节约能源,正确使用电器设备,防止发生种类安全事故。

制定如下管理制度。

### 第二章管理要求

第二条所有入住员工必须树立安全责任意识,做好防火防盗工作。

人走时要切断一切正在使用中的电器设备,关闭灯具,禁止使用热得快、电褥毯、电炉子、电饭煲等大功率电器,违者将按酒店规章制度进行处罚。

第三条禁止将电源插座放在床铺上,以免发生电源过热起火,违者将给予50元至100元以上的罚款;请使用酒店配发的电源插座,不得使用伪劣电源产品。

第四条严禁员工室内烧煮、烹饪食品,禁止私自拉接电线及装接电器,不得使用或存危险及违禁物品,违者没收并按酒店规章制度处理,造成事故者,追究其责任。

第五条禁止在床位上抽烟,违者将给予当事人200元以上的罚款。

不在规定区域内吸烟的给予30元的罚款。

严禁向窗外或通道上扔杂物、垃圾、烟头及其它物品以免发生伤人事故;

第六条禁止在宿舍区域内燃放烟花爆竹,严禁在宿舍内酗酒闹事、赌博、偷东西、打架及做有伤风化之事,违者视情节严重给予过失处分直至终止劳动关系。



第七条宿舍属公共场所,现金及证件要随身携带,请锁好酒店配

## 女生宿舍规章制度篇二十一

为加强学生宿舍的管理,建设一支具有良好素养的宿舍管理员队伍,为学生营造一个干净、整洁、舒适、安全的生活环境,结合我院的实际情况,现将宿舍管理员的工作职责规定如下:

一、宿舍管理员要严格遵守学院的各项管理制度;

二、熟悉学生公寓的情况(包括学生住宿的分布房间和本宿舍楼消防紧急出口、设施设备),基本认识本公寓的学生,关心爱护学生热情为学生服务;

三、宿舍管理员实行轮流值班,必须按时上下班,做好交接班工作,不得迟到、早退、脱岗。有事要请假,请假者必须经后勤服务中心关负责人批准并办理交接手续方可离岗;

四、上班期间认真工作、忠于职守、不做与本职工作无关的事情(如织毛衣、喝酒、看报、打牌、看电视、玩电脑等);

五、严格执行学生作息制度,并督促学生自觉遵守。按时开关宿舍大门,督促学生按时上课、按时睡觉,检查学生作息的情况,并定期向后勤服务中心上报;

六、做好出入登记和访客登记,保证宿舍安全;

1、对携带贵重物品或大量物品出宿舍者,要查验学生证或身份证,做好登记记录;

2、禁止小商贩进入学生宿舍从事叫卖、推销活动,禁止学生在宿舍内买卖商品;

3、禁止外来人员及异性进入学生宿舍。确因需要进入本宿舍楼的,必须问明原因,查验证件,做好登记。严禁不明身份的人进入,发现可疑人员或可疑情况要及时处理并报告后勤服务中心;

七、负责本公寓家具和设备(门、窗、桌、凳子、柜、水电、消防设施等)的检查、报修和验收工作,做好学生入住前和离宿前家具、钥匙、电话、水电设备等的配置和收回工作;

八、经常检查学生公寓的住宿及宿舍资产情况,发现擅自调换房间或校外住宿的学生,乱搬、乱拆、乱拿学院资产、损坏消防设备和浪费水电的行为,要及时制止纠正处理,并向相关辅导员及后勤服务中心反映;

九、配合做好每月学生公寓水电的抄表记录并及时张贴本公寓水电费用表。对违章乱搭乱拉电线、网线的行为应给予批评教育及上报,对使用大功率违章电器的要按规定予以没收,上交保卫部处理;

十、定期配合学工部检查宿舍卫生情况,做好卫生评比登记,公布宿舍卫生评比结果;

十一、发现宿舍内吵闹斗殴、打架或遇到火警、盗窃等突发事件应及时到场,果断处理,若发生火警应第一时间打开所有的逃生通道,组织好人员疏散,并及时报告保卫部;

十二、认真执行并落实学生公寓管理的各项规章制度,任务明确,责任到人,有检查、有记录材料;

十三、落实一日工作巡查要求(上午9:00、下午15:00、晚上22:30)各进行巡查一次,发现问题及时处理,若处理不及时上报,负责学生公寓的各类上报材料和报表;

十四、做好住宿学生的名单登记造册工作并根据要求安排好学生住宿;

十五、负责本公寓学生宿舍和公共设施的维护和报修工作;

十六、做好院系领导和辅导员深入学生寝室工作的协助工作;

十七、加强对入住学生的教育，引导促使学生自觉遵守《学生公寓管理制度》，保持与学生辅导员的联系，配合学生辅导员做好学生的思想工作；

十八、文明执勤，热情服务。虚心接受学生反映的意见和要求并作出适当的处理，无法处理的事项及时向后勤服务中心反映；

十九、使用勤工助学要根据勤工助学的管理规章制度进行严格管理；

二十、对宿管员履行岗位职责的情况，后勤服务中心进行核实奖惩；

二十一、完成后勤服务中心及相关领导交办的其他工作。

## 女生宿舍规章制度篇二十二

- 1、对学生宿舍实行“24小时监管制”，认真填写《住宿学生就寝情况记录表》；严禁就寝期间学生擅自离开宿舍。
- 2、每间宿舍安排一名责任心强的同学负责就寝考勤，就寝铃前将该舍住宿情况汇报给管理员，对应住而未住人员管理员要立即查清情况并向班主任或值周教师汇报。
- 3、要加强对学生宿舍的管理，制定并在宿舍内张贴“宿舍管理规定”，指导、督促学生合理摆放床铺等设施。
- 4、要指导、督促学生经常并保持宿舍的清洁卫生，定期清洗被子衣物，按照“六个一条线”的标准要求学生摆放个人物件。
- 5、要经常检查宿舍内架、床板、门窗、锁具等设施是否完好，若发娄内有可疑人员或水、电、火等设施有隐患应立即处理，并将情况及时上报值周领导或校长。
- 6、不得让无关人员进入宿舍，不得让学生留宿外人，不得让学生带小动物或宠物进入宿舍，不得让学生私自乱拉乱接电源、使用电顺，不得让学生在宿舍里放入烟花爆竹。
- 7、不得让学生带火种进入宿舍，不得让学生带管制刀具、棍棒等危险物件进入宿舍，要定期或随时清查，如有发现立即收缴并作好收缴记录。
- 8、要加强对女生宿舍的监管，门要求铁门铁门，窗子要有防护窗并且配挂窗帘。
- 9、要定期对学生宿舍进行消毒杀菌，做好传染病的防治工作。

## 女生宿舍规章制度篇二十三

为加强本工地临时宿舍务工人员集中居住管理，改善居住条件和环境，确保建筑工地安全生产和治安秩序，特制定本制度：

- 1、施工人员进入施工现场后，必须向公司提供进入本工地住宿人员的花名册，以及身份证复印件。
- 2、宿舍区内的临时用电、用水、线路、管道，任何人不得擅自进行改动和布设，上班时间宿舍没人时必须把宿舍内的用电设备全部关闭切断电源（手机电池充电除外）如发现违规者，第一次口头警告；以后继续违规者，则进行处罚，罚金100--200元。
- 3、不准在宿舍内卧床吸烟生产火取暖，不准使用电炉、电炒锅、煤炉、煤气灶、酒精炉、电饭煲烧饭炒菜，不得随意乱拉私接电线、电灯和用电灯烘鞋，防止火灾事故发生。
- 4、在宿舍区内禁止乱丢烟头、垃圾、随地吐痰、乱倒剩饭剩菜、不得随地大小便。
- 5、晚上十时以后就寝时间必须保持安静，不准高声交谈和播放音响及弹奏，避免影响他人休息。

- 6、宿舍区应定期清扫、保洁、生活垃圾应清倒在指定区域内，严禁随便抛撒。严禁向外抛撒生活垃圾，如发现有向外抛垃圾现象，进行处罚，罚金50--100元。
- 7、宿舍内严禁存放易燃易爆物品。
- 8、在现场施工人员必须佩戴安全帽，如有发现施工时不佩太钢尖东铁矿3#胶带通廊及工业厂区工程戴安全帽，进行处罚，罚金100--500元。
- 9、不得随意挪用工地、建筑物、宿舍区的材料和电器材料等公物。住宿人员应注意爱护、保护公物，不得损害、遗失。私人物品必须注意妥善保管，防止失窃。
- 10、禁止在宿舍内酗酒、打架斗殴、赌博或进行其他违法活动（严禁施工前酗酒以及酒后施工）。
- 11、凡在宿舍区范围内发生违反上述规定或出现案情时，住宿人员有责任予以制止、举报、提供线索，协助调查、处理、破案。
- 12、施工负责人员对施工人员的文明、卫生、职业健康、安全负领导责任。应认真组织学习、执行以上规定，确保职业健康安全生产，文明施工。

## 女生宿舍规章制度篇二十四

### 第一章 总则

第一条 为了加强对单身职工宿舍的管理和服务，特制定本办法。

第二条 本办法适用于各单位、各子公司。

### 第二章 管理职责与分工

第三条 后勤管理部门是单身职工宿舍管理的归口管理部门，负责制定单身职工宿舍管理相关制度，负责对单身职工宿舍进行分配与调整，并对单身职工宿舍公共区域卫生、设施的日常维护等进行管理、检查。

第四条 安全保卫部门负责单身职工宿舍的安保并配合后勤管理部门做好检查及清退违规居住人员的工作。

第五条 各单位负责收集职工对单身宿舍管理的意见或建议并反馈至相关部门；协同后勤管理部门、安全保卫部门共同做好单身职工宿舍管理工作。

### 第三章 入住及退宿

第六条 凡与公司签订劳动合同及依托协议的单身职工（高层次人才按公司相关规定执行），入职前住所地在西安市城六区（新城、碑林、莲湖、未央、雁塔、灞桥）以外的，均可申请单身职工宿舍。

第七条 符合居住单身宿舍条件的职工，须携带本人人事调令（报到通知书）、户口证明、学历证书到后勤管理部门办理入住手续、安全保卫部门办理出入证手续。

第八条 外单位来公司实习人员，符合上述条件且实习期在三个月以上者，可持人力资源管理部门出具的有关证明，办理入住和出入证手续。

第九条 职工对分配的宿舍设施设备进行检查，确认无损坏后与后勤管理部门签订《庆安单身宿舍规约及设施确认单》（见附件1）。

第十条 凡属下列情况之一的单身职工，必须在7日内办理退宿手续，退宿时应保证所配备的设施完好无损，并结清相关费用。

（一）职工调离、终止、解除劳动合同的；

(二) 在本市六区内已购住房的并达到居住条件；

(三) 退休回原籍或死亡的；

(四) 结婚后配偶户口在西安市城六区内的。

第十一条退宿人员应及时到后勤管理部门、安全保卫部门办理退宿手续。同时将宿舍钥匙、门禁扣、电热水壶、电卡、空调遥控器等附属物品交后勤管理部门、将出入证交安全保卫部门。退宿前须将个人物品清理干净，对于遗留物品无法联系到归属人的，视为无主物品，由后勤管理部门自行处理。

#### 第四章 住宿要求与宿舍管理

第十二条单身职工宿舍楼实行24小时值班制度，凡进入单身宿舍楼的人员，须出示住宿卡，并自觉接受安全保卫工作人员的检查。

第十三条探亲访友外来人员，须持本人有效证件进行登记，办理会客手续后，方可进入宿舍楼。来访人员须遵守安全保卫相关规定。

第十四条为了保证单身职工的住宿安全，安全保卫工作人员应严格执行门卫制度，严禁小商、小贩及闲杂人员进入单身宿舍楼。

第十五条携带物品出门者，须由安全保卫工作人员对所带贵重物品的名称、数量进行核实登记。

第十六条宿舍内严禁赌博、偷盗、酗酒、吸毒、贩毒、打架、斗殴。

第十七条职工自行打扫室内卫生，并保持宿舍楼内的干净、整洁。不得乱扔垃圾、堆放杂物、非机动车辆，不得饲养宠物。

第十八条居住单身宿舍的职工应讲文明、讲礼貌，自觉维护公共秩序，不得妨碍他人正常生活起居。

第十九条居住单身宿舍的职工，应自觉爱护宿舍建筑物、附属设施、公用器具（如：电梯、消防器材、线路、管路、家具、家电等），规范操作使用各种设施、设备，不得拆除或损坏。

第二十条单身职工宿舍内不准私接电源、乱拉临时线；严禁使用电炉、电热棒、煤气瓶等具有安全隐患的设施。

第二十一条宿舍楼内严禁存放易燃、易爆、有毒物品，严禁向窗外抛洒物品。

第二十二条员工宿舍安排由管理部门根据工作需要，单身职工宿舍房间居住定员不足时，管理部门有权安排新入住人员，任何人不得阻拦。

第二十三条居住单身宿舍的职工不得擅自更换房间和床位、不得将宿舍（床位）转借转租给他人。严禁非单身职工、探亲家属及其他人员留宿、借宿。

第二十四条单身职工宿舍门锁，任何人不得随意更换，不得将钥匙转交他人，若钥匙遗失，自费配制。

第二十五条公司后勤管理部门组织公司相关部门，对单身宿舍的消防安全进行定期检查，单身宿舍居住人员应积极配合职能部门的检查工作。

第二十六条单身宿舍室内设施，按照“谁使用，谁负责”的原则进行管理，室内设施由于使用不当造成污染、损坏或堵塞，由责任人按原设施标准维修（或赔偿），如无责任人者，由室内居住人员共同承担（赔偿标准详见附件2）。

第二十七条宿舍出现跑、冒、滴、漏、电器故障及门窗、锁损坏现象，由单身职工向负责维修的物业管理部门报修。

第二十八条单身职工宿舍生活设施物品配置标准及消耗品的配发周期如下：

(一) 每人配置家具1套(含公寓床、双开门衣柜、书桌、墙面定制书架、方凳)。每个房间配置空调1台、窗帘1套、晾衣杆1套。

(二) 消耗品及配发周期

电热烧水壶两年配发1次。

笤帚、簸箕、抹布、拖把、拖把桶、纸篓1年配发1次。

## 第五章 住宿分配原则及收费标准

第二十九条分配原则：

研究生及以上：2人/间；

本科生、大专生及以下：3人/间；

第三十条公司单身职工宿舍收费项目如下：

(一) 配偶户口在西安市城六区(新城、碑林、莲湖、未央、雁塔、灞桥)以外的；第三十一条享受职工住宿补贴的职工，补贴发放期满后，仍需居住单身宿舍，符合下列条件之一的，床位收费标准按照50元/月/床执行。

(二) 参加工作满10年以上的。

外单位来公司实习人员居住收取的各项费用参照本公司职工收费标准执行。

## 第六章 检查与惩处

第三十二条后勤管理部门、安全保卫部门不定期对宿舍进行检查，并对违反本办法的职工进行惩处。

第三十三条职工有下列行为之一的，安全保卫部门配合后勤管理部门予以清退。

(一) 符合退宿舍条件但仍在宿舍居住的；

(二) 将宿舍(铺位)转借、转租他人的；

第三十四条对于其他违反本办法的行为依照公司《庆安集团有限公司违规违纪员工惩处办法(试行)》(qaz/xr204a)相关内容进行惩处。

## 第七章 附则

第三十五条后勤管理部门结合单身职工宿舍日常管理负责开展年度“文明宿舍”、“文明床铺”等评比和表彰活动，公司职代会生活福利委员会单身生活管理组对评比流程进行监督。

第三十六条各子公司单身职工的住宿原则：

(一) 按规定向公司缴纳“福利设施使用费”的子公司，其职工住宿与公司职工同等对待。

(二) 未按规定向公司缴纳“福利设施使用费”的子公司，其职工住宿原则上应由其自行解决；对确实有困难，暂时无法解决的，可以通过签订依托协议，公司可按照有偿服务的原则解决。

第三十七条本办法由人力资源管理部门提出。

第三十八条本办法由后勤管理部门管理并负责解释。

## 女生宿舍规章制度篇二十五

### 一、目的：

为使员工宿舍保持一个良好、清洁、整齐、舒适的环境，以保证员工在工作之余得到充分的休息，维护生产安全和提高工作效率，特订制定本制度。

### 二、适用范围：

入职宿舍的所有员工及公司宿舍所有房间、公共区域

### 三、职责：

- 1、行政部是公司宿舍管理的归口部门;
- 2、行政部相关人员有权对宿舍不定期的进行检查
- 3、宿舍管理员、保安及清洁工对宿舍的安全及卫生负责
- 4、保安、宿舍管理员有权对外来人员进行盘查、登记

### 四、工作程序：

- 1、本公司录用的试用与正式员工(两路城区以外的)，均可申请入住公司宿舍，需入住公司的员工必须本人申请，统一由行政部门管理安排、调整，不允许职工私自调换宿舍。
- 2、需入住宿舍的员工，在办理好入职手续后，本人需写申请报部门主管签字确认，然后再重新办理
- 3、新入住宿舍人员均到宿舍管理员处领取宿舍钥匙一把，宿舍钥匙员工不得私自配制，若需要，由宿舍管理员统一配制;员工离职时，将宿舍钥匙交回宿舍管理员处，如未退还钥匙，扣20元一把。
- 4、员工搬离宿舍时，应在宿舍管理人员处登记，由宿舍管理人员检查其寝室设备，设备完好后，方可办理退宿手续，如有损坏，照价赔偿后再行办理退宿手续，并退还宿舍登记证，需当日内搬离宿舍，不得借故拖延或要求任何赔偿

### 五、管理规定：

- 1、公司员工宿舍属单工宿舍，不允许男女混住，严禁私自随意调换宿舍
- 2、员工宿舍将实行全员负责制，即所有入住员工对宿舍环境及次序共同维护、监督、负责，公司入住员工应爱护公司财物，有意损坏公司财物应照价赔偿
- 3、住宿舍的员工应讲文明，讲礼貌，互相帮助，互相学习，互相尊重，互相理解，体现团队精神;严禁在宿舍内胁迫、恐吓、欺诈他人;严禁男女戏虐或不轨行为;严禁在宿舍内酗酒、吸毒、赌博、打架斗殴、聚众闹事;严禁在宿舍内播放黄色音像制品及非法读物等违法行为，一旦发现或举报经查实后，参与者一律罚款200元，并取消入住资格及开除处理。
- 4、严禁在宿舍内散布谣言、聚会、传播有关公司的重要文件和资料，泄露公司的机密。
- 5、严禁员工随意将物资带出宿舍，若需带出，应经管理员检查同意。
- 6、为保证大家充足的睡眠时间，非本宿舍外来到访人员须在23:00以前离开(如需留宿者，须在宿舍管理员处登记，但探访人活动区域仅限宿舍区，不得在其它区域擅自逗留)，若在此时间仍未离去，一旦发现或被人举报经查实后，

对被到访人处予50元罚款。

7、凡入住宿舍员工最晚归寝时间为24:00，若超过24:00时必须出示证件(身份证、工作证)自行在保安人员处登记;凡入住宿舍员工应自觉遵守作息时间，晚上23:00后，宿舍内停止一切娱乐活动，以保证员工休息和正常的宿舍管理秩序。

8、员工宿舍内一律禁止养家禽、家畜、宠物等。

9、严禁员工将违禁及易燃易爆物品带入宿舍内存放，明知故犯者重罚。

10、加强防火防盗，严禁在宿舍内乱牵乱搭电源，不允许在宿舍内使用电炉、电饭煲等电器，若有发现，保安和管理人员有权予以没收并给予相应的处罚。

11、各位员工在离开宿舍时，一定将门窗关好，并将贵重物品及现金保管好，贵重物品不得随便乱放在宿舍内，否则遗失、被盗与公司无关;并切实做好防水、防火、防盗工作，发现隐情举报者有奖。

12、严禁随地吐痰，严禁在窗外晾衣服，保持室内和走廊整洁、卫生。

13、宿舍卫生由公司行政部组织相关人员每月不定期检查并做记录，检查结果划分最好、好、较好、差、最差5个等级，并公布检查结果。视情节轻重给予相应的奖惩。

14、宿舍卫生做到“八净”、“五无”。八净：即地面、墙壁、衣、柜、门窗、玻璃、床、桌椅、衣架等每天擦洗干净。五无：即无灰尘、无痕迹、无纸屑、无果壳、无异味。

15、床上摆放的被褥、枕头、被单要做到“三齐”即：每天被褥叠放整齐，床单平整，枕头摆放整齐。放置的物品也要保持整洁，不乱放、乱扔。

16、以上各条，如有违反，产生不良后果，视情节轻重，按公司相关规定考核处理。

#### 六、宿舍费用;

1、凡在职工宿舍住宿的员工，宿舍管理费及水电费、收视费、宽带费由员工自理，公司只负责管理工作，不盈利。

2、每间宿舍每个员工一个衣柜，锁扣、钥匙均由公司统一配置，宿舍管理员按各部门登记发放。遗失重新更换，需在管理员处登记，费用员工自理。

3、水、电和宿舍管理费以入住员工为单位，在当月工资中扣除，并由宿舍管理人员负责打印统计报表公告。

#### 七、宿舍管理安排：

宿舍设专职人员3名(清洁工1名，管理员2名，早、夜班各一名)。其工作职责按《宿舍管理员工作职责》执行，管理人员有权对违反宿舍管理条例的员工进行处罚。

### 女生宿舍规章制度篇二十六

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。

3、床上被子、枕头、应定期清洗

## 二、卫生管理要求

- 1、员工入住期间，应维护本舍环境清洁，轮流打扫卫生(轮值表贴于门后)，行政部会不定期对各宿舍检查督导。如发现有个别不注意个人卫生的床位，将在用相片形式在公布栏中公栏，被行政部公布2次以上的人员，按公司宿舍管理规定处以30元/次罚款，以示警告。
- 2、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、无痕迹、无水迹、无纸屑、无果壳、无异味。违者视情节严重扣罚20~50元/次。
- 3、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。违者视情节扣罚5~10元/次。
- 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，违者视情节扣罚5~20元/次。
- 5、使用和保管好电器，按要求开关风扇，严禁昼夜长明灯、长风扇现象。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。违者视情节扣罚5~20元/次。
- 6、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。
- 7、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。违者视情节扣罚5~20元/次。
- 8、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，不得乱泼污水等。违者视情节扣罚5~20元/次。
- 9、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。
- 10、宿舍内外一律禁止养家畜、家禽或宠物，违者限期2天内自行处理。
- 11、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。
- 12、各宿舍实行门前三包，垃圾倒入指定的走廊垃圾筒里，随意朝楼下丢垃圾每次罚款30元。

## 三、卫生检查及评比管理

- 1、行政部每周不少于两次对宿舍区进行全面巡查，发现有违反宿舍管理规定及卫生管理制度者按公司规定进行处理，并做日常巡查做通报。
- 2、公司每月将评选出最佳宿舍与最差宿舍，具体工作由行政部负责按以下规定组织安排：

### (1)工作程序

- 确定每月集中评比时间及检查人员名单
- 准备各类检查所需的评分表、宿舍分布表等资料
- 到宿舍检查
- 汇总评分表，组织专人进行统计
- 报公司审核统计结果及奖惩事宜
- 通报评比结果及奖惩纪录



## 档案整理

### (2)评比方法

按照卫生评比细则，根据本次全面性宿舍检查结果(分值比重80%)，结合日常巡查记录(分值比重20%)进行综合评比，评选出“月度优秀宿舍”。

### (3)宿舍卫生评分标准：

总观：布局合理，无搬动公司物品原有摆放位置，毛巾、牙具、盆、缸集中统一放置;无乱挂衣物，乱扯绳或铁丝现象。单项不合格扣1~3分。

地面：室内地面打扫干净，无垃圾、纸屑、积水，鞋子摆放整齐。纸篓倾倒及时。人离开后凳子一律放在桌下且摆放整齐。单项不合格扣1~3分。

墙面：墙面清洁，无印迹，不乱画乱贴、不钉钉子，墙面墙角无蜘蛛网。单项不合格扣1~3分。

铺面：被子折叠规范，摆放统一，枕巾、床单平整;床上无杂物，衣服统一放于衣柜内或晾晒阳台上。单项不合格扣1~3分。

书桌：常用物品摆放整齐;桌面清洁、无杂物，物品分类放整齐。单项不合格扣1~3分。

卫生间：物品挂放整齐;水池、地面清洁无积水;卫生间无异味，无泡放过久的衣物。单项不合格扣1~3分。

其他：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。单项不合格扣1~3分。

## 四、宿舍奖惩办法

1、在评比中表现突出的宿舍，对该宿舍公告表扬，并给予一定奖励。

### 2、惩罚

(1)、在每次评比中最后一名的宿舍将公布于全公司。

(2)、每次检查不合格的宿舍接到书面整改通知后于限期内完成整改。

(3)、对于2次及以上检查不合格者，对其成员名单通报批评，并宿舍人员每人处与20元/

人处罚以示警告!

### 3、其他

任何宿舍成员若打架、斗殴及有不配合工作人员检查等行为，将取消“月度优秀宿舍”评比的资格。

## 五、附则

1、本制度由总经理批准后生效实施，修订、废止时亦同，由公司行政部负责最终解释。

2、本制度自公司颁发之日起执行。

## 女生宿舍规章制度篇二十七

### 一、宿舍管理标准

#### 1、宿舍卫生标准

- (1)、床面整洁，床上的被褥等物品叠放整齐划一；
- (2)、地面干净，无死角；
- (3)、墙面、房门、玻璃等，要保持清洁无尘，无破损；
- (4)、保持室内及卫生间干净，无异味；
- (5)、保持桌面清洁，不乱刻乱画，上面物品整洁，摆放整齐；
- (6)、保持楼道公共部分整洁。

## 2、宿舍安全标准

- (1)、严禁在宿舍内大声喧哗、打闹、嬉戏及高音量放收录机；
- (2)、严禁在宿舍内存放有毒、易燃等危险物品；
- (3)、禁止在宿舍内点蜡烛，乱扔烟头；
- (4)、遇到突发情况，要保持冷静，团结一心，保护自己和他人安全。
- (5)、宿舍内的贵重物品，应妥善保管，数量较大的现金应及时存入银行；
- (6)、员工离开宿舍时，要做到随手锁门，人走灯灭；
- (7)、如有朋友探望，不得影响他人正常休息，并且禁止留宿异性；
- (8)、照明或电视机、录音机等电器设备，使用完毕或遇突然停电，必须立即切断电源或拔掉插头。

## 3、公司将每周检查卫生一次

### 二、设置及相应职责

1、设置：职工宿舍内设有宿舍舍长两名，男女各一。

#### 2、舍长职责

- (1)、定期进行卫生查看；
- (2)、负责宿舍内公共卫生区的值日安排；
- (3)、负责传达上级精神和指示；
- (4)、定期向上级汇报宿舍管理情况；
- (5)、及时了解员工心态，对有晚而未归的员工，进行联系，确保安全；
- (6)、了解各宿舍公物损坏情况，及时进行报修；
- (7)、及时传达各员工的意见和建议；
- (8)、及时发现和消除安全隐患，防止安全事故发生，对宿舍内一切不安全因素，一定要及时全面的向相关领导汇报。

### 3、员工职责

- (1)、积极配合舍长工作，服从舍长安排；
- (2)、自觉整理好个人内务；
- (3)、严格遵守公司的管理规章制度及宿舍制度；
- (4)、有特殊情况晚归，应及时向舍长说明情况；
- (5)、处理好自己和其他员工之间的关系，做到礼貌、宽容；
- (6)、爱护好公共财物,坚决杜绝“长流水”，“长明灯”现象；
- (7)、应保证外地员工优先住宿安排。

### 三、宿舍文化建设

1. 做人礼貌，讲话文明；
2. 养成良好的个人卫生习惯；
3. 保持卫生整洁，房间无异味；
4. 培养融洽、团结的员工关系；
5. 房间装饰要美观大方，忌杂乱。

### 四、水电费的缴纳

公司共承担水电费100元，超额部分由个人承担。

## 女生宿舍规章制度篇二十八

为了使住宿员工更好地学习、生活和工作，维护职工宿舍的正常秩序，特制定本制度。

一、凡是符合居住职工单身宿舍条件的职工，经本人申请所在部门签注意见，报厂审查批准后，由保卫部门登记（或总务部门）安排住宿，外来人员一律不准进住。

二、外单位住我厂宿舍人员，必须自觉遵守管理规定，在进入我厂宿舍住宿时，应将完备后的住宿手续，交宿舍所管单位保卫科查验登记，后由该单位保卫科办理住宿人员进出厂出入凭证，否则一律不准进厂住宿。

三、宿舍内部所有的公共财产，每个职工必须爱护，不得任意搬迁，更不准损坏和拆改，否则照价赔偿，并视其情节轻重给予罚款。

四、住宿舍必须服从宿舍管理人员的安排和调整，每个房间必须按规定住满室内人数。不满者，宿舍管理人员有权安排人员住宿，任何人不得拒绝。

五、爱护宿舍卫生，室内、过道、楼梯间保持清洁卫生，不准在室内外堆放垃圾，随地大小便、乱丢果皮、纸屑和乱倒脏物以及在墙上乱画，违者处以10 - 50元罚款，各室由室长安排每天轮流打扫室内清洁，凡不执行者，每次处以10元的罚款。

六、注意节约用水、用电，杜绝长明灯、长流水等浪费现象，室内严禁使用电炉、电热器、电饭煲等高能器具。室内电灯定为一室一灯、一插座，灯泡在100瓦以内（从制度下发之日起，凡宿舍存放电炉、电热器、电饭煲等高耗器具，视为使用处理，除没收器具外，并处以50 - 200元的罚款）。

七、厂内单身宿舍，凡室外安装计费电表的，除不准使用电炉外，可暂使用电饭煲、电炒锅等炊事电器。

八、禁止宿舍内进行赌博及其它违法活动，凡是赌博，除没收赌物外，每人处以100 - 500元罚款，情节严重者，送交公安机关处理，并予除名。

九、严禁在宿舍内酗酒、打架、斗殴或侮辱他人，违者视其情节轻重处以10 - 100元罚款，情节严重者，送交公安机关处理，并予除名。

十、严禁男女混居一室（含已婚男女），违者处以100 - 500元罚款。

十一、宿舍内安有保险并封条，凡私自拆封条、拆换保险或因用电过大引起保险丝烧断者，视为偷电论处，发现一次罚款寝室20 - 50元。

十二、提高警惕，搞好防火、防盗工作，严防火警，火灾事故的发生，宿舍内部发生被盗，除保护好现场外，应在24小时内报告厂保卫科，否则不予处理，对于人为造成的火警、火灾事故，一经查实，给予责任者一次处以10 - 1000元的罚款。

十三、单身宿舍人员，在住宿期间，无故在外租赁房屋者或无特殊情况，当月累计不在宿舍住宿时间超过7天者，按自动放弃住宿权利，宿舍管理人员有权责令其将东西搬出，同时安排他人住入。

十四、住宿舍人员，一经安排住宿后，必须坚持对号入座的原则，严禁擅自调换房间床位，如需逐换须经厂管理人员同意后方能更换，违者处以10 - 50元罚款，并责令其改正。

本制度从公布之日起实施。

## 女生宿舍规章制度篇二十九

### 第一章 目的

为使员工宿舍保持良好的清洁卫生，整齐的环境及公共秩序，使员工获得充分的休息，以提高工作效率，特订本规定。

### 第二章 范围

本规定适用于网络营销部所有住宿员工。

### 第三章 职责：

- 1、人力资源行政专员负责员工宿舍的管理工作；
- 2、部门内所属员工要服从管理、积极配合；
- 3、宿舍只提供单身员工个人住宿。

### 第四章 入住管理：

#### (一)作息时间：

- 1.员工每天早7点起床(加班、值班等特殊情况另行约定)，7：15就餐，7:45之前到办公室。7:50晨会;8:00正式开始工作。值日生7:45以前完成办公室卫生的清扫工作。
- 2.中午11:30下班，员工到食堂就餐，完毕后午休，12:30开始下午工作。
- 3.下午17:30分下班，员工到食堂就餐。晚餐后活动自行安排。

4. 入住的员工，应在21：30之前回寝室就寝，如需延迟或不归寝的，须提前请假。

5. 员工晚间22：30后禁止嬉闹、大声听音乐、看电视、大声喧哗，晚23:00寝室熄灯，以免影响他人休息，影响第二天的工作。

(二)具体规定：

- 1、入住人员必须遵守宿舍管理人员的要求，在规定房间、床位入住;
- 2、男、女员工严禁串寝留住，男员工不得进入女员工寝室;如确需入内，必须有第三人在场且不得长时间(30分钟以上)逗留。
- 3、入住员工严禁带非公司人员入内，更不准留宿;
- 4、辞职、辞退、解聘人员必须在办理手续后当日内在相关人员的监督下退出宿舍，不准继续留住;
- 5、严禁翻弄他人的行李及衣物等;
- 6、室内不得使用或存放危险及违禁物品;

(三)卫生要求:

- 1、入住人员自觉遵守宿舍卫生要求，爱护环境，严禁乱扔垃圾;
- 2、自觉清理宿舍内及宿舍门口卫生，保持室内卫生;
- 3、不得在走廊、宿舍门口、楼梯间堆放垃圾，禁止高空抛物;
- 4、宿舍内每位员工均需轮流打扫清洁卫生(轮值表贴于门后);
- 5、换洗衣物和鞋不得在寝室内堆积;
- 6、宿舍及走道内严禁乱拉乱接电线、使用电器具;
- 7、污秽、废物、垃圾等应集中于指定场所倾倒;
- 8、保持床单、被罩、枕套的整洁，定期清洗。

(四)其他：

- 1.有下列条件之一者不得入住：
  - 1.1、犯有传染病者、
  - 1.2、有不良嗜好者;
- 2、住宿员工有下列情况之一者，取消其住宿资格，情节特别严重的，交由司法机关处理：
  - 2.1、不服从监督、管理、指挥者;
  - 2.2、在宿舍内赌博(打麻将、打扑克等涉及金钱的)、斗殴、吸毒、行骗及酗酒者;
  - 2.3、蓄意破坏公用物品或设施等;
  - 2.4、宿舍内接待异性人员或留宿外来人员者;

2.5、经常妨碍宿舍安宁、屡教不改者;

2.6、违反宿舍安全规定者;

#### 第五章 安全管理

1、进出随手关门，保证宿舍内人员、财产安全;

2、保管好自己的个人物品，贵重物品妥善保管;

3、自觉爱护公司财物，如有损坏，照价赔偿;

4、对于严重违章现象，人力行政专员可先予以干预，控制事态;然后上报公司，等待处理;

5、对于特殊紧急事件，部门经理应及时电话通知公司，并请求相关机关实行救助(如119、110、120等)。

#### 第六章 附则

1.本规定由黑龙江兰亚实业有限公司网络营销部制定并负责解释。

2.本规定适用于网络营销部所有员工，公司其他部门员工使用规定由公司另行规定。

3.本规定经总经理批准后有效。

4.本规定自二零一零年九月一日起执行。

### 女生宿舍规章制度篇三十

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情况，制定本制度。

#### 1、卫生区域划分及管理

宿舍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。

#### 2、人员职责划分

(1) 每日由宿舍人员对宿舍楼所有区域进行全面清扫。

(2) 居住员工对所属区域内的卫生要做到：保持干净整洁，共同维护公共卫生。

(3) 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，每天及时关闭走廊和卫生间照明灯。

(4) 宿舍楼居住员工离开宿舍后应做到人走灯关、电器关，门锁，注意保管好自己的财产安全。

#### 3、卫生保持要求

(1) 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。不乱涂乱画、乱张贴启事。

(2) 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，任意堆放。

(3) 保持宿舍、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) 保持卫生间、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。

#### 4、公共设施

(1) 宿舍公共设施正常使用损坏应由宿舍管理员提出，汇总至集团总裁办，由行政部联系集团维修人员进行维修。

(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) 宿舍管理员发现公共设施损坏后及时通知集团总裁办。

(4) 集团行政部确认设施损坏后，核实是否为人为损坏。若为正常使用损坏，公司行政部提出，经领导批准后，通知集团维修人员进行维修。

(5) 宿舍每月进行一至两次巡检，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间抢修，严禁有长流水和长明灯现象。

#### 5、处罚原则：

(1) 集团行政部对宿舍卫生要进行定期检查、限期整改。

(2) 公司管理员与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10元的处罚。

(3) 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。

### 女生宿舍规章制度篇

为加强学生宿舍的服务和管理工作，抓好各项工作和规章制度的落实，优化学生住宿环境，提高学生宿舍的服务管理水平，楼长在生活管理老师的领导下必须履行以下职责：

一、负责学生宿舍的治安防范、稳定和消防工作。

二、负责学生宿舍的卫生、住宿纪律等日常管理工作。

三、负责学生宿舍公物、设备和水电的管理，发现故障、损坏，及时报告生活管理老师和德育处。

四、督促室长履行职责情况，抓好规章制度的落实，做到文明值勤。

五、协助德育处和生活管理老师抓好学生寝室内务的检查、评比工作。

六、开展健康有益的宿舍文化活动，组织好各楼寝室美化工作。

七、配合德育处和生活管理老师抓好学生的思想教育、日常行为管理工作，抵制不良行为，发现问题按规定及时处理并报告生活管理老师和德育处。

八、配合德育处和生活管理老师查处学生宿舍发生的违纪行为并收集和反馈学生情况。

九、对室长的服务工作、管理工作中的建议、意见，要及时与生活管理老师沟通，并帮助室长改进服务工作和管理

工作。

十、协助生活管理老师做好学生服务的各项工作。

### 女生宿舍规章制度篇

- 1、管理好学生宿舍的一切设施，经常教育学生爱护公物。
- 2、按时开关学生宿舍大门，不擅离岗位，严格控制外来人员进入学生宿舍，搞好宿舍的安全保卫工作，杜绝盗窃、火灾等事故。
- 3、督促学生搞好宿舍区卫生和个人卫生，开展卫生检查评比、文明宿舍评比工作。
- 4、注意节约用水、用电。
- 5、检查和督促学生遵守作息制度，按时起床与就寝，培养学生良好的生活习惯。
- 6、热心帮助住宿生解决生活困难，发现问题及时处理，发生重大问题要及时报告。

### 六、医务人员职责

- 1、坚持预防为主'的医疗方针，经常对师生进行卫生知识的宣传，使师生树立“讲卫生光荣、不讲卫生耻辱”的观念。
- 2、配合有关部门和人员搞好学校的环境卫生和个人卫生，指导学生会生活部积极开展爱国卫生运动，经常检查评比。
- 3、了解和掌握学生健康，建立学生健康卡片和师生的健康档案，每学年对学生进行一次体格检查。
- 4、经常检查、督促食堂工作人员执行《食品卫生法》和食品卫生制度，预防肠道传染病。
- 5、及时采购、管好、用好药品，妥善保管好各种医疗器械，认真做好医疗器械的清洁消毒工作和室内卫生工作。
- 6、改善服务态度，切实做好师生的医疗工作，做到热情、体贴、仔细、耐心，高度负责。
- 7、严格执行医疗规程，防止医疗事故，遇有学生突患重大疾病时，要主动热情关怀，协助解决实际问题，及时转院治疗。

### 女生宿舍规章制度篇

为做好xx校区临住教职工宿舍的综合管理工作，为教职工提供一个温馨、安全、卫生的住宿环境，结合xx校区实际，特制定本管理办法。

#### 一、住宿安排原则

- 1、教职员工需到xx校区上课或办公的均可提出住宿申请。
- 2、临住宿舍的床位和床上用品实行公用原则，由xx校区综合办公室统一配置。

#### 二、住宿办理程序

住宿申请人需于学期初到xx校区综合办公室办理住宿登记手续，经批准后领取房间钥匙。如住宿时间有变更，须及时办理变更申请手续。学期结束后应及时到xx校区综合办公室办理退还手续，并归还房间钥匙。

#### 三、住宿守则



- 1、教职工要按申请指定的床位入住，未经同意不得随意调换床位。
- 2、住宿期间要保持房内卫生清洁，不得随地丢果皮、纸巾、烟头等垃圾。休息时间不得大声喧哗、吵闹，影响打扰别人。
- 3、不得私自将临住宿舍内的床上用品带走或锁进衣柜。
- 4、临住教职工宿舍实行“本人申请，本人入住”的原则，不允许将临住房间的床位转让给他人入住，也不得随意带其他人入住。

#### 四、安全守则

- 1、离开宿舍须关掉光管、风扇等电器（热水器可在周末再关掉）。
- 2、严禁携带有毒、易燃、易爆物品进入舍内。禁止在宿舍内使用大功率电器。
- 3、离开宿舍须关好门窗，贵重物品请随身携带。
- 4、丢失宿舍钥匙需赔偿10元。
- 5、丢失或损坏宿舍内公用物品需按价赔偿。

五、对违反本规定的教职工，xx校区综合办公室将根据实际情况向相关部门通报。

六、本办法由xx校区综合办公室负责解释。

七、本办法自公布之日起实施。

#### 女生宿舍规章制度篇

- 一、注意清洁卫生，保持宿舍内整洁，不准乱倒垃圾。
- 二、提高防火意识，将火灾防患于未然。
- 三、注意用电安全，严禁乱接乱拉电线。
- 四、节约用电，严禁使用功率大于100瓦的电器，以及不能开长夜灯，如发现，罚款50~100元。
- 五、注意文明，不能随意大小便及吐痰，不能只穿短裤到处逛。
- 六、严禁酗酒、打架、赌博、卖淫、偷盗现象，否则，视情节轻重，罚款100~500元，情节特别严重者，除罚款外，并开除出工地。
- 七、用语文明，不准说粗言滥语。
- 八、厨房前的剩饭剩菜不准乱倒，要及时清理门前排水沟，保证环境整洁。
- 九、厨房内要经常清洗及消毒，保证饮食卫生。
- 十、行为及作风要文明，不准耍流氓行为，否则不发工钱并开除出工地。
- 十一、不准偷盗工地上及宿舍内的铁钉并相互转卖，违者罚款200~500元。

#### 女生宿舍规章制度篇

为加强本工地临时宿舍务工人员集中居住管理，改善居住条件和环境，确保建筑工地安全生产和治安秩序，特制定本制度：

- 1、施工人员进入施工现场后，必须向公司提供进入本工地住宿人员的花名册，以及身份证复印件。
- 2、宿舍区内的临时用电、用水、线路、管道，任何人不得擅自进行改动和布设。
- 3、宿舍区内禁止使用煤油、火炉、煤气灶等器具。
- 4、在宿舍区内禁止乱丢烟头、垃圾、随地吐痰、乱倒剩饭剩菜、不得随地大小便，如发现违规者，进行处罚，罚金100--500元。
- 5、宿舍区应定期清扫、保洁、生活垃圾应清倒在指定区域内，严禁随便抛撒。
- 6、严禁向外抛撒生活垃圾，如发现向外抛垃圾现象，进行处罚，罚金100--500元。
- 7、宿舍内严禁存放易燃易爆物品。
- 8、严禁在楼内任何地方大小便，一经发现，进行处罚，罚金100--500元。在现场施工人员必须佩戴安全帽，如有发现施工时不佩戴安全帽，进行处罚，罚金100--500元。
- 9、不得随意挪用工地、建筑物、宿舍区的材料和电器材料等公物工地宿舍规章制度百科。住宿人员应注意爱护、保护公物，不得损害、遗失私人物品必须注意妥善保管，防止失窃。
- 10、禁止在宿舍内酗酒、打架斗殴、赌博或进行其他违法活动（严禁施工前酗酒以及酒后施工）。
- 11、凡在宿舍区范围内发生违反上述规定或出现案情时，住宿人员有责任予以制止、举报、提供线索，协助调查、处理、破案。
- 12、施工负责人员对施工人员的文明、卫生、职业健康、安全负领导责任。应认真组织学习、执行以上规定，确保职业健康安全生产，文明施工。

## 女生宿舍规章制度篇

- 1、自觉养成良好的社会公德与卫生习惯，保持宿舍的良好秩序与卫生环境，使大家有一个良好的住宿环境。
- 2、宿舍人员建立值班制度，做到天天有人打扫室内外卫生，保持宿舍环境清洁。
- 3、爱护公物，损坏按价赔偿，并追究责任工地宿舍规章制度工地宿舍规章制度。
- 4、墙上严禁乱涂乱画，不随地吐痰，乱扔瓜皮果屑。
- 5、室内布置应井井有条，不得乱摆乱放。
- 6、保持宿舍安静，不得大声喧哗，同事之间不得找任何借口争吵、打架。
- 7、不得在宿舍聚众赌博、酗酒闹事。不得将外来人带到宿舍内住宿。
- 8、保持高度防火意识，做到安全用电用火。
- 9、出入宿舍随手关门，注意提防盗贼，做好治安防范工作。
- 10、晚上有事外出，应向上一级领导通报，并于23点前回到宿舍。
- 11、不得随意乱接乱拉电线，做到人走灯灭，电源断电。宿舍内不允许用电炉，发现一律没收。

12、宿舍人员发现有偷窃行为者，一律处以罚款后开除。

## 女生宿舍规章制度篇

为了搞好员工宿舍，加强治安，保障员工有一个清洁、舒适、安静、秩序良好的住宿环境，特规定如下：

入职员工由人事部统一安排房间、床位，凭人事部签发的`住宿单到员工宿舍入住。

离职人员必须在离职3天之内搬离宿舍，由舍监收回钥匙并开退宿证明后，再到人事部办理手续。

已入住员工退宿须提前3天到人事部注销，否则按在住员工一样交纳各种杂费(水电)。

未经人事部同意住宿员工不准私自调房、调床。

公司员工若提供钥匙及私配给非公司人员者，除取消其住宿资格外，另罚款处理，若哟失窃，并追究其责任。

员工宿舍范围内若遇到非公司员工有义务询问其情况，以防盗贼混入宿舍内。

各员工应自觉养成良好的社会公德和卫生习惯，自觉维护宿舍安全，搞好室内外卫生，按值日表轮流打扫卫生，以保持宿舍卫生

严禁将垃圾等杂物投入下水道、厕所内和抛出窗外。

自觉爱护宿舍的一切设施及房屋结构布局，不准擅自改动或拆卸，若有损坏照价赔偿，并追究责任。

员工物品摆放整齐，不乱摆乱放，不占用人行道，不许将物品摆放在空床位上，以防损坏床板。员工严禁在宿舍内吸烟，违者罚款处理。

爱护公物、节约能源，不在墙壁上乱写乱画、不浪费水电，注意白色污染和环境保护。

严禁将公司物品带回宿舍使用，公司将随时抽查员工床铺、衣箱等物件，若出现公司物品，罚款处理。重者将无薪解雇。

来访人员要事先登记、并抵押有效证件，经管理人员同意后方可进入员工宿舍。被访员工上班后，来访人员不得在宿舍逗留，违者视其情节罚款处理。

员工宿舍严禁留宿外来人员，严禁男女混居，晚0：00后外来人员必须离开宿舍。男女员工禁止窜房，违者罚款处理。

为保证员工的正常休息，晚0：00后，白天14：00以前，宿舍谢绝会客。特殊情况，经宿舍管理员同意后，在宿舍外接待。

为保证员工正常休息，夜0：00以后到白天14：00以前，严禁在宿舍进行任何形式的娱乐活动；杜绝色情活动及吸毒品的违法行为，违者扭送公安机关处理。

宿舍严禁以任何形式聚众赌博，违者没手赌1具、赌资并罚款500元，情节严重者送交公安机关处理。

未经同意不得私用别人物品、以免造成误会，引起不必要的纠纷。偷盗他人财务之行为，将受到开除并交公安机关。

将社会公德，宿舍里不准大放收录机，出门关门应轻声，上下楼梯不准大声喧哗。若有同楼的人员投诉，将取消其住宿资格，严重者将无薪解雇。

保持高度防火意识不准私拉乱接电线和使用高功率电器，宿舍内禁止煮饭，不准用电炉、电热器，并做到人走灯灭、风扇停，注意节约用水，发现火灾隐患及时通知管理人员。

火警：119

匪警电话：110

急救电话：120

### 3、员工宿舍消防管理制度。

严禁在宿舍各出口堆放杂物，保障通道畅通。

人人知道消防灭火器的位置，严禁随意挪放。

人人知道公司疏散流程，最低限度可做到自救。

严禁宿舍员工私拉电线插座及使用电饭锅、电炒锅、电热水等电器，一面引起电线短路失火。

严禁宿舍员工做饭，并使用明火照明。

人人做到人走灯关。

工程部定期维修、保养宿舍电源开关设备。

宿舍管理人员每隔3小时，查看一次宿舍情况。

## 女生宿舍规章制度篇

第一条、按时归寝，按时就寝，严格执行宿舍的作息时间表。

第二条、个人因事、因病要离开宿舍时，必须向寝室长汇报。

第三条、寝室成员都要讲究卫生，值日生按时清扫室内卫生，大家养成良好的卫生习惯。

第四条、不准私自调换房间、床位。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用他人物品，宿舍成员离开宿舍必须关好门窗、锁好房门、切断电源。

第五条、被褥整洁，物品摆放整齐有序，屋内棚上、墙角无蜘蛛网灰尘，地面床下每天清扫一次，拖一次。床上、窗台、门、角提线无灰尘。

第六条、遵守纪律，服从领导，不会客、不留住、不吸烟、不饮酒、不打架、不骂人，团结互助礼貌待人。

第七条、宿舍成员间要文明交往、和睦相处、团结一致，互谅互让，互勉互助。

第八条、讲文明礼貌，不准随地吐痰、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。

第九条、宿舍内的走道、公共场所，禁止堆放杂物、禁止饲养宠物。

第十条、注意安全严禁在寝室内用火，寝室人员时刻要提高防火意识，平时经常检查寝室内，走廊，洗漱间的照明电路是否有破损或者漏电。

第十一条、无电时使用手电照明，切不可使用蜡烛明火等。

第十二条、寝室人员不能随身携带各种烟和火，不允许寝室人员随身携带易燃易爆物品，远离各种油类用品。

第十三条、宿舍的生活垃圾必须每天处理，维护宿舍环境。

第十四条、宿舍的水龙头、电灯等物品自然损坏，必须及时上报安排修理，个人不得擅自违章维修，因此造成的后果由本人承担。

第十五条、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。

第十六条、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。

第十七条、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安全隐患应当及时报告。

第十八条、如有情况需要退宿的，必须与寝室长交接好。不得擅自携带寝室公共财物退宿，寝室长需监督到位。

第十九条、本规章制度适用于所有宿舍成员。

## 女生宿舍规章制度篇

### 一、目的：

为保证本公司员工宿舍的安全、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。

### 二、范围：

本制度适用于所有在宿舍住的员工。

### 三、管理：

由综合管理部统一管理，不定期抽查，涉及到住宿管理秩序，以《宿舍管理办法》为准，卫生管理以本制度为准。

### 四、卫生范围及标准

自觉养成良好的社会公德和卫生习惯，保持宿舍内外环境卫生清洁。

1) 范围：公共区域：a/b宿舍楼每层由每层住宿人员轮流打扫，集体宿舍由寝室长安排舍友共同打扫，由综合管理部统一安排值日表，各宿舍人员共同监督。

私人区域：私人区域由住宿人自行安排打扫，集体宿舍由寝室长安排每周值日表，每周一将值日表交于行政，行政不定期抽查。

详细卫生清洁范围请看附件：宿舍楼层平面图

#### 2) 卫生标准

##### 公共区域：

通道：地面无大块垃圾，无杂物堆放，无大块积水。保证每日一扫。

走廊：地面无垃圾，无明显积水，严禁在宿舍出口堆放私人杂物，保证个出口的通畅。不准将室内垃圾随便扫到走廊、公共区等地方。保证每日一扫一拖。

厨房：私人台面、垃圾由使用人自行处理，厨房垃圾不得过夜；地面垃圾由值日生清理。公共电灯做到人离灯熄。

厕所、淋浴房：a幢由住宿人自行打扫。清理垃圾，不得堵塞下水道；b幢一楼男厕所、淋浴房，由一楼值日生每

日打扫并清理卫生垃圾，保证每日一拖一扫一倒。一楼女生厕所、淋浴房由b幢所有女生轮流打扫并清理卫生垃圾，保证每日一扫一拖一倒。

电瓶车停放：值日生负责监督当天电瓶车停放有序。

私人区域：

集体宿舍由寝室长每周值日表贴与门后，对值日人员进行督导，确保清洁，整齐。

注意室内通风，保证空气流畅，保证空气清新。

自觉将室内物品摆放整齐，毛巾、面盆、牙杯、肥皂、鞋子等物要放置在不起眼处或桌下，统一要求排放整齐。

床上用品需叠放整齐。

不在寝室内拉绳晾衣服。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，乱扯绳子，乱拉电线。

室内垃圾必须用袋装好，并一天一倒，不累积、堆放垃圾、杂物。保持宿舍走廊、楼梯和扶手的清洁。

垃圾倒入指定垃圾筒，不得随意朝楼下扔垃圾。

## 五、宿舍奖惩办法

1、以上卫生标准如出现公共区域无人打扫，值日寝室罚款100元-200元，视情节轻重而定。

公共区域卫生不达标者，罚款30-50元不等，视情节轻重。私人区域，如地面有垃圾，房间物品摆放不整齐，等小项不合格时，罚款5-20元不等，视情节轻重。

2、每周一曝光：每周检查后，不合格照片刊登在宿舍看板中，由住宿人自行整改后复查。

每月一评比：以宿舍为单位，在评比中罚款最少，表现突出的宿舍，对该宿舍公告表扬，并给与一定奖励；表现最差的宿舍将照片名单曝光，公布于公司看板。

3、若住宿人员出现打架，殴斗，连续出现违反宿舍管理办法及长期不配合工作着，取消住宿资格。

六、本制度在执行之日起，试用一个星期，一个星期后，严格按照本制度卫生标准执行。

## 女生宿舍规章制度篇

为使员工宿舍保持良好的清洁卫生，整齐的环境及公共秩序，管理规章制度使员工获得充分的休息，以提高工作效率，确保公司宿舍管理规范化、程序化，特订本细则。

### 一、员工申请住宿及入住

1、员工为非本地居住者或员工在本公司所在地距离10公里以上无适当住所或交通不便者，可向办公室提出住宿申请。

2、住宿批准获得办公批准后持入住通知单，到后勤助理处办理入住事务。员工宿舍执行统一管理。

3、原则上副主任级以上人员可以申请单间住宿，组长级四人一间，且必须为晚上常住人员。临时休息不安排单独房间。普工为8人一间（前期以6人为基数安排）。

4、收费标准：公司不收取房租，所有房间基本电费为10元/间，超出部分由住房人自己承担；员工可以申请夫妻房（单间），需提供相关证件，但需另交80元/月/间的房租，从当月工资中扣除。

二、员工宿舍指定专人管理，其工作任务如下：

- 1、负责宿舍的管理工作，负责分配、调配宿舍，房间钥匙管理。个人领用物品的发放。
- 2、后勤助理负责公共卫生的清扫任务，检查保洁工作，维持秩序。管理水、电，及门户安全。
- 3、监督人员维护环境清洁及门窗的关闭（尤其夜晚及台风）。
- 4、整理登记员工个人资料，如所在部门、紧急联络人、联系方式、血型等。
- 5、发现下列情况之一者，及时报告公司办公室、员工所在部门主管直至总经理：
  - 5、1擅自留宿亲友者，男女宿舍混住者。
  - 5、2宿舍内有不法行为或有外来侵扰时。
  - 5、3员工身体不适时负责照顾，病情重大者应通知其亲友及上级主管并送医院治疗。
- 6、员工宿舍每间宿舍制定舍长一名，主要负责：
  - 6、1协助公司宿舍管理人员进行宿舍管理。
  - 6、2在本宿舍内维护住宿员工的生活环境及生活秩序。
  - 6、3组织宿舍员工每周五进行宿舍大扫除。

三、员工应付责任

- 1、员工应保持宿舍原有结构的安全完整，不得随意改造或变更房舍。
- 2、有关宿舍现有的器具设备（如电视、电热水器、桌椅、风扇、卫浴设备、门窗、床铺等）公司以完好状态交与员工使用，如有疏于管理或恶意破坏，酌情由现住人员负担该项修理费或赔偿费，并视情节轻重论处。
- 3、如发现设施损失、应立即向后勤助理报修，不允许私自拆卸宿舍内设施，损失照价赔偿。
- 4、男工严禁随意进入女工宿舍；

四、住宿员工必须遵守下列规范

- 1、宿舍内禁止烧煮、烹饪或私自接配电线，不得随意装接电暖气、微波炉等大功率电器。
- 2、员工不得于宿舍内聚餐、喝酒、赌博、打麻将或不当行为。
- 3、个人棉被、垫被起床后须叠齐。洗漱用品，需放置床底指定位置，并排放置。
- 4、烟灰、烟蒂不得随意丢弃，易燃、易爆物品危险品不得放置寝室。
- 5、换洗衣物不得堆积室内，其余衣、鞋必须收入柜内或箱内。
- 6、洗晒衣物需按指定位置晾晒。
- 7、收音机、手机等的使用，声音不得放大，妨碍他人休息。
- 8、就寝后不得有影响他人睡眠行为。

- 9、宿舍不得留宿外人或亲友，探访应由门卫登记姓名及进出时间。
- 10、贵重物品应避免携入，遗失由员工自行负责。
- 11、不得在墙壁、橱柜上随意张贴字画或钉物品。
- 12、污秽、废物、垃圾等应集中于指定场所倾倒，各房间的清洁由住宿人轮流值日清洁整理。
- 13、水、电不得浪费，随手关灯及水龙头，电热水器用毕即关闭。
- 14、员工须严格执行此行为规范，服从公司宿舍管理人员管理，违反上述各条款者，由宿舍管理人员通知公司办公室开具违纪处罚单

（每人每次50~100元），并由办公室在公告栏张榜公布。情节严重者予以取消住宿资格直至公司除名处罚。

#### 五、住宿员工有下列情况之一者，取消其住宿资格：

- 1、不服从后勤助理的管理、指挥者。
- 2、在宿舍内聚众赌博、斗殴、偷盗及酗酒。
- 3、蓄意破坏公用物品或设施等。
- 4、擅自于宿舍内留宿外来人员者。
- 5、经常妨碍宿舍安宁、屡戒不改者。
- 6、违反宿舍安全规定者。
- 7、无正当理由每月在外住宿超过7日者。
- 8、有偷窃行为者。

#### 六、考核

- 1、公司将每周组织相关管理人员，对宿舍卫生及各项管理制度执行情况进行检查，对发现的违纪违规现象进行责令整改，并处以相应经济处罚。
- 2、公司将不定期组织管理人员对员工宿舍进行抽查，发现的违纪违规现象进行责令整改，并处以相应经济处罚。

#### 七、离职退房

- 1、公司仅为在职员工提供宿舍，员工离职时对宿舍使用权自然终止，届时该员工应于离职日起三天内，迁离宿舍、保安负责跟进和监督；
- 2、迁出员工应将使用的床位、物品、抽屉等清理干净，所携出的物品，应先经公司宿舍管理人员检查。收拾房间时，需有保安员全程跟进和监督，直至离厂；
- 3、经后勤助理检查相关宿舍设施完好时，员工交还房间钥匙，公文网后勤助理在离职清单上签署意见。
- 4、保安有对以上管理规范执行状况检查和督促的职责。对违规行为，有履行不到位或经员工投诉未于一个工作日内处理和解决的，追究后勤助理、保安人员及相应管理者的责任；严重者，承担相应损失或其它。

#### 八、本制度由行政办公室负责检查和考核，解释权归办公室。



## 女生宿舍规章制度篇

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。

## 女生宿舍规章制度篇

### 第一章总则

第一条为给公司员工提供一个安全、卫生的住宿环境，同时提高公司宿舍的使用效益，优化宿舍管理，特制定本制度。

第二条本制度所指的“宿舍”是指公司拥有所有权或使用权，提供给员工居住，并由公司统一管理的住宅。行政部负责公司宿舍的日常管理工作，并指定人员作为宿舍管理员。

### 第二章分配对象及申请流程

第三条公司宿舍分配对象：

公司全体员工；

第四条申请宿舍的流程：申请人填写《员工宿舍分配申请表》部门主管审批总经理审批交由行政部分配宿舍。

第五条申请人员接到宿舍分配通知后，到行政部领取钥匙并于7天内入住，逾期未入住视为弃权。

### 第三章宿舍管理

第六条公司宿舍定位为单身宿舍，限一人一床位，住宿人员未经行政部主管书面许可不得留宿外人或亲友，不允许擅自带入外来人员，若因外来人员过错引发任何赔偿事项，带入外来人员的员工应负连带责任，公司有权视情况向其追偿。

第七条如有住宿人员离职或其它原因搬出宿舍时，应到行政部办理相关手续后随即迁出宿舍。

第八条住宿人员不得擅自调换房间、床位或宿舍内的公司财产物品，调换房间必须到行政部申请。

第九条宿舍的水电费、燃气费、有线电视费、物业管理费等由入住人员按单套入住人数平摊缴纳。每套宿舍指定一名宿舍长组织收取费用及缴费工作。员工拒绝缴纳应缴费用的，公司有权直接在该员工工资中予以扣除。

第十条宿舍内提供的热水器、空调、洗衣机、电视机等设备在交房时已确定都能正常使用。若员工故意损毁家具、设施的，由员工个人赔偿，若不能查出是谁损坏的，由所住宿舍人员平摊维修费。

第十一条房租费用由员工平摊，公司从工资中代扣代缴。公司按月给予员工住房补贴：试用期员工300元;转正员工500-1000元具体按转正级别补贴(不住不补贴)。

第十二条为保证宿舍安全与卫生，住宿人员必须遵守以下规则：

(一)保护建筑物，爱惜附属设施、水电及安全设备和各种家具。

(二)宿舍的清洁工作由宿舍长制订计划，每天安排值日人员轮流打扫，并在值日表上签名确认，以保持房间的清洁与整齐，行政部将不定期检查。

(三)宿舍内不得存放违禁及易燃物品，不得在宿舍区燃放烟火和鞭炮。

(四)宿舍内严禁私自安装电器和拉接电源线，严禁使用高功率电器及超负荷用电。

(五)宿舍内不得出现任何违反国家及相关部门法律法规的行为。

(六)入住人员离开宿舍时，务必关窗锁门，关闭所有用电设备。

第十三条住宿人员倘若违反上述有关规定者，视其情节轻重，行政部将给予警告、罚款、取消住宿资格等处罚。若涉及违法行为，公司将报公安机关处理。

第十四条当发生以下情形时，公司不负任何责任：

因入住员工或外来人员的过错(如未及时报告更换门锁或家具、电器、地板湿滑等人为因素)，导致人身伤害或财产损失的；

因员工在宿舍发生违法行为，导致任何赔偿责任的；

因入室盗窃、员工财物遗失等，导致财产损失的；

其他非因公司过错导致赔偿责任的情形。

第十五条为有效执行本制度，每一套宿舍人员，须通过互相推选，指定一名宿舍长负责日常自治、安全、卫生、纪律等管理，宿舍长应到行政部进行登记，并保持与行政部的沟通。

第十六条住宿人员的私有财物及贵重物品，应谨慎对待、妥善保管、自行负责，如有遗失，请及时报告行政部及公安机关。公司不承担责任。

#### 第四章附则

第十七条本制度未尽事宜，按国家及相关部门的法律法规及规章制度执行。本制度作为《劳动合同》及公司《员工守则》的附件，适用人员应遵照实行。

第十八条本制度经总经理办公会通过，于发布之日起实施。

第十九条本制度解释权归公司行政部。

### 女生宿舍规章制度篇

#### 一、目的:

为使员工宿舍保持一个良好、清洁、整齐、舒适的环境，以保证员工在工作之余得到充分的休息，维护生产安全和提高工作效率，特制定本制度。

#### 二、适用范围:

入职宿舍的所有员工及公司宿舍所有房间、公共区域

#### 三、职责:

- 1、行政部是公司宿舍管理的归口部门;
- 2、行政部相关人员有权对宿舍不定期的进行检查;
- 3、宿舍管理员、保安及清洁工对宿舍的安全及卫生负责。
- 4、保安、宿舍管理员有权对外来人员进行盘查、登记。

#### 四、工作程序:

- 1、本公司录用的试用与正式员工(两路城区以外的)，均可申请入住公司宿舍，需入住公司的员工必须本人申请，统一由行政部门管理安排、调整，不允许职工私自调换宿舍。
- 2、需入住宿舍的员工，在办理好入职手续后，本人需写申请报部门主管签字确认，然后再重新办理。
- 3、新入住宿舍人员均到宿舍管理员处领取宿舍钥匙一把，宿舍钥匙员工不得私自配制，若需要，由宿舍管理员统一配制;员工离职时，将宿舍钥匙交回宿舍管理员处，如未退还钥匙，扣20元一把。
- 4、员工搬离宿舍时，应在宿舍管理人员处登记，由宿舍管理人员检查其寝室设备，设备完好后，方可办理退宿手续，如有损坏，照价赔偿后再行办理退宿手续，并退还宿舍登记证，需当日内搬离宿舍，不得借故拖延或要求任何赔偿。

#### 五、管理规定:

- 1、公司员工宿舍属单工宿舍，不允许男女混住，严禁私自随意调换宿舍。
- 2、员工宿舍将实行全员负责制，即所有入住员工对宿舍环境及次序共同维护、监督、负责，公司入住员工应爱护

公司财物，有意损坏公司财物应照价赔偿。

3、住宿舍的员工应讲文明，讲礼貌，互相帮助，互相学习，互相尊重，互相理解，体现团队精神;严禁在宿舍内胁迫、恐吓、欺诈他人;严禁男女戏虐或不轨行为;严禁在宿舍内酗酒、吸毒、赌博、打架斗殴、聚众闹事;严禁在宿舍内播放黄色音像制品及非法读物等违法行为，一旦发现或举报经查实后，参与者一律罚款200元，并取消入住资格及开除处理。

4、严禁在宿舍内散布谣言、聚会、传播有关公司的重要文件和资料，泄露公司的机密。

5、严禁员工随意将物资带出宿舍，若需带出，应经管理员检查同意。

6、为保证大家充足的睡眠时间，非本宿舍外来到访人员须在23:00以前离开(如需留宿者，须在宿舍管理员处登记，但探访人活动区域仅限宿舍区，不得在其它区域擅自逗留)，若在此时间仍未离去，一旦发现或被人举报经查实后，对被到访人处予50元罚款。

7、凡入住宿舍员工最晚归寝时间为24:00，若超过24:00时必须出示证件(身份证、工作证)自行在保安人员处登记;凡入住宿舍员工应自觉遵守作息时间，晚上23:00后，宿舍内停止一切娱乐活动，以保证员工休息和正常的宿舍管理秩序。

8、员工宿舍内一律禁止养家禽、家畜、宠物等。

9、严禁员工将违禁及易燃易爆物品带入宿舍内存放，明知故犯者重罚。

10、加强防火防盗，严禁在宿舍内乱牵乱搭电源，不允许在宿舍内使用电炉、电饭煲等电器，若有发现，保安和管理人员有权予以没收并给予相应的处罚。

11、各位员工在离开宿舍时，一定将门窗关好，并将贵重物品及现金保管好，贵重物品不得随便乱放在宿舍内，否则遗失、被盗与公司无关;并切实做好防水、防火、防盗工作，发现隐情举报者有奖。

12、严禁随地吐痰，严禁在窗外晾衣服，保持室内和走廊整洁、卫生。

13、宿舍卫生由公司行政部组织相关人员每月不定期检查并做记录，检查结果划分最好、好、较好、差、最差5个等级，并公布检查结果。视情节轻重给予相应的奖惩。

14、宿舍卫生做到“八净”、“五无”。八净:即地面、墙壁、衣、柜、门窗、玻璃、床、桌椅、衣架等每天擦洗干净。五无:即无灰尘、无痕迹、无纸屑、无果壳、无异味。

15、床上摆放的被褥、枕头、被单要做到“三齐”即:每天被褥叠放整齐，床单平整，枕头摆放整齐。放置的物品也要保持整洁，不乱放、乱扔。

16、以上各条，如有违反，产生不良后果，视情节轻重，按公司相关规定考核处理。

## 六、宿舍费用:

1、凡在职工宿舍住宿的员工，宿舍管理费及水电费、收视费、宽带费由员工自理，公司只负责管理工作，不盈利。

2、每间宿舍每个员工一个衣柜，锁扣、钥匙均由公司统一配置，宿舍管理员按各部门登记发放。遗失重新更换，需在管理员处登记，费用员工自理。

3、水、电和宿舍管理费以入住员工为单位，在当月工资中扣除，并由宿舍管理人员负责打印统计报表公告。

## 七、宿舍管理安排:

1、宿舍设专职人员3名(清洁工1名，管理员2名，早、夜班各一名)。其工作职责按《宿舍管理员工作职责》执行，

管理人员有权对违反宿舍管理条例的员工进行处罚。

2、宿舍管理员上班时间为:早班8:00----18:00

夜班18:00----8:00

清洁工上班时间为:早班8:30----17:30

3、宿舍设有保安队员执勤，负责员工在宿舍的安全及安全检查。由保安及宿舍管理员管理，并提出改进处理意见，报公司行政部及公司领导批准执行。

八、本制度解释权归公司行政部，自颁布之日起实施。

## 女生宿舍规章制度篇

为了加强员工宿舍管理，保障全体员工的正常工作和休息，建立良好的生活环境，特制定本制度。

一、严格执行宾馆的各项规章制度，维护宾馆全体员工的共同利益。

二、宿舍实行定置管理，员工服从宾馆统一安排，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2分。

三、全体员工凭工号牌进入员工宿舍，违者每次扣1分。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。

四、宿舍每间寝室设寝室长一名，其职责如下：

1、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、员工身体不适负责照顾，病情重大者应通知主管及亲友并送医院。

五、宿舍卫生管理制度：（总经理工作部将不定期抽查，凡有不符合以下各项要求的寝室均做扣2分处理）：

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、鞋必须收入柜内。衣服、被褥在规定位置晾晒。

六、不准往走廊和窗户外倒水或扔东西，发现一次扣2分。

七、保持公共卫生间、澡堂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2分，并支付疏通下水管的费用。

八、未经允许不得在外住宿；

1、不按宾馆统一安排住宿，要求单独出外住宿者由申请人书面申请报总经理工作部，由总经理工作部批准后方可迁出宿舍；

2、总经理工作部将按员工的休、请假情况不定期检查员工的归寝情况。

九、所有员工必须在24：30之前归寝（正常上班和加班除外），未经休、请假回家，又未及时归寝者，发现一次扣5分处理，重犯者作待岗直至开除处理。特殊情况需及时向总经理工作部请假，未经批准而未及时归寝者每次扣5分。

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

十一、员工餐厅管理制度：

1、员工餐厅就餐时间为7：20—8：00、10：20—11：00、12：00—12：30、16：00—16：50、18：00—18：30。

2、员工就餐一律在餐厅就餐，不得将饭菜带入寝室，违者每次扣2分。

3、员工就餐要保持餐厅清洁卫生，不得将饭菜杂物乱仍乱丢，违者每次扣2分。

4、员工就餐一律排队打饭菜，不得插队、夹带，违者每次扣2分。

5、员工所用餐具一律整齐摆放在指定位置，违者每次扣1分。

6、员工就餐不得故意浪费，违者每次扣2分。

十二、会客管理制度：

1、23：00以后男女宿舍不得互访，违者每次扣5分。

2、宿舍管理员应做好会客登记，员工亲属或客人进入宿舍须进行登记，由所访员工迎领方可进入，如所访员工不在可在值班室等候。

3、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总经理工作部报告，经批准后方可留宿。留宿时间原则上不得超过二天。

十三、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5分，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5分处理，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、24：00时后员工娱乐室停止一切活动，违者每次扣2分处理。

十四、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10分，情节严重者送公安机关处理。

十五、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工作部，由总经理工作部配合公安机关处理。

十六、室内不得使用和存放危险及违禁物品。

十七、积极主动配合消防安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。

十八、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20分直至辞退，造成伤害的，一切费用由肇事者自理并交公安机关处理。

十九、宿舍钥匙由总经理工作部统筹管理、分配、复制，其他人员非经同意不得复制，违者每次扣两分。

二十、宿舍设管理员两名，负责宿舍管理事务。

1、宿舍值班分两班倒，时间为每日8：00—16：00，16：00—次日8：00；

2、按规定对宿舍来访客人进行登记，有权拒绝未登记客人进入宿舍区；

3、对不遵守本制度的员工进行登记，并及时报总经理工作部；

4、负责打扫宿舍公共区域的卫生。

5、由于员工宿舍管理员管理不严导致员工违反本制度，则与员工一并处理。

二十一、本制度解释权属总经理工作部，修订权属总经理办公会。

二十二、本制度自公布之日起施行。

## 女生宿舍规章制度篇

### 一、目的

为加强宿舍日常管理，维护宿舍整洁与卫生，规范员工住宿条件及行为，保障住宿人员人身及财产安全，特制订本制度。

### 二、适用对象

本制度适用于公司所有员工。

### 三、职责

1、人事行政部负责本制度的制订、执行、监督、完善。

2、人事行政部负责员工住宿的安排、分配、管理。

3、宿舍长全面负责本宿舍卫生、安全、纪律等方面的日常管理。

### 四、住宿标准

1、公司宿舍按员工职位级别划分为普通员工、主管、经理、高管四类级别标准，具体标准见下表：

2、公司宿舍房租费、物业管理费、供热费、有线电视费由公司承担;公司不承担宿舍的水电费(由宿舍成员均摊)、电话费、网络费、宿舍设施非正常损坏产生的费用。

3、原则上要求所有非天津本地的员工都要入住公司宿舍，特殊情况如需外宿的，必须提前一个月填写《员工外宿申请表》(见附件1)向人事行政部提出申请，经分管行政的副总经理批准后，可按级别标准享受公司住宿补贴。

4、公司聘用天津本地的员工不享受公司住宿补贴。

5、因个人违规被取消入住宿舍资格的，不能享受公司住宿补贴。

## 五、住宿规定

1、每个宿舍设宿舍长一名，由该宿舍内部成员投票产生，公司补贴宿舍长每人每月100元。

2、宿舍长负责制定本宿舍的《宿舍卫生轮值表》，宿舍成员必须服从宿舍长的管理，按《宿舍卫生轮值表》安排，自觉打扫宿舍卫生。

3、注意个人卫生，不得随地吐痰和乱扔垃圾;衣服、床单、被套等私人用品要经常换洗，保证干净无异味。

4、员工起床后，自觉把床上和宿舍内的私人物品整理好。

5、员工个人贵重物品如钱包、手机、电脑、银行卡等要妥善保管好，不得随意乱摆放。

6、爱护公物，不得有故意破坏行为，对丢失或非正常损坏公司财物的，要按价赔偿。

7、不准在宿舍地面、墙壁、门窗、床架上乱贴乱画，不准高空抛物。

8、保持卫生间清洁，定期清洗便池，便后必须冲水。

9、节约用水用电，注意用电安全，不准私自乱接拉电线及违规用电。

10、宿舍内不准大声喧哗、追逐取闹，晚上22点过后不可使用音量过大的音响设备，以免影响他人休息。

11、宿舍内不准赌博、打架、斗殴，不准有伤风化等违法行为。

12、宿舍内严禁私藏刀具、枪、毒等违法物品，一旦发现，公司将按国家法律法规交由公安司法机关处理。

13、如遇外出，晚上不回宿舍过夜的，必须在当晚22点之前通知宿舍长，并说明去向，由宿舍长进行登记。对未按规定通知宿舍长而又在外发生人身财产损失的，公司将追究当事人的责任。

14、最后离开宿舍的员工应检查确认关好水电开关、窗户，锁好门后方可离开，睡觉前必须对宿舍大门进行反锁。

15、宿舍公共设施出现故障，由宿舍长向人事行政部提出维修申请，如属人为故意破坏的，一经查实，维修费用由损坏者承担。

16、公司宿舍原则上不准留宿外来人员，如有特殊情况确需留宿的，必须得到公司领导批准方可。

17、遵守社会公德及宿舍小区管理规定，与邻舍和睦相处。

18、违反上述规定的，人事行政部将视具体情况进行通报、警告、罚款、取消入住宿舍资格的处理。

## 六、宿舍卫生安全检查、评比

1、每月底由人事行政部组织本部门人员及所有宿舍长对宿舍进行检查，并依据《宿舍安全卫生检查表》(见附件2)项目对检查进行评分。



2、人事行政部于检查后第二天对检查评比结果予以公布，以示嘉勉和改善。对检查评分不合格的，则取消该宿舍长当月补贴100元。

3、参加宿舍检查的人员必须坚持公平公正的原则进行检查评分，不得弄虚作假、假公济私。

## 七、解释权

本制度由人事行政部负责制订、修订和解释。

## 八、实施时间

本制度自20xx年12月11日起实施。

## 女生宿舍规章制度篇

### 一、目地：

为加强员工宿舍管理，给大家营造一个团结、舒适、安全、有序的住宿环境。

### 二、宿舍管理员职责：

- 1、宿舍区设立管理员一名，全面负责本宿舍区的卫生、纪律、安全等方面的工作。
- 2、每月制定宿舍的卫生值日检查表。
- 3、管理员有义务向行政人事部及时汇报宿舍内发生的异常情况，否则视情节轻重，对管理员进行过失处理。

### 三、作息时间：

- 1、员工晚上外出必须在23：00之前归宿，如不能按时回宿舍者，应以请假条的形式报管理员请假，每月每人不能超过3次。如超过3次，管理员有权对违纪者处以50元/次的考核（工作倒班除外）
- 2、22：00以后禁止在宿舍内接待外来人员，禁止留宿外来人员，凡私自留宿外来人员者，每次考核100元，连续三次则取消住宿资格。如管理员未对其明确指出或劝阻，则予以过失处理。（家属探亲另行安排）

### 四、卫生制度：

- 1、员工必须养成良好的卫生习惯，共同维护宿舍良好的卫生环境。
- 2、每位员工必须按照管理员安排的卫生值日检查表履行职责。
- 3、值日员工不按规定打扫卫生或不听管理员安排的，经管理员提醒后仍不执行者，由行政人事部视情节轻重予以20-50元考核。
- 4、宿舍所有垃圾必须用垃圾袋装好，宿舍员工自行提到指定地点放好，如检查时发现不按要求置放者，考核10元/次。凡住宿员工将垃圾乱丢乱放者（包括扔出窗外）将视情节轻重给予处理。
- 5、凡在检查中发现卫生不合格的宿舍，该宿舍员工将收到每次20元考核。

### 五、水电管理：

- 1、所有宿舍的照明灯具及线路必须由公司派专人安装、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/次的考核。
- 2、入住员工必须注意借点、节水，做到人离灯熄、人离时、关空调，做到电断水关；违者将对责任人进行考核，

如查不出责任人，则对所在房间人员处以10元/人的考核。

3、不得使用电炉、电饭煲等大功率家用电器。

4、不得私自乱接电线插座。

5、要保持高度防火意识，做到安全用电、用水，发现事故隐患及时上报行政人事部。

6、如发现使用禁用电器、乱接电线插座的，则处以50元/次的罚款。

7、由于个人私接电源、插座而引起的火灾，未造成后果者予以责任人以违纪处理，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、物品摆放规定：

1、必须保持物品摆放整洁、美观，严禁乱堆、乱放、乱仍，禁止在宿舍内墙面乱刻、乱画、乱钉，违者对责任人予以10元/次的考核。

2、床上用品必须摆放整洁，被褥叠放整齐，统一放置于一个方向，枕头置于床头，床单平整，其他床上用品摆放有序。

3、被套、床单须经常清洗，保证干净无异味。卫生间物品摆放整齐，保证洗漱池、马桶清洁。

4、鞋子有序摆放于床下，鞋内勿放袜子，并保证其干净无异味。

5、开窗一定关闭纱窗，防止蚊虫飞入。

6、桌上物品如书籍等杂物摆放整齐，桌面干净无水迹。

7、晾洗衣物晾于指定地、窗外严禁悬挂任何衣服、袜子等杂物。

8、垃圾置于桶（袋）内，保持室内地面整洁。

9、公用物品除按规定摆放外，每位员工都必须爱护，如属自然损坏，管理员要及时上报行政人事部，如属人为破坏，除照价赔偿外，每次罚款20元。

#### 七、管理规定：

1、管理员具有监督员工宿舍卫生及纪律的责任和权利，发现违规现象应及时汇报至行政人事部，如知情不报或管理不力将视情节轻重，给予至少20元/次的考核。

2、管理员必须加强员工宿舍巡视工作，将每日异常情况汇报至行政人事部，行政人事部将不定期组织人员对员工宿舍进行卫生、安全、纪律检查。

3、22：00以后禁止放音响和大声喧哗，以免影响他人休息，凡在宿舍内放音响、大声喊叫、酗酒闹事等，影响他人及邻居休息，使公司声誉受到损坏者，除后果有本人负责外，公司将对当事人给予违纪处罚，管理员没提出或劝阻，负连带责任。

4、对公有物品损坏的宿舍，有明确责任者的除负责赔偿损失外，还要追究其责任。本宿舍员工视而不见、知情不报、相互包庇而导致责任不明者，除全体宿舍员工赔偿损失外，并给予100-200元考核。

5、出入寝室要随手轻声关门，注意防盗，对因故离开公司者，管理员负责督促将宿舍物品柜钥匙回收，并上交行政人事部。严禁私自配置钥匙和调换门锁。如发现此类情况，将处以100元/次的考核。

6、在宿舍内禁止打架斗殴、酗酒闹事、聚赌的行为，发现一次考核100元，造成公物损坏者，除照价赔偿外视情节

轻重予以取消住宿资格或辞退处分。

7、宿舍区域内严禁堆放易燃易爆物品，发现一次考核50元。

8、宿舍区域内严禁使用明火，宿舍门口及通道不准堵塞，要保持畅通无阻。

9、进入宿舍及办公楼区，严禁大声喧哗。

10、宿舍区与不允许打赤膊、穿短裤衩、办公区域不允许穿拖鞋、背心，发现一次考核10元。

11、员工离职时，必须在办好离职手续后及时搬出宿舍，否则予以考核。

12、管理员根据公司相关规定，应遵循公平公正的原则进行考核，如员工对处理有异议，应在接到处理通知书三天内向行政人事部提出申诉，若行政人事部核实情况后，进行相应处理，员工需无条件接受处理结果。

八、本制度自20xx年11月1日起正式执行。

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发