大连东软信息学院学生发展与服务部文件

东软校学发〔2026〕9 号

关于修订《大连东软信息学院学生宿舍（公寓）管理办法》的通知

各部门：

为加强学生宿舍（公寓）管理，营造文明、健康、安全、和谐的住宿环境，结合学校实际，现对原《大连东软信息学院学生寝室（公寓）管理办法》（东软校学发〔2024〕18 号）进行修订，并予以发布，请遵照执行。

附件：大连东软信息学院学生宿舍（公寓）管理办法

学生发展与服务部
2026 年 9 月 11 日

抄送：全体校领导

大连东软信息学院学生发展与服务部　　2026 年 9 月 11 日印发

大连东软信息学院
Dalian Neusoft University of Information

附件：

大连东软信息学院
学生宿舍（公寓）管理办法

版本(Version)：V3.0

2026 年 9 月 11 日

大连东软信息学院

学生发展与服务部

（版权所有，翻版必究）

文件修改控制
Document Change Control

修改编号 No.	版本 Version	修改条款及内容 Revised Content	修改日期 Date
1	V1.0	文件创建	2017年9月1日
2	V2.0	全文修订	2024年11月27日
3	V3.0	全文修订	2026年9月11日

大连东软信息学院学生宿舍（公寓）管理办法

1 目的

为加强学生宿舍（公寓）管理，营造文明、健康、安全、和谐的住宿环境，结合学校实际，制定本办法。

2 适用范围

本办法适用于全校全日制学生宿舍管理工作。

3 职责与分工

大学生生活园区管理服务中心负责统筹全校宿舍（公寓）管理工作。

各二级学院负责具体落实本学院的宿舍（公寓）管理工作。

4 内容

4.1 学生宿舍日常管理规定

4.1.1 学生应在指定的宿舍住宿，不得私自调换；未经批准不得走读或擅自在校外住宿。

（1）学生确有特殊情况需走读或在校外租房，必须在征得家长同意后，向所在二级学院提交《走读申请表》，经所在二级学院批准，由素质教师在“一站式”学生社区公寓管理系统发起学生走读手续办理申请流程，大学生生活园区管理服务中心、后勤管理部、财务资产部分别审批。

（2）在外租房住宿的学生，必须把住宿地址、合租人员、联系方式等详细材料报所在二级学院及学生发展与服务部。

（3）在校外租房住宿的学生（含租房住宿的走读生），由于各种原因造成的人身安全和财产安全问题，责任自负。

（4）在外住宿的学生必须参加学校、二级学院、系、班级的一切教育教学活动。

4.1.2 未经批准，学生不得在宿舍内留宿外来人员，因留宿外来人员造成其他同学或集体的财产损失、人身伤害的，留宿他人者须承担相关责任。

4.1.3 学生不得将宿舍钥匙借与他人，严禁私自调换门锁或另加门锁，由物业统一更换门锁，新换门锁的成本费由责任人员负责。

4.1.4 宿舍内使用电子设备，必须严格遵守以下管理规定：

（1）学生在宿舍内使用笔记本电脑，须自觉遵守国家和学校对计算机信息管理及网络管理方面的规定。

（2）使用计算机、手机等电子设备时，不得妨碍他人学习和休息；严禁利用电子设备从事违反校纪校规或影响宿舍公共秩序的活动。

（3）严禁使用计算机玩淫秽电子游戏和看淫秽影片。严禁查阅、调用、复制、传播反动、淫秽的影像制品、刊物和计算机软件。

（4）安全用电，杜绝相关安全隐患。

4.1.5 学生不要在宿舍内存放大量现金，对电脑、手机等贵重物品必须妥善保管或随身携带，否则造成失窃，责任自负。

4.1.6 学生宿舍内禁止任何人携带、收藏管制刀具、仿真枪、弓、弩等危险品。

4.1.7 禁止在学生宿舍内吸烟、生明火、焚烧物品、点蜡烛、使用液化气等。禁止在楼梯和通道上堆放杂物或者停放自行车，保持消防通道畅通。学生有保护、爱护消防设施和消防器材的义务，并应学会使用灭火器、消火栓等灭火工具。

4.1.8 请假登记制度

（1）周日晚到周四晚学生必须在校住宿，特殊情况需暂时离校外出者，要经素质教师准假，并到宿舍管理办公室登记后方可离校。

（2）周五、周六学生请假需要经素质教师准假并到宿舍管理办公室登记后可离校回家住宿，但必须于周日晚返回学校。

4.1.9 学生车辆管理规定

（1）学生不得在校内存放、骑行摩托车（含电动摩托车）、电动平衡车、电动滑板车、电动独轮车等动力驱动工具，否则由此产生的一切后果由学生本人负责。

（2）学生的自行车等非机动代步工具，须按学校要求在指定位置停放，消防通道和楼道内禁止停放。

4.1.10 会客制度

校外来访人员不得随便进入生活区。如确有需求，需在校园相应门岗进行核实并登记，方可进入。

一般情况下，来访人员（本校学生出示学生证）到宿舍楼值班室说明需要探访的学生，在大厅等候会面。学生的直系亲属来访，有特殊情况经舍务老师允许进入时，须在值班室登记，查看并登记有效证件后方可进入宿舍；会客结束离开时到值班室填写离开时间；会客时不得影响其他同学，来访人员须于来访当日 20 点前离开宿舍。

4.1.11 宿舍内不得有以下影响公共环境和秩序的行为：

（1）在宿舍及公共区域刻画、涂写及随意张贴或散发各种大小字报、启事、标语、漫画、传单、广告及海报等。

（2）向窗外、门外泼水、抛物。

（3）随地吐痰。

（4）乱丢果壳、纸屑等杂物。

（5）宿舍楼道等公共场所内堆放杂物、垃圾。

（6）在走廊和房间内私拉绳晾晒衣物等。

（7）在宿舍楼内从事经营活动。

（8）在宿舍内饲养狗、猫、鸟等宠物。

（9）宿舍楼内打球、踢球、溜冰等。

（10）午休、自修时间及熄灯后，大声喧哗或进行打牌、下棋、放音乐等影响他人学习和休息的活动。

（11）宿舍内吸烟、赌博、酗酒、起哄闹事以及摔酒瓶、瓶胆等爆响物。

（12）其他影响公共环境和秩序的行为。

4.1.12 宿舍内水电设施、门窗、玻璃、家具、床垫及其它设施、设

备均为学校财产，要妥善使用和保管，不得私自拆装、调换、故意破坏。

4.1.13 学生宿舍须严格遵守安全用电相关规定。在学生宿舍中布设电源线路，必须经学校相关部门批准并由专业人员施工，严禁从空调和热水器等电源插座处私拉乱接电线，严禁违章使用电器。严禁将使用中的电器（如台灯、接线板、充电器、充电宝等）放在被褥、蚊帐或纸箱等易燃物品上；宿舍无人时，必须关闭照明灯、空调等电器，并断开手机、笔记本电脑、充电宝等电器的充电器，做到人走断电。

4.1.14 学生宿舍内家具由学校统一配置。未经生活园区管理服务中心同意，不得购置任何家具，不得将任何家具转借他人或互换使用；不得将宿舍内家具拆卸或搬出使用。学生经批准按规定调整宿舍时，书桌、床铺、箱架等公共配置的家具不得擅自搬迁。

4.1.15 学校在宿舍安装了网络设备，人为损坏要照价赔偿。校园网接入实行实名制，学生只能用自己网络用户名和密码接入校园网，学生不得私接路由器。

4.1.16 学生因学籍异动（含退学、休学、参军入伍）需要离校的，需履行完相关学籍异动手续后，必须办理退宿手续，及时归还宿舍钥匙并在离校时带走所有个人物品。自退宿手续办结或规定离校期限届满次日起，宿舍内如有遗留物品，视为丢弃，学校将统一清理，由此造成的损失由学生本人承担。

4.2 学生走读审批办法

4.2.1 凡学校全日制在读学生，如需走读均须按规定办理走读审批手续。学生在校学习期间原则上实行校内集中住宿、统一管理，非特殊情况不予办理走读。

4.2.2 办理走读审批手续时间

（1）新生在入学报到时，如有特殊情况需走读的，可按规定一并申请办理。

（2）在校生如遇特殊紧急情况确需走读，由所在二级学院核实情况

后，视具体情况按“一事一议”原则随时办理。

4.2.3 申请走读条件

（1）因患有传染病或其他经三甲医院确诊不适合集体居住的学生。

（2）因其他不可抗力或突发特殊原因，确实无法在校内住宿的学生。

对于不符合上述条件或理由不充分的走读申请，学校不予批准。确属特殊情况的，须经二级学院研究同意，并报大学生生活园区管理服务中心备案。

4.2.4 办理走读审批程序

（1）符合走读条件的学生，经家长签字同意后，方可自愿提出走读申请，且须真实、准确地填写纸质版《走读申请表》，并提交承诺书。

（2）本人填写《走读申请表》后，经所在二级学院研究同意，由二级学院留存。

（3）由素质教师发起“一站式”宿舍管理流程，大学生生活园区管理服务中心、后勤管理部、财务资产部分别审批。

（4）学生走读手续办理完毕后，必须办理退宿手续，及时归还宿舍钥匙并在离校时带走所有个人物品。自退宿手续办结或规定离校期限届满次日起，宿舍内如有遗留物品，视为丢弃，学校将统一清理，由此造成的损失由学生本人承担。

4.2.5 相关说明

（1）遇有特殊情况或特殊时期要求学生回校住宿时，学生应当服从学校安排，同时缴纳相关费用。

（2）经审核不符合走读条件私自校外租房的学生，或在走读审批过程中有欺骗行为的，将按校规校纪处理。

（3）走读生必须遵守国家法律、法规及学校的规章制度，按时参加学校的各项教育教学活动。

（4）学生在校外居住期间，应增强安全防范意识，学生在校外期间

发生的一切状况和问题，由学生本人及家长负责，学校不承担任何责任。

（5）申请人的住宿地点变更时，应及时通知所在二级学院。

（6）如需返回学校住宿，须提前一周向所在二级学院提交申请，不得私自搬入学生宿舍住宿。

4.3 学生宿舍检查及通报管理办法

4.3.1 大学生生活园区管理服务中心具体负责学生宿舍卫生、安全检查及通报的各项工作。

4.3.2 素质教师应每周至少一次到学生宿舍进行检查和走访，每月要将所带班级的宿舍走访一遍，以便及时发现问题和解决问题，督促学生按照学校的相关管理制度安排好自己的学习和生活。

4.3.3 各二级学院每月开展一次宿舍卫生、安全检查，每两周自主开展一次宿舍违纪专项检查。

4.3.4 舍务老师工作期间对学生宿舍进行全面检查，每个宿舍每周至少检查一次，以便及时发现问题和解决问题，督促学生安排好自己的学习和生活。

4.3.5 大学生生活园区管理服务中心每月对宿舍卫生和安全情况进行抽查，并通报检查结果。

4.3.6 大学生生活园区管理服务中心负责通报每月宿舍卫生检查及宿舍违纪、晚归、夜不归宿、吸烟、违章电器使用等安全检查情况。

4.3.7 舍务老师和素质教师密切合作，总结和沟通每月宿舍检查情况，共同做好整改工作。

4.3.8 每个宿舍应设立宿舍长，宿舍长负责宿舍的各项工作；每个宿舍每天安排一名值日生，宿舍成员应配合值日生做好宿舍的卫生清扫等各项工作。

4.3.9 根据大学生生活园区管理服务中心的要求结合本宿舍的实际情况，制定学期“优秀宿舍”“特色宿舍”工作目标，并且依据学期工作目标，制定月工作目标。

4.3.10 宿舍卫生、安全检查标准

（1）非独立卫浴宿舍检查标准

项目	分类	分类总分	扣分点	扣分
卫生	床铺	20	被子不叠放	20
	桌面	10	桌面有垃圾	5
			桌面物品杂乱	5
	地面	30	地面有垃圾	10
			地面物品杂乱	10
			地面有明显污垢	10
安全	室内安全	35	饲养宠物	5
			吸烟或存放烟灰缸	10
			饮酒	10
			私拉电线、使用或存放违章电器	10
	公共区域安全	5	公共区域存放个人物品等	5
合计	100			

（2）独立卫浴宿舍检查标准

项目	分类	分类总分	扣分点	扣分

项目	分类	分类总分	扣分点	扣分
卫生	床铺	20	被子不叠放	20
	桌面	10	桌面有垃圾	5
			桌面物品杂乱	5
	地面	20	地面有垃圾、明显污垢	10
			地面物品杂乱	10
	洗漱间	10	物品杂乱、有垃圾、有明显污垢	10
	卫生间	10	有明显污垢	10
安全	室内安全	25	饲养宠物	5
			吸烟或存放烟灰缸	5
			饮酒	5
			私拉电线、使用或存放违章电器	10
	公共区域安全	5	公共区域存放个人物品等	5
合计	100			

4.4 申报优秀集体及个人

4.4.1 为了发挥学生自我教育、自我管理、自我服务的作用，推进宿舍文明建设，创建“文明健康、和谐友爱、积极向上、整洁美观”的宿舍环境，开展“优秀集体及个人”的申报活动。

4.4.2 优秀集体及个人申报的评选条件详见《大连东软信息学院学生奖励办法》。

4.5 违规处理

违反本办法者，将依据《大连东软信息学院学生违纪处分管理规定》视情节轻重，给予相应处分。屡教不改者，学校有权取消其住宿资格。

4.6 宿舍管理

4.6.1 学校每年将根据毕业生人数、招生人数、男女生比例及各二级学院管理的需要等情况对学生宿舍进行适当调整，以达到合理配置资源，提高管理效率，为学生创造良好的学习和生活环境的目的，具体事项由大学生生活园区管理服务中心负责。

4.6.2 为便于对学生的管理和服务，每栋宿舍楼设舍务老师和保安人员，实行24小时轮班工作制。舍务老师主要负责本楼学生的安全、纪律、卫生、文明等的检查和处理，负责宣传学校的各项通知、规定，负责向大学生生活园区管理服务中心汇报学生生活起居情况；保安主要负责外来人员进入本楼的登记，负责本楼消防设施、器材的检查和报修，同时配合舍务老师开展各项工作等。

4.6.3 为了加强学生的自我管理、自我服务功能，在各宿舍楼设有楼长和楼层长，协助舍务老师开展工作。

5 附则

5.1 本办法由学生发展与服务部、保卫部负责解释。

5.2 本办法自发布之日起施行。