
住宿管理制度

目录

住宿管理制度	1
学生宿舍管理制度	3
上海市经济管理学校关于加强宿舍管理的暂行规定.....	5
上海市经济管理学校关于住宿学生 18 : 00—20 : 00 晚自修时间管理条例	6
上海市经济管理学校关于加强晚自修管理的暂行规定	8
上海市经济管理学校关于学生宿舍作息制度	9
学生宿舍空调使用管理规定	12
上海市经济管理学校关于设立学生宿舍楼长、楼层长、寝室长的实施办 法	13
上海市经济管理学校学生宿舍安全管理制度	16
上海市经济管理学校学生宿舍突发事件应急预案.....	21

学生宿舍管理制度

1、凡经宿管组批准的住宿学生，应认真填写“上海市经济管理学校住宿申请诚信表”，交近期免冠一寸照片2张，按管理人员安排寝室和床位指定入住，不得擅自调换寝室和床位。每室指定一名学生为室长。

2、树立防火、防盗意识，注意环境及人身财产安全，严禁乱窜寝室，贵重物品禁止带入宿舍，现金存入银行，提高自我保护意识。发现可疑的人或事故隐患，要及时向宿舍管理人员报告。

3、室内公共财物由室长到宿舍管理人员处办验收手续。学生应爱护公物，室内物品妥善保管，不得随意搬迁、拆装，损坏照价赔偿。节约水电，不准使用台灯、电炉、电烙铁、电热杯、电热棒、电热毯、充电器、拖线板等家用电器及煤油炉、酒精炉等；严禁点蜡烛等明火，不得私接电源。一旦发现，立即没收，并作一定的经济处罚，引起严重后果者将追究行政或法律责任。

4、学生必须严格遵守作息制度，按时起床、按时熄灯就寝，熄灯后不准在走廊内喧哗、打电话、在盥洗室洗衣物。因事、因病不能按时归宿者，必须事先按相关规定办理请假手续。凡不请假私自不归宿者，一经查出给予行政处分，并通知家长。在不归宿期间出现任何问题自负。

5、学生按规定的时间进出宿舍，服从宿舍管理人员的检查。非住宿学生不得进入宿舍。住宿生不得留外人住宿。男女住宿生不得互相串宿。寒暑假、长假一律离开宿舍，如有特殊情况，住宿者必须事先向宿管组提出申请，经批准方可住宿。

6、期中期末考试为正常教学周，原则上要求必须住宿，如需离校，必须经系

部批准，凭假条到宿管员处登记，方允许离校。否则按逃宿处理。

7、住宿生在寝室休息和活动，不得上门保险和粘贴观察窗口，服从管理人员检查。学生不准将饭菜、盒饭及汤类食品带入宿舍，不准将麻将牌、黄色书刊、扑克等携入宿舍内。宿舍内严禁喂养小动物，严禁吸烟、喝酒。

8、上午 7：15 到下午 2：30，宿舍关闭，此段时间学生一般不准进出宿舍，有特殊情况，病假学生凭病假单，事假由班主任或系宿管老师出具证明，经宿舍管理人员登记批准后方可进入。

9、住宿学生应做好清扫保洁工作，保持室内地面、桌面、床铺整洁，所有物品摆放整齐。每月评出文明寝室，颁发流动红旗；评为最差宿舍的住宿生，限期改进，无明显改观者，退宿。

10、本市住宿学生星期五下午放学后必须离校，星期日晚饭后 20：00 之前必须到校。如有特殊情况不能及时返校，必需由家长或班主任电话至宿管老师备案（宿舍电话为：021—52522942）。本市学生双休日住校必须提出申请，经系部批准，将申请书递交宿管员登记方可住宿；外省市住宿生双休日必须住宿，如需离开，必须经系部批准，将申请书递交宿管员登记方允许离校。

12、住宿期间违纪情况累计达到三次，将取消住宿资格一星期，自行进行走读，在走读期间，如能遵守学校的各项规章制度，方可提出复住的请求。

13、学生应服从管理人员的管理，凡不服从管理甚至无理取闹、不遵守宿舍规定、有严重违纪行为，立即取消住宿资格，并给予行政处分。

14、本管理制度自公布之日起执行。对于违反以上规定者，通知其家长，报学生处记录存档，作为德育鉴定、奖学金评定的参考。

上海市经济管理学校关于加强宿舍管理的暂行规定

为了理顺关系，明确职责，确实加强宿舍管理，维护学校正常秩序，特制定本规定。

保留宿舍管理委员会，人员作相应调整。

宿舍管理大量涉及住宿学生和晚自修事宜，加上外地学生不断增多，因此宿舍管理具体事务由分管学生工作的副校长负责，分管教务与后勤保卫的副校长为辅助参与管理。

宿舍管理员、宿舍管理工作人员编制性质不变，划归学生工作处管理，宿舍管理所需外聘人员也由学生工作处负责，须报人事处审批。

学生工作处负责对宿管人员的培训，并制定详细的工作流程。

教务部门协助做好有关工作，后勤保卫部门负责水、电、煤供应及安全保卫工作。

由学生工作处牵头，后勤保卫处协同制定宿舍内突发事件应急预案。

学生属于各系，宿舍管理是各系的工作职责之一，因此，各系应切实抓好此项工作。要有专人负责，发现问题及时研究解决，不得推诿。

宿管人员擅自离岗、失职，应按行政事故处理；情节严重者，待岗反省，再另作处理。

宿管人员要有责任心，要有对学生、对学校高度负责的精神，决不敷衍应酬。

本规定解释权属校长办公室。

本规定自颁布之日起施行。

上海市经济管理学校关于住宿学生 18：00—20：00 晚自修时间管理条例

为保证住宿学生晚自修良好学习秩序，营造良好学习氛围，切实提高晚自修效率，结合学校实际情况，现就住宿学生晚自修特制定本条例。

第一条 住宿学生晚自修由分管学生工作副校长总体负责，学生工作处负责管理，其他各系、部门协助配合。

第二条 晚自修时间为周一至周四（周一一般为宿舍卫生大扫除），每天 18:00 到 20:00。如遇学校统一组织其他活动，宿管部门提前发出调整通知。

第三条 晚自修内容由学生工作处具体安排。要充分利用学校“绿色网吧”、实训中心、图书馆、学生活动中心等场地，力求晚自修内容丰富多彩。积极提倡利用晚自修时间进行各类技能培训和技能比赛。

第四条 晚自修值班教师由学生工作处会同各系德育主管安排。值班教师不得私自随意调换，不得无故缺席，违者按教学事故或行政事故有关规定处理。

第五条 住宿学生不得无故迟到、早退、旷课。请假须经班主任同意，班主任应及时将请假的学生名单告知当日值班教师。

第六条 晚自修考勤列入日常上课考勤范围，每次晚自修按 2 个课时计算，无故缺勤的，按旷课论处。

第七条 值班教师在晚自修开始前 5--10 分钟到岗，做好出勤情况记录，做好检查督促，加强对学生管理，确保良好秩序。遇学生无故缺席，要及时打听学生去向并及时告知班主任。

第八条 晚自修学生要规范着装，不得穿拖鞋、背心、吊带等衣服，晚自修过程中禁止大声喧哗、禁止擅自离座、禁止饮用食品，不得影响他人学习。

第九条 学生禁止带游戏机、平板电脑等电子产品参加晚自修，晚自修期间禁止玩手机及接打电话，一经发现，值班教师及时劝告并整改，劝告无效，将予以没收并转交班主任进一步教育处理。

第十条 对于违反晚自修管理规定的学生，视情节，按照学校管理规定和违

纪处理办法执行。

第十一条 晚自修学生要自觉维护校园和教室卫生，严禁乱丢或遗弃果皮、纸屑及其它杂物。

第十二条 进机房的晚自修学生，要自觉遵守机房相关规定。使用图书馆阅览室的，要爱护图书，不能乱涂乱画，阅读完后要放回原处。组织观看电影的，要保持良好纪律。组织其他活动的，学生要听从值班教师的要求和指挥。

第十三条 晚自修结束后，学生要安静有序返回宿舍，不得在教室、操场等地逗留玩耍，值班教师要确保水、电、门、窗关闭后方可离开。

第十四条 值班中层干部及校领导将不定期进行抽查。

第十五条 本条例自颁布之日起施行。

第十六条 本条例解释权属校长办公室。

上海市经济管理学校关于加强晚自修管理的暂行规定

为了进一步加强住宿学生的管理，为住宿生提供良好的晚自修环境，特制定本规定。

住宿学生晚自修事项由分管学生工作副校长直接抓，分管教学、后勤工作副校长及各系协助配合。

要安排好晚自修的值班老师。

要开放图书阅览室和电子阅览室。

要开放实训中心机房。

要开放其他活动场所，合理安排学生的活动。

每周放 1--2 次电影，组织住宿生轮流观看。

组织学生进行各类技能比赛。

组织学生进行通用技能培训。

要安排其他有益的活动。

校领导将不定期进行抽查。

本规定解释权属校长办公室。

本规定自颁布之日起施行。

上海市经济管理学校关于学生宿舍作息制度

为保证学生宿舍的安全和同学们的正常休息，维护学校正常学习、生活秩序
特将住宿生作息时间规定如下：

6:00	起床
6:00~6:30	整理内务
7:15 前	离开寝室
7:15~14:35	宿舍关闭
15:00~18:00	浴室开放
18:00	不许外出（已外出的学生必须返校）
18:00~20:00	晚自修
20: 00~21: 00	整理内务
21:00	宿舍大门关闭
22:00	熄灯就寝

注意：为住宿生安全考虑，请于每周日晚上 19: 00 之前返回宿舍，届时宿管员将进行考勤。

学生宿舍卫生规范

- 1、要自觉养成清洁卫生的好习惯，主动整理好内务，实行轮流值班制，每周进行一次彻底扫除。
- 2、床铺整洁无物，被子、枕头叠好放整齐，衣服不要乱挂乱放，叠好后放在柜子里，洗漱用具放在盆内，不准挂床围子。
- 3、暖瓶一律统一摆放整齐。
- 4、窗台床上无杂物、暂时不用的用品可放衣柜或桌内。
- 5、鞋一律放在床下，排列整齐。
- 6、室内不准乱接电线、日光灯，窗帘杆上不准挂物品，墙上不准乱钉钉子，张贴纸画等。
- 7、自觉维护环境卫生，不准在楼道内放杂物及垃圾，严禁在楼道内乱泼汤水，乱倒剩饭菜等。
- 8、门窗玻璃干净整洁，玻璃不乱画乱涂。
- 9、不准往窗外扔杂物。一旦发现，立即取消住宿资格，并给予行政处分。

关于住宿学生手机充电若干规定

为了更好地加强学生宿舍管理，保证用电安全，做好住宿生手机充电工作，特制定以下规定。

- 1、 学生在住宿期间可在指定的地方进行手机充电，充电费用免费。
- 2、 手机充电一律由宿舍管理老师负责，不得在宿舍内自行随意充电。
- 3、 充电时间：是下午 2:30~4:00 分将手机交给宿舍管理人员，晚上 8:00~8:30 分取。
- 4、 充电方法：学生可将手机或充电板交给宿舍管理老师，领取号码牌，并在充电登记簿上做好记录，领取时用号码牌换取手机，并在充电登记簿上做好签名。
- 5、 本规定自颁布之日起执行。

学生宿舍空调使用管理规定

为切实加强学生宿舍空调的使用管理，保障学生宿舍空调使用的合理性，增强使用空调的规范意识，创建节约型校园，特对学生宿舍空调使用作如下规定：

1、实行专人负责的管理办法。各宿舍空调由宿舍管理人员负责。空调遥控器由各楼层宿舍管理人员领用保管，空调的开启由楼层宿舍管理人员负责操作，非指定负责人得随意开启或使用学校空调，否则追究相关教职工和负责人的共同责任。

2、空调使用规定：按上海市发布的当日天气预报为准，夏季气温在摄氏 30℃（含 30℃）以上或冬季气温在摄氏 8℃（含 8℃）以下，学校开启空调；空调使用时温度设置的规定：夏天制冷最低不低于 26℃（含 26℃），冬天制热最高不高于 26℃（含 26℃）。

3、全体住宿生要节约用电，安全用电。不得随意开启空调外壳，不得私自拆装空调及空调开关，也不得随意在空调线路上乱接线，如造成损失由当事人承担，并进行严肃处理。

4、宿舍空调一旦出现故障，寝室长应及时报告宿舍管理老师，由总务处请专人维修。总务处应经常对全校的空调线路、开关、接线盒等设施设备进行常规检查，发现故障及时修理。

5、本规定自颁布之日起执行。

上海市经济管理学校关于设立学生宿舍楼长、楼层长、 寝室长的实施办法

一、实施目的

为强化“学生宿舍学生管，管好宿舍为学生”的自管理念。充分发挥学生“自我管理，自我教育，自我服务”的作用，将我校的学生宿舍创建成为文明有序，安全卫生，团结向上的学生社区，经研究决定，在学生宿舍楼内设立楼层长和寝室长，作为学生实施自我管理的基本组织形式。

二、实施办法

（一）岗位设置

- 1、宿舍楼长一名，副楼长一名。
- 2、宿舍楼每层设层长一名。
- 3、每个宿舍设寝室长一名。

（二）任职条件

- 1、热爱宿舍，关心宿舍发展，热心志愿者工作。
- 2、表现优秀，思想进步，品行端正，团结同学，严于律己，群众基础好。
- 3、对学生工作富有热情，认真负责，有良好的服务意识，关心同学，勤恳敬业。
- 4、乐于与同学沟通，有一定的组织、宣传、管理、协调能力，有信心完成自己的工作。

（三）产生办法

- 1、学生自愿报名与系部推荐相结合，具备资格的同学向宿管委员会提交书面申请，同时提交个人工作展望等相关材料；
- 2、宿舍管理委员会审核相关材料，确定候选人；
- 3、宿管委员会成员组织面试，提出楼长、楼层长和宿舍长建议名单；
- 4、经学校同意后，进行公示。

三、岗位职责

（一）楼长工作职责

1、负责安排、指导楼层长工作。定期召开楼层长会议，了解和关心学生的学习、生活，反映学生的正当要求和困难，及时向宿舍管理委员会反映并就问题提出意见和建议。

2、督促各楼层同学自觉遵守学生宿舍管理制度。

3、督促各楼层同学爱护宿舍公共财物，如发现损坏，主动帮助楼层长、协助管理人员查明原因，并与值班室联系以便及时处理。

4、负责制订本宿舍楼公约，配合宿舍卫生检查工作，督促同学遵守公共卫生，对不良的卫生习惯，要敢于批评并协助管理人员一起处理。

5、督促本楼同学节约用水用电，如发现违章用电行为，配合管理人员一起进行处理。

6、关心本楼的安全保卫，督促楼层长管理好所管辖的楼层，发现可疑情况或问题及时向有关部门报告。

（二）层长工作职责

1、准时参加宿管会组织的楼层长会议，不得无故缺席、迟到或早退。

2、每月向宿管人员和宿管会汇报所管辖的楼层的情况，有突发情况应及时报告。

3、及时处理或反馈同学们反映的有关问题，在职责范围内解决和协调，并及时上报楼长、宿管工作人员。

4、宣传学生宿管委员会布置的各项工作，积极向同学宣传学生宿舍管理制度，协助楼长和宿管委员会落实具体的宿舍管理工作。

5、负责安排、指导本楼层寝室长工作。组织本层同学参与在寝室楼内开展的各项活动等。

6、熟悉所负责楼层学生的整体情况，负责本楼层学生的住宿情况、生活纪律及相关信息了解和汇总，并与责任区相关学生干部、寝室长协作，共同做好宿舍安全、卫生等工作。

7、负责本楼层宿舍内务卫生的检查，督促本楼层宿舍搞好内务卫生，以促进同学们养成良好的生活习惯。

8、做好学生宿舍的安全防范工作，配合认真检查责任区内抽烟、喝酒，违章用电等违纪行为等，防范安全隐患。

9、积极开展宿舍文化建设工作，配合宿管委员会进行安全检查和“星级宿舍”的创建与评定工作，引导同学营造文明、舒适的生活环境，促进学生养成良好的生活习惯。

10、配合宿管人员组织的各项活动，营造积极向上、团结互助的寝室大家庭的氛围。

11、完成学校宿管委员会和校学生会交办的其他工作。

（三）寝室长的工作职责

1、制定创文明宿舍公约，编排值日表，检查、督促、值日生搞好室内卫生和个人卫生整洁工作。

2、负责本宿舍住宿情况，生活纪律，督促宿舍成员按时作息，发现本宿舍有人未按时回宿舍或留宿外人，应及时向宿舍负责人或班主任老师、宿舍管理部门报告。

3、提醒同学做好防盗、防火、防打架斗殴等工作。若发生宿舍内存在安全隐患，应及时向宿舍负责人或班主任老师、宿舍管理部门报告。

4、关心同学，同学急病或有异常情况，要及时向宿舍负责人或宿舍管理部门报告。

5、以身作则，在争创文明宿舍活动中起模范带头作用。

6、带领全室同学自觉爱护公共财物，节约水、电。

四、考评

宿管委员会每月在每层楼寝室长中评出一名“每月之星”，每学期末对楼长、层长、寝室长进行考评。每学期评出一至二名“优秀楼层长”。

五、奖励机制

1、楼长、每位楼层长和寝室长都可获德育学分奖励。

2、考评中的评优结果将作为文明寝室的加分依据。

3、优秀楼、楼层长、寝室长可视工作情况进行一定物质奖励。

上海市经济管理学校学生宿舍安全管理制度

1、凡经宿管部门批准的住宿学生，应认真填写“上海市经济管理学校住宿申请诚信表”，交近期免冠一寸照片 2 张，按管理人员安排寝室和床位指定入住，不得擅自调换寝室和床位。每室指定一名学生为室长。

2、树立防火、防盗意识，注意环境及人身财产安全，严禁乱窜寝室，贵重物品禁止带入宿舍，现金存入银行，提高自我保护意识。发现可疑的人或事故隐患，要及时向宿舍管理人员报告。

3、室内公共财物由室长到宿舍管理人员处办验收手续。学生应爱护公物，室内物品妥善保管，不得随意搬迁、拆装，如有损坏照价赔偿。节约水电，不准使用台灯、电炉、电烙铁、电热杯、电热棒、电热毯、充电器、拖线板等家用电器及煤油炉、酒精炉等；严禁点蜡烛等明火，不得私接电源。一旦发现，立即没收，并作一定的经济处罚，引起严重后果者将追究行政或法律责任。

4、学生必须严格遵守作息制度，按时起床、按时熄灯就寝，熄灯后不准在走廊内喧哗、打电话、在盥洗室洗衣物。因事、因病不能按时归宿者，必须事先按相关规定办理请假手续。凡不请假私自不归宿者，一经查出给予行政处分，并通知家长。在不归宿期间出现任何问题后果由本人承担。

5、学生按规定的时间进出宿舍，服从宿舍管理人员的检查。非住宿学生不得进入宿舍。住宿生不得留外人住宿。男女住宿生不得互相串宿。寒暑假、长假一律离开宿舍，如有特殊情况，住宿者必须事先向宿管部门提出申请，经批准方可住宿。

6、期中期末考试为正常教学周，原则上要求住宿生必须住宿，如需离校，必须经系部批准，凭假条到宿管员处登记，经允许方可离校。

7、住宿生在寝室休息和活动，不得上门保险和粘贴观察窗口，服从管理人员检查。学生不准将饭菜、盒饭及汤类食品带入宿舍，不准将麻将牌、黄色书刊、扑克等带入宿舍内。宿舍内严禁喂养小动物，严禁吸烟、喝酒。

8、上午 7：15 到下午 14：35，宿舍关闭，此段时间学生一般不准进出宿舍，有特殊情况，病假学生凭病假单，事假由班主任或系宿管老师出具证明，经宿舍管理人员登记批准后方可进入。

9、住宿学生应做好清扫保洁工作，保持室内地面、桌面、床铺整洁，所有物品摆放整齐。每天晚上 21：00 由宿管员及宿舍学生干部进行卫生检查，每月评出文明寝室；若评为最差宿舍的住宿生，限期改进，无明显改观者，责令退宿。

10、本市住宿学生星期五下午放学后必须离校，星期日晚饭后 19：00 之前必须到校。如有特殊情况不能及时返校，由家长或班主任打电话至宿管老师备案（宿舍电话为：021—52522942）。本市学生双休日住校必须提出申请，经系部批准，将申请书递交宿管员登记方可住宿；外省市住宿生双休日必须住宿，如需离开，必须经系部批准，将申请书递交宿管员登记后方可离校。

12、学生住宿期间违纪情况累计达到三次，将取消住宿资格一星期，自行进行走读，在走读期间，如能遵守学校的各项规章制度，方可提出复住请求。

13、学生应服从管理人员的管理，凡不服从管理、不遵守宿舍规定、有严重违纪行为，立即取消住宿资格，并给予行政处分。

14、本管理制度自公布之日起执行。对于违反以上规定者，通知其家长，报

学生工作处记录存档，作为德育鉴定、奖学金评定的参考。

学生宿舍“文明宿舍”评比办法

一、评比程序

1. 每一个月评比一次。
2. 每个楼层评比出一个表现一贯表现较好的宿舍为“文明宿舍”。
3. “文明宿舍”悬挂“文明宿舍”流动红旗，并给予一定奖励。

二、检查人员

- 1、学生科老师
- 2、值班老师
- 3、宿管老师

三、评比标准

- 1、宿舍成员严格遵守《中学生日常行为规范》
 - (1) 无吸烟、喝酒、不按时就寝等违纪现象。
 - (2) 讲究公共道德，门前、窗外无乱泼、乱倒脏水现象。
 - (3) 文明、团结、寝室成员之间关系融洽。
 - (4) 无顶撞教师、无理强辩或妨碍宿管老师正常工作等不服从管理现象。
 - (5) 无夜不归宿现象。

- 2、宿舍成员严格遵守经管校住校学生宿舍卫生要求

每个宿舍有一名同学担任室长。

按时起床，并做好个人整洁工作，值日生清扫地面，检查本室人员的被子等整理情况。

每天按规定整齐、干净放好各种生活用品，要求牙杯、脸盆、毛巾、热水瓶、鞋

等统一放置。

将饭菜带入寝室用餐。

每天早晨把垃圾全部袋装化，带出寝室，不将杂物扔在门口。

3、宿舍成员出现下列情况之一者，取消该宿舍全学期“文明宿舍”评比资格。

- （1）打架斗殴。
- （2）敲诈勒索、欺侮他人。
- （3）偷盗、赌博。
- （4）故意破坏公共设施。
- （5）服从学校管理，无闹事、起哄现象。

4、其它未尽事宜由学生处负责解释。

上海市经济管理学校学生宿舍突发事件应急预案

为确保学生宿舍安全、维护稳定、严防各类事故的发生，把损失降低到最低程度，根据学校要求和学生宿舍的实际情况，学生宿舍突发事件处理方案如下：

当学生宿舍遇到突发事件或群体事件，宿舍管理员、班主任要第一时间到达现场，及时控制事态、做好处理，如发生学生突发疾病、受伤等情况，视学生病情组织人员送医院救治或拨打急救电话 120，如发生重大火灾，需及时拨打 119，并第一时间将处理结果（或不能处理的问题）报告系主任、后勤保卫处、学生工作处和值班领导。

一、做好突发事件的预防工作

- 1、坚持预防为主的原则，积极做好防火、防盗和值班登记等基础工作。
- 2、宿舍楼要按消防要求配备足够数量的灭火器、消防水管，要做到完好无损，能有效的使用。定期检查消防设施、安全通道、火险隐患（如使用大功率电器）情况等，防患于未然。
- 3、学生宿舍楼用电按学校规定严禁使用大功率电器，以确保用电安全。
- 4、后勤保卫处对所有的门窗、门锁定期检修，确保学生宿舍门窗、门锁完好无损，特别要对各个安全门的门、门锁每月检查一次，并保管好安全门的钥匙。
- 5、严禁在宿舍楼内生火做饭，点蜡烛和使用酒精炉等明火用具。

二、学生在宿舍区突发疾病的处理方法

- 1、学生在宿舍内突发疾病，宿舍管理员要第一时间掌握学生病情，做好安置照顾，并立即报班主任、系主任、后勤保卫处、学生工作处和值班领导。
- 2、学生宿舍管理员和班主任要迅速到达现场及时处理，视学生病情组织人员送医院救治或拨打急救电话 120。
- 3、立即将处理结果报告系主任、后勤保卫处、学生工作处和值班领导。

三、处理宿舍楼内的火灾事故的基本程序

- 1、发生火情后，立即切断配电控制的电源。

2、立即打开所有的消防通道，疏散楼内人员到安全地带。利用现有的灭火器材进行初期灭火。在灭火现场，必须坚持“先人后物”的原则。在组织人员撤离现场过程中，如火灾导致有浓烟现象出现，应提醒撤离人员用湿毛巾蒙住口鼻，匍匐离开现场到空气清新且安全的环境。

3、发生较大或难以扑灭的火情，宿舍管理员应及时拨打火警电话 119，同时向后勤保卫处、学生工作处和值班领导报告。

4、因电器（电线线路等）起火，严禁用水灭火。

5、一旦发生火灾事故，宿舍管理员要迅速疏散其他人员，并立即打开所有通道进行灭火，直到将火扑灭为止。

6、若有人受伤，应立即送往医院进行治疗

7、对火灾现场进行保护，直到专业人员赶到为止。宿舍管理员应积极协助后勤保卫处调查事故原因。

四、预防或处理学生宿舍斗殴事件的基本做法

1、宿舍管理员注意观察进出学生宿舍人员的行为举止，并及时作出判断，对以下几种行为要引起警觉：三五成群，不经登记直冲进或冲出学生宿舍；大声乱骂，口出威胁言语；喝酒后行为粗野；手拎棍棒、砖、石、刀具等钝器；几个人在门外张望，神色可疑等情况。

2、处理方式

（1）当发现可疑行为，应马上进行询问、观察，若发现可能产生严重后果的事情，立即拨打后勤保卫处电话（62772423-3022）、报告学生工作处、当天值班领导，同时，工作人员立即阻止并关好大门，防止外冲内出，把闹事者带到管理室进行隔离，等待有关人员处理。

（2）如发现有受伤者，立即送医院抢救。

（3）对所发生事件的经过，作好详细记载，以作调查之用。

五、处理学生在宿舍内起哄闹事的基本做法

1、当发生起哄闹事的情况，宿舍管理人员立即通知班主任、系主任、后勤保卫处、学生工作处和值班领导（如果是因为宿舍突然停电等引起事端，先尽快恢复供电，满足学生的要求，平息事端）。

-
- 2、宿舍管理员要立即前往出事的地点，对学生进行劝导，平静学生情绪。
 - 3、宿舍管理员对发生事件的楼层、房间、人员，了解详情，做好记录。
 - 4、如有人员受伤，及时拨打 120，请求医护人员到现场救治。
 - 5、事件发生后，有关人员要及时协助调查，了解事件详细经过。

六、预防或处理学生宿舍被盗事件的基本做法

1、宿舍管理人员在检查和巡查过程中，如发现或听到有异常情况、异常声音时，应立即前往查看。发现有盗窃或可疑人员时，应保持冷静，设法看清可疑人员的相貌、衣着、身体特征、人数等。

2、宿舍管理员应及时报告班主任、系主任、后勤保卫处、学生工作处和值班领导。

3、如果发现学生宿舍被盗，必须保护好案发现场，调阅监控录像，便于破案。

七、学生在宿舍区域发生触电事件的处理方法

1、宿舍管理员发现有人触电时，应立即切断电源。

2、在切断电源之前，严禁其他人员身体直接接触触电人员，应用绝缘物体（如干燥的木凳等）进行营救。

3、宿舍管理员及时拨打“120”进行救治，及时报告班主任、系主任、后勤保卫处、学生工作处和值班领导。