

# 烟台工贸学校宿舍安全管理制度

1、学生宿舍实行分时段封闭管理，住宿学生在禁止进入宿舍时间段要进入宿舍的，必须持班主任、专业室主任签字的假条并经舍管科值班老师批准方可进入。舍管科值班老师要认真查验假条。

2、严格遵守作息时间，不得迟归、晚睡和早起，迟归学生需在舍管科登记并说明原因，经舍管科值班老师准许方可进入。

3、保持宿舍安静，不准喧哗、疯闹，严禁在宿舍从事影响他人休息的各种娱乐或文体活动，严禁趴在阳台护栏上。

4、不准互窜宿舍，不得容留校外人员、非住宿学生或非本宿舍学生在宿舍内住宿。

5、上下楼梯按规定路线靠右行走，不得疯闹、跑跳、拥挤。

6、离开宿舍，及时关锁好门窗，防止物品被盗丢失。宿舍钥匙由舍管科、班主任、舍长各保管一把，其他人不得私自配备，不得将钥匙放在门窗上方。

7、临时不住宿须向班主任请假，并在舍管科登记。住宿改走读或走读改住宿学生，班主任要出具证明并到政教处和舍管科进行登记。

8、严禁在宿舍内抽烟、点蚊香、私拉电线、使用电器、使用明火，不得在宿舍内给手机、充电宝和暖手宝等电器充电。

9、未经批准和统一组织，学生不准擦宿舍阳台和走廊的玻璃。

10、爱护公物，节约水电，物资损坏要及时报告舍管科值班老师，不得私自维修处理。

11、住宿学生要服从舍管科、值班老师和学生干部的管理，自觉遵守规章制度，争创文明宿舍。

12、舍管科每天两人昼夜值班，不得空岗。每天 8:00 之前交接班并做好工作交接。

13、舍管科值班人员要确保宿舍楼的监控正常运行，出现故障要及时汇报、及时维修。

14、舍管科值班人员每天要认真进行检查，发现物资损坏和安全隐患要及时向政教处反应，及时维修、消除隐患。

15、舍管科值班人员对每天出入宿舍楼人员要做好详细记录，及时锁好通往楼顶的门、无人住的楼层的楼道门和洗澡间的门。

16、舍管科值班人员每天熄灯后要仔细查点住宿学生人数、核对请假住宿学生假条，确保在校的住宿学生都在宿舍。

17、舍管科值班人员每天要在 21:05、22:30、24:00、次日 6:10 对各楼层至少巡回检查四次并做好记录。

18、舍管科值班人员每天要按时对宿舍楼进行消毒和通风并在记录表上登记。

19、晚睡期间如发生学生生病、停水、停电等突发情况，舍管科值班人员要及时向值班领导汇报。

20、晚睡期间如发生火灾、地震等灾害时，舍管科值班人员要及时发布警报并迅速打开宿舍楼的所有逃生通道，组织学生迅速避险、逃生。

21、导护值日人员在学生下晚自习后要及时到达宿舍楼指定楼层并巡回检查，维持学生秩序。