

浙江长征职业技术学院文件

浙征职〔2015〕58号

浙江长征职业技术学院学生公寓查寝制度（试行）

各系部、处室、中心、馆：

为强化学生公寓管理，引导学生良好生活习惯，保证学校正常的学习生活秩序，进一步推进平安校园、和谐校园建设，结合学校实际情况，特制定以下学生公寓查寝制度。

一、查寝内容：

1.检查宿舍学生到位情况，晚归不归学生原因、去向落实，有无留宿异性学生和校外人员；

2.检查宿舍学生纪律情况，有无在宿舍打架、酗酒、抽烟、赌博、违规用电等违纪现象。

二、查寝人员：

班主任、公寓值班老师、学生处值班老师、学院总值班老师、

学生纪检干部（含学生公寓自治组织干部）、宿管员需根据自身职责相互协调、积极配合，认真完成学生公寓查寝的各项具体工作。

三、晚归不归认定及查寝办法：

1.学生应自觉遵守公寓作息时间按时就寝。凡未经请假批准，周一至周四以及周日晚 22:30—次日 6:00（周五、周六以及节假日晚 23:00—次日 6:00）返回宿舍者，均认定为晚归；凡未经请假批准，周一至周四以及周日晚 22:30—次日 6:00（周五、周六以及节假日晚 23:00—次日 6:00）未返回宿舍者或返回时拒绝登记签名者，均认定为不归。

2.查寝方式为常规检查与随机抽查相结合。具体检查方法如下：

（1）班主任日常自查：

① 各班组建寝室长 QQ 群，班长、班主任同时加入，寝室长于每晚 22:30 将寝室未归学生名单、未归原因及去向、寝室纪律情况等数据上报班长，班长汇总后上报班主任。

② 对上报未归的学生，班主任需组织寝室长等学生干部及时联系学生安全返校或确认安全情况；对上报醉酒、打架、赌博、违规用电等违纪学生，班主任需组织寝室长等学生干部及时跟进管理并掌握学生后续动向。

③ 对上报未归失联、醉酒入院、打架伤人等紧急突发情况，班主任需组织寝室长等学生干部及时上报当日公寓值班老师和宿管员进行现场处理，并根据事态发展及时到现场处置并上报所在

系，必要时与学生家长联系。

(2) 公寓值班老师日常抽查:

① 学生公寓值班老师组织本楼学生纪检干部（随机抽两名寝室长或学生公寓自治组织干部）于每晚 22:30—23:00 对所在公寓的人员就寝及纪律情况进行抽查，每次抽查需覆盖各楼层，每幢公寓楼不少于 10 个寝室，并将具体寝室号和检查结果及时记录到《辅导员进公寓值班记录本》上备案。

② 对抽查中发现的未归、醉酒、打架、赌博、违规用电等违纪学生，公寓值班老师需及时进行现场处理和教育引导，准确记录学生姓名、寝室号、班级、班主任等信息，抽查完成后电话上报学生处值班老师或总值班老师。

③ 对本楼学生上报的未归失联、醉酒入院、打架伤人等紧急突发情况，公寓值班老师需及时进行现场处理，并电话上报学生处值班老师或总值班老师。

④ 其他院级、系级有关晚归不归的检查，需在检查前及时与相关公寓楼值班老师联系协调具体检查的寝室范围，避免寝室重复。

⑤ 公寓值班老师如在异性公寓楼值班，查寝时应安排学生纪检干部进入寝室检查。

⑥ 日常查寝时，检查人员需敲门后说明事由，态度友好。如有寝室学生粗暴阻止或妨碍查寝，出现辱骂或殴打老师和学生干部的现象，一经查实，视情节轻重根据学生手册规定给予相应的

纪律处分。

(3) 学院总值班老师及学生处值班老师日常抽查:

① 学院总值班老师及学生处值班老师根据公寓值班老师抽查后上报的学生晚归不归、醉酒、打架、赌博等违纪情况及时联系相关班主任，检查、了解班主任当晚班级自查工作落实情况，指导、协助班主任处理紧急突发情况，并根据事态发展及时上报学院带班领导。

② 学院总值班老师带领学生处值班老师于值班当晚随机抽查至少一幢学生公寓的查寝工作，查阅《辅导员进公寓值班记录本》，并在前一日记录的抽查寝室中至少走访 3 个寝室，了解掌握班主任和公寓值班辅导员的查寝工作落实情况。

③ 学院总值班将上述两项抽查结果及时记录在总值班记录本上备案，并将未认真落实检查工作的班主任和值班辅导员情况于次日上报学院带班领导。

四、查寝问题处理:

1.对违纪学生的处理:

(1) 学生晚归 1 次，全系通报批评；晚归 2 次，全院通报批评；晚归 3 次，给予警告处分；晚归 4 次，给予严重警告处分；晚归 5 次，给予记过处分；晚归 6 次及以上，给予留校察看至开除学籍处分。

(2) 学生晚不归 1 次，给予警告处分；学生晚不归 2 次，给予记过处分；学生晚不归 3 次，给予留校察看处分；学生晚不归 4

次，给予开除学籍处分。

(3) 对学生留宿异性和外来人员以及醉酒、打架、赌博等行为的处理主要参照《学生手册》附件一《学生违纪处分办法》的相关条款执行。

(4) 针对因晚归不归而受警告以上处分的学生，取消该生一年内评优评奖和推优入党资格；针对一学年有学生因晚归不归受到记过以上处分的班级、宿舍，取消其“先进班级”或“文明寝室”的评选资格。

2.对失职班主任的处理:

在学院总值班老师及学生处值班老师日常抽查中如发现班主任未按“班主任日常自查”中的相关要求落实具体工作或出现无故不接电话及关机的情况（半小时内回复除外）即视为工作失职；发现一次失职，由所在系进行系级通报批评并依规扣除部分主管激励奖；发现两次失职，由学生处进行全院通报批评并依规扣除部分主管激励奖；发现三次及以上失职，给予本人调岗处理，并对所在系主任、书记给予全院通报批评、扣除部分主管激励奖并取消年度评优资格。

3.对失职公寓值班老师的处理:

在学院总值班干部日常抽查中如发现公寓值班老师未按“公寓值班老师日常抽查”中的相关要求落实具体工作或出现无故不接电话及关机的情况（半小时内回复除外）即视为工作失职；发现一次失职，由所在系进行通报批评并依规扣除部分主管激励奖；

发现两次失职，由学生处进行全院通报批评并依规扣除部分主管激励奖；发现三次及以上失职，给予本人调岗处理，并对所在系主任、书记给予全院通报批评、扣除部分主管激励奖并取消年度评优资格。

4.对失职学生处值班老师、学院总值班老师的处理：

在全院查寝工作中如发现学院总值班、学生处值班老师未按“学院总值班日常抽查”中的相关要求落实具体工作或出现无故不接电话及关机的情况（半小时内回复除外）即视为工作失职；发现一次失职，由带班领导谈话批评并依规扣除部分主管激励奖；发现两次失职，由院办进行全院通报批评并依规扣除部分主管激励奖；发现三次及以上失职，给予本人调岗处理。

五、本制度最终解释权归学生处。

六、本制度自 2016 年 1 月 1 日起执行。其他文件规定与本制度不符时，以本制度为准。

浙江长征职业技术学院

2015 年 12 月 1 日

浙江长征职业技术学院

2015 年 12 月 1 日印发
