

东莞城市学院学生部

学工〔2024〕8号

关于学生寝室查寝工作的通知

各二级学院：

为加强我校的校风建设，维护学校正常的教学和生活秩序，进一步加强学生住宿的安全意识和纪律管理，防止学生晚归和夜不归宿的事件发生，根据国家教育部和省教育厅有关学生住宿管理规定，结合我校实际，下发此通知。

凡我校在读学生正常上课期间，除周末、寒暑假和法定节假日、外出实习外，学生在严格遵守学校各项规章制度的同时，应按照学校的作息时间安排自己的学习和生活时间，并在规定的时间前返回学校安排的学生公寓中就寝。

一、查寝工作规定

- 查寝时间：**每周三、周五、周日（法定节假日除外）。
- 查寝形式：**由各二级学院负责实施查寝工作，由学生部社区与事务服务中心负责监督复查。
- 查寝内容：**核查学生归寝情况及是否存在宿舍违规违纪行为等。
- 查寝要求：**查寝人员需严格遵守工作纪律，保持公正、客观的态度，坚决杜绝任何形式的违规行为。相关查寝工作台账，需在查寝工作当天 23:30 前完成填报。
- 违规惩戒：**对于违反《东莞城市学院公寓管理办法》的

个人，将根据情节轻重给予相应处分；对寝室，将根据情节轻重取消当学年各类评先评优资格。

6. 查寝人员：查寝工作由各二级学院负责安排执行，学生部社区与事务服务中心负责监督检查。

7. 查寝流程：查寝工作按照寝室分布情况划分责任区域，辅导员对自己负责的学生进行检查。检查过程中，应认真核对寝室人员信息，确保每位学生按时归寝，发现问题及时处理或上报，确保随时能掌控每一名学生的安全和状态。

8. 记录与报告：查寝结果应如实记录。每周一形成前一周的巡查情况报告（附图片包），相关数据需汇总制成表单由社区辅导员提交至学生部学生社区与事务服务中心。提交材料应包括巡查情况报告、东莞城市学院检查情况登记表（见示例图 1）、东莞城市学院未归寝学生台账（详见示例图 2）。

图 1：

东莞城市学院检查情况登记表

序号	上报时间	姓名	学院	班级	联系方式	学号	宿舍号	违规情况（饲养宠物/消防安全问题/卫生）	负责辅导员	备注
1	第X周X月X日	XXX		XX班		XX	12-123	私接消防用电		

图 2：

东莞城市学院未归寝学生台账

序号	上报时间	姓名	学院	班级	学号	宿舍号	未归寝原因	有无沟通相关负责老师	有无家校沟通	家长联系方式	负责辅导员	备注
1	第X周X月X日	张三			202300000	学1-D101	中医院看病	有，张三	有		李四	

填报说明：
①若是参加学校相关活动/工作，请填写“有无沟通相关负责老师”一栏，无须填写“有无家校沟通”一栏②若是学生个人原因请填写“有无家校沟通”和“负责辅导员”一栏。

9. 保密要求：查寝过程中涉及的学生个人信息、寝室安全信息等均属学生隐私信息，未经授权不得泄露。

二、监管

1. 监管方式：实施定期与不定期相结合的监管机制。

2. 监管内容：重点核查查寝人员的工作执行情况，包括是否按照规定时间、规定内容进行核查，以及是否对违反校纪校规的行为进行思想政治教育及整改等。同时，对查寝结果的真实性和有效性进行核查。

3. 监管反馈：监管结果将及时反馈至相关学院，学生部对发现的问题将提出整改意见，并督促整改措施的落实。

4. 监管处理：查寝工作人员在查寝工作中有下列行为者，将根据情节轻重给予相应的绩效降级处理。

① 台账造假；

② 未归寝台账与学生实际情况不符，并造成不良后果的；

③ 存在违规行为或工作失职的。

5. 监督机制：建立健全的监督机制，鼓励学生、教师及家长对查寝工作进行监督，提出意见和建议。设立举报邮箱，对反映的问题调查核实并妥善处理。

6. 工作评估：定期对查寝工作进行评估，结合实际工作效果和各方反馈意见进行总结分析，不断完善和优化工作方案和监管措施。



2024年3月15日