**湖南汽车工程职业学院学工处文件**

宿管[2022]4号

**--------------★-------------**

**关于2022年暑假学生离寝程序和要求的通知**

**各二级学院：**

为切实做好2022年暑假学生离寝工作，现将具体事项通知如下：

**一、注意事项**

**1、**携带电脑等贵重物品及大件行李箱（包）出公寓，必须在楼舍管理员处进行登记并配合管理员进行检查。

**2、**假期离开寝室的学生，不得在寝室内存放电脑等贵重物品，擅自存放在寝室发生被盗等安全意外后果自负。

**二、交“离寝时间表”**（附件1）

**1、**同一寝室中的学生有跨二级学院、跨辅导员的，应分别填写。由辅导员审核学生离寝时间，签字后加盖二级学院公章交相应楼栋。

**2、**“离校时间表”要在该寝室**第一个**学生离寝前交，宿管部将依据此表查寝。

**3、**原则上学生要按照“离校时间表”上登记的时间离校，如有特殊情况要改变离寝时间，应事先主动到宿管值班室说明、登记，**否则按旷寝处理**。

**4、**原则上学生要在考试全部结束后2日内离校。寝室将于**6月25日下午**关闭，所有学生必须于25日下午前离寝。

**三、办理“离寝验收单”**（附件2）

**1、**离寝要求：① 打扫好寝室内和门口走廊卫生。② 请宿管老师验收卫生和财产。③ 关好门窗和水电。

**2、**每间寝室都应明确“验收”的**责任学生**，由责任学生持验收单请宿管老师验收，宿管老师验收后将情况如实填写在验收单上，此表双方签字后由责任学生**交给班级辅导员。**跨二级学院的混合寝室，相应二级学院都要验收。

**3、**辅导员要监控学生的离寝、离校情况，督促学生办理“离寝验收单”。

**4、**建议要求学生在离寝前全寝同学一起对寝室进行一次大扫除。

**5、宿管老师记录好各寝室离寝验收的情况**（附件3）**，验收情况将纳入二级学院6月的月度考核。**

附件1：

2022年暑假离寝时间表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 寝室号 | 班级 | 姓名 | 离校时间 | 班级 | 姓名 | 离校时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**辅导员(签名): 二级学院（盖章）：**

说明：

1、辅导员审核学生离寝时间，签字后加盖二级学院公章**交相应楼栋**。

2、此表要在该寝室第一个学生离寝前交，宿管部将依据此表查寝。

3、原则上学生要按照此表上登记的时间离校，如有特殊情况要改变离寝时间，应事先主动到宿管值班室说明、登记，否则按旷寝处理。

附件2：

2022年暑假离寝验收单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 寝室号 | 二级学院 | 班级 | 卫生是否搞好 | 财产损坏情况 | 有未交钥匙 | 门窗水电是否关好 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**责任学生(签名)： 生活老师(签名)：**

说明：

1、由责任学生持验收单请宿管老师验收，宿管老师验收后将情况如实填写在验收单上，此表双方签字后由责任学生**交给班级辅导员**。

2、离寝要求：①打扫好寝室内和门口走廊卫生。②请宿管老师验收卫生和财产。③交一片钥匙给宿管老师。④关好门窗和水电。

附件3：

 栋离寝验收登记表（宿舍汇总用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 寝室号 | 二级学院 | 班级 | 卫生是否搞好 | 财产损坏情况 | 有未交钥匙 | 关好门窗水电 | 验收人签字 |
| 南101 |  |  |  |  |  |  |  |
| 南102 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |