

上海电力大学社区管理制度

大学生社区是学生生活、休息的场所，也是学校展现校园文化、进行服务育人、行为育人、环境育人的窗口。为了使上海电力大学社区管理工作走向规范化、制度化的轨道，特制订如下规定：

第一章 宿舍调配管理

- 第一条 社区物业管理归属于后勤处，后勤处委托具有物业管理资质的企业进行管理。
- 第二条 学生住宿社区服务中心和学工部、研工部等部门协调，统一安排调配，学生社区信息管理系统是学生进行宿舍管理、床位安排、调配、更换和学生日常行为管理的系统平台。
- 第三条 新生入学前，由社区管理中心协同学工部、研工部等学生管理部门，联合各个学院进行学生床位分配。学生可通过辅导员获取住宿信息，入学后可在每个宿舍楼办理住宿手续，报到时需每人交一寸相片两张，并填写住宿表格，物业公司协助社区管理中心形成学生住宿档案，并录入系统。
- 第四条 学生宿舍调整、退宿手续，由学生在社区信息管理系统提交申请并进行流程审批，原宿舍配套物品不得随意移动、调换，宿舍管理员将验收原宿舍的家具、门窗及其他设备，如有丢失或人为损坏，将暂停通过审批，待家具物品进行赔偿和修复后，方可办理调宿和退宿手续。宿舍调整后在学生社区信息管理系统中更新。

第二章 家具设备管理

- 第五条 宿舍的家具、门窗和其他设备为学校资产，同学们有义务珍惜和爱护共有资产。本宿舍的家具、设备等使用和管理由本宿舍人员负责。如属自然损坏，学校负责维修或更换；如有丢失，照价赔偿；如属人为损坏，除了照价赔偿外，还将按照学生手册给予处分。
- 第六条 宿舍的家具、门窗等有关设备不得擅自拆卸，不得私自加装智能门铃、智能开关。违者应在限期内把复原，否则将按破坏公物论处。
- 第七条 宿舍内的家具、门窗等有关设备因使用、管理不善造成损坏，当事人没有主动承认错误，宿舍成员又互相包庇，在查不清违纪人员的情况下，家具、门窗等设备维修的费用将由宿舍全体人员共同承担其经济赔偿，并给予同样的纪律处分。
- 第八条 学生需要添置、搬运宿舍里的家具设备，必须向宿舍管理员请示，经后勤处家具管理科室同意后方可自行购置。毕业生办理离校手续时，如有家具、门窗及有关设备属人为破坏或丢失的要照价赔偿，并限期缴清。

第三章 纪律、安全管理

- 第九条 学生宿舍楼设有学生宿舍管理值班室，配备宿舍管理人员，负责宿舍正常的安全、纪律卫生等管理工作。
- 第十条 非本校的学生、外来人员一律不得进入学生宿舍楼。
- 第十一条 未经管理人员许可，男女学生不得进入对方宿舍。
- 第十二条 强化落实对托管物业的管理，加强对物业公司的监督，严禁物业值班员、管理员在岗位上抽烟、酗酒等严重影响公司和学校形象的行为。
- 第十三条 每学期对学校宿舍进行一次全面检查，包含房屋结构、外墙、漏水、涂料脱落等问题，并书面上报存在的安全隐患。对日常检查中发现的存在重大安全隐患的问题，及时汇报学校，并组织相关人员转移安置。
- 第十四条 社区管理中心每学年对所有新生宿舍电表、电路、插座进行全面排查，发现

问题及时报修，确保用电安全。

第十五条 社区管理中心需联合物业公司每周进行进宿舍安全检查，并对每周社区情况进行汇总，及时传达给学工部、研工部等学生管理部门。

第十六条 严格遵守学校疫情防控领导小组的要求，定期对学生宿舍及公共区域进行消杀作业。

第十七条 加强节假日期间社区安全防火检查。配合学校保卫处消防科进行必要的安全巡查。

第四章 服务人员职责

第十八条 社区服务人员包括但不限于物业公司，宿舍热水系统、电表系统、门禁系统、网络、空调运维单位。物业公司需配备经理、副经理、保洁主管、人事主管等职位。热水、电表、门禁、空调等运维单位建议驻点服务，及时相应学生维修需求。

第十九条 所有宿舍楼栋门口设置值班室，加强进楼学生管理，保障学生安全。落实上海市“六T”标准化公寓达标建设，加强值班员对住楼学生识别率的要求（95%识别率）。禁止非本楼同学及人员进入。

第二十条 值班员实行24小时岗位责任制，采用三班倒。值班员需严格履行岗位职责，认真做好本职工作，不得以任何理由擅自离岗、脱岗。

第二十一条 管理员日间加强本楼宇的卫生、安全检查，检查范围要求每周覆盖所有宿舍。对违章电器、私拉乱接电线、宿舍内吸烟、酗酒闹事情况及时记录并上传至学生社区信息管理系统。

第二十二条 对社区内水、电、网、热服务单位要求接到保修后1小时内相应，对于故障频发、维修服务不及时的单位，由社区管理中心汇总后上报给后勤处，必要情况下对服务商进行约谈，以提高服务质量。

上海电力大学社区服务中心

2021年1月