

公寓管理制度最新4篇（公寓管理制度最新4篇内容）

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/f0c9efb639dcbc59bd045f3384e0410f.html>

范文网，为你加油喝彩！

在学习、工作、生活中，制度对人们来说越来越重要，制度是要求成员共同遵守的规章或准则。那么相关的制度到底是怎么制定的呢？为您带来了4篇《公寓管理制度》，亲的肯定与分享是对我们最大的鼓励。

公寓楼管理制度 篇一

一、住宿管理制度

1、入住管理制度

（1）学生宿舍的分配和调整由公寓服务中心负责，每年新生进校前，公寓服务中心根据男女生招生人数，按院（系）、专业、班级安排住宿，并建立学生宿舍信息档案；新生入学时，必须与公寓服务中心签订太原师范学院学生入住公寓安全协议。

（2）学生入校时凭录取通知书和本人身份证件到公寓服务中心办理入住手续后即可住宿。宿舍内家俱设备等公共用品按配备标准配齐后任何人不得私自拆卸、挪用。如有丢失、损坏需照价赔偿。

（3）学生必须按分配的房号、床号住宿，未经管理人员批准不得擅自调换或强占其它床位。如有特殊情况确需调换，由学生所在院系出具证明，经公寓服务中心批准后方可重新安排。

（4）假期考研（考博）学生住宿时，需按照相关规定办理入住手续。如有特殊情况须由学生所在院（系）开具证明，经公寓服务中心批准后方可留校住宿。住宿学生要服从公寓服务中心统一安排与管理。

2、退宿管理制度

（1）毕业生需按学校规定的离校时间办理离校退宿手续。

（2）毕业生将个人物品全部搬出后，由公寓管理人员到本宿舍验收公共物品是否完好。若无损坏丢失，管理员负责收回宿舍钥匙，并在宿舍反馈单上签字后完成退宿。

（3）学生宿舍的公共物品设备如有丢失、损坏，视情况按公共物品的成本价收取赔偿费。如果责任不清，由该宿舍全体同学均摊。

(4) 毕业生应做到遵守纪律，爱护公物，文明离校。

(5) 为了不影响新生宿舍准备工作，对按学校规定应办理退宿手续而在规定时间内未办理者，视为自动退宿，宿舍内物品因清扫、维修等原因而造成的损失由学生本人承担。

(6) 其它情况退宿。

因休学、转学、退学、参军、出国、国内交流等原因需要中途退宿者，须在相关部门发出通知之日起一周内到公寓服务中心办理退宿手续，并将原住床位、家俱空出。学生复学时须持相关部门证明，到公寓服务中心办理住宿手续，重新安排宿舍。

因个人原因申请退宿者，须由学生本人提交书面申请，学生家长签字，辅导员审核，经所在院（系）、学生处签署认可意见并加盖部门公章后，到公寓服务中心办理退宿手续。

二、公寓治安管理制度

1、公寓楼开、关门时间：早6:00开门，晚23:00关门；

2、学生公寓实行24小时安全值班员值班制度；

3、来访亲友须办理登记手续，经公寓管理人员许可后在公寓会客室接待；学生不准进入异性公寓；维修人员在本楼楼长的陪同下方可进入宿舍；

4、在规定的上课期间，楼长要逐个对宿舍进行检查登记，每日将宿舍安全卫生情况登记上报；

5、宿舍内除学生个人用品、换洗衣物、洗漱用具、书籍文具外，其它财物分别存入银行和公寓行李寄存室。

三、卫生管理制度

1、学生要自觉维护公寓公共卫生，养成良好的卫生习惯。不准随地吐痰、乱扔果皮纸屑，不准向地板、楼道、楼下乱倒污水和剩饭菜。厕所使用后应随手放水冲洗并关好阀门。

2、学生宿舍每天产生的垃圾由值日生投入到公寓洗漱间的垃圾桶内，不得将垃圾堆放在走廊、卫生间或扔向楼下。

3、学生不得在宿舍内饲养动物，以免影响宿舍卫生，传播疾病。

4、学生不得在宿舍、楼道、洗手间墙壁钉钉子、粘贴挂钩、张贴壁纸、纸张、字画、对联、广告和启事等，宿舍只可简单装饰，不得装修。

5、公寓公共卫生由清洁员每天打扫两次，清扫卫生间时学生要主动配合。

6、保持室内清洁，自觉整理内务，不得在宿舍内挂围帘、挂吊床和铺泡沫地垫。值日生由舍长安排轮流值日，按卫生考核标准清扫室内卫生。

7、每月进行安全卫生优秀宿舍评比活动，对优秀宿舍进行挂牌表彰，具体评分标准见附录。

四、安全隐患有奖举报制度

为保障学生在公寓住宿的生命、财产安全，有下列情形的请举报，公寓一经核实将奖励举报人，并替举报人保密。

1、在楼内、宿舍中有异常情况，并感觉有可能威胁自己或他人人身安全、财产安全的。例如：宿舍内私藏管制刀具，室内存放易燃、易爆、易腐蚀等违禁物品。

2、在宿舍内有私自留宿外来人员的。

3、楼内有推销、散发传单等经营性活动的。

4、宿舍内使用违章违纪用品的，如；热得快、酒精炉、电热毯等。

5、有学生在宿舍及楼道内私拉乱接电线、网线，有偷电、破坏电气、消防等公共设施行为的。

6、在宿舍内吸烟、从宿舍窗户往外扔东西、攀爬阳台的。

7、在床上安防电源插座，在台灯、电脑等电器上覆盖衣服、报纸、书籍等易燃物品的。

五、违规物品的处理程序

1、没收物品：

（1）在查房过程中一经查出违禁物品，如赌ju、非法宣传品等，楼管将没收入公寓服务中心统一管理并进行口头教育，

（2）学生需写出书面检查，保证以后不会再使用；如再次使用被发现，自愿接受处分并自担后果。

（3）态度恶劣、不服管理者，报请相关部门全院通报批评。

2、暂扣物品：

（1）暂扣物品包括：违规电器、易燃品及明火器具。违规电器包括：带电空载充电器、电热毯、电热杯、电热水棒、电热水壶、电磁炉、电热丝炉、洗衣机、小型甩干机、电饭锅、电煮锅、电熨斗、电手炉、电暖气、转换插座、暖宝宝、挂烫机、豆浆机、饮水机、蒸蛋机、煎饼机、咖啡机、迷你冰箱、电吹风、电夹板、卷发器等电器或未经学校批准的功率大于200W的其他电器设备；易燃品及明火器具包括：蜡烛、酒精、液化石油气、酒精炉、液化灶等。

（2）在查房过程中一经查出违规电器、易燃品及明火器具，楼管将查扣违规物品，交公寓服务中心统一保管，对当事人进行口头教育。

（3）对于想收回暂扣违规物品的。学生，可在学期末按流程办理手续。先由学生本人写出书面

检查，保证以后不会再使用。如再次使用，自愿上交物品并接受处分，如使用过程中出现火灾等事故，自愿承担责任。检查需由辅导员签字，辅导员签字后交院（系）分管学生工作的副书记签字。

（4）将签完字的检查交给公寓服务中心主任，由主任审核后，将暂扣物品归还学生。

3、收缴动物：

查房过程中，在公寓宿舍内发现饲养动物的，对动物进行收缴，遣送放生处理；对饲养人通报相关院（系）处理。

4、处理物品：

（1）查房过程中发现经营性商品、酒精类饮品、围帘、吊床和泡沫地垫等违规物品时，限期一周内由学生自行处理，同时学生需写出书面检查，保证以后不再出现此类情况，如再次发现，自愿接受处分并承担由此引发的事故责任。

（2）限期未处理的物品，由公寓服务中心查扣。对查扣的物品，两天内无人认领，按无主物品进行处理。

公寓楼管理制度 篇二

公寓是学生、部分老师、工作人员、外来参加教育、教学等活动人员居住休息的场所。为了保证在我公寓居住人员（特别是学生）有序居住、安全居住、舒适居住、健康生活、快乐生活，特定本管理制度。凡在我公寓工作人员、居住人员都要严格遵守，其它外来人员、家长也应理解遵守。

一）、住宿规定

1、学生、公寓职工、本校教职工、学校安排的外来公务人员都必须按公寓办公室安排的房间床位住宿，未经公寓办公室同意，不得擅自调换，也不得留宿他人。公寓职工、本校教职工、学校安排的外来公务人员入住和退房都要与公寓实物管理员办清相关领交实物手续。

2、室内配备的设施物品，不能擅自搬出或挪动位置。

3、爱护公共设施，不准用脚踢门、不砸窗、撬锁，丢失或损坏公物要照价赔偿。

4、要自觉遵守宿舍作息制度，晚睡、午休铃响后，宿舍要保持安静，不得高声喧哗，不准互窜寝室或窜床位睡觉，不准在宿舍内追打闹，不准搞危险性活动（含不准在上床嬉戏活动），保证安全。

5、晚自习后，住校学生在生活老师的带领下，排队有序安全回宿舍，有序地洗漱，熄灯铃响后立即安静入睡，不做影响他人休息的事。

6、若学生在家生病了，家长应及时治疗好后方能送到学校公寓住宿，并请生活教师协助做好后续服务工作。

7、男士工作人员检查工作时，必须有女管理人员陪同一起。学生在洗澡、睡觉期间，男士工作人员、男士家长不准进入女生寝室，有事要找女生，只能由生活老师将要找的女生带到值班室咨询或探视。女生工作人员不得与大男生单住一室，不得在大男生洗澡、换内时接触身体。

二）、安全规定

1、学生或入住公寓人员不准将管制刀具、易燃易爆、有毒有害物品、过期或垃圾食品等带入公寓内；不准私拉电源、乱接电器、乱放点燃的蜡烛、灭蚊药片等。

2、学生或入住公寓人员有疾病必须及时报告生活老师或有关管理责任人，及时采取措施医治，严禁隐瞒不报。“特殊学生”、有“既往病史学生”家长必须报告学校建立专档，以便生活老师特殊照顾和管理，家长一定要理解配合。

3、学生在公寓内，严禁打架斗殴；坚决不准在上铺追逐嬉戏、从上铺往下跳、站在上铺整理被子，不准在宿舍内搞危险性活动；坚决不准在楼房外窗台玩耍、在上下楼梯时制造紧张空气或推攘；不准向过道或窗外抛物或将头、手伸向窗外；洗漱时一定要在洗漱间进行，不准相互泼水、将水弄在寝室地板上。避免意外伤害事故发生。

4、非本校工作人员未经公寓办公室或值班人员同意，不得进入学生公寓。

5、学生或学校安排临时团队人员在住宿时间内有事要出校门，必须在公寓办公室开据离校证明或给本团领队请假，严禁不假外出。

6、凡是贵重物品应交生活教师帮助保管，并作好记载，需用或回家时领取。学校安排临时团队人员由自己妥善好自己的贵重物品。

7、凡是有安全隐患的，人人都必须及时报告有关管理责任人，及时处置。

为了孩子的人生安全、大家的人生安全、个人和学校财产安全，学生、入住人员必须严格遵守此规定，家长和相关管理责任人积极配合和监督。

三）、进餐规定

1、学生要按食堂指定位子，排队有序进餐，文明就餐。饭前要洗手。

2、学生就餐时要听从食堂服务员和生活老师指挥，有事举手，轻声报告，严禁在食堂内大声喧哗、打闹、带体育用品在食堂餐厅内玩耍。

3、学生就餐要吃好、吃饱，不挑食、不浪费、不乱倒饭菜，餐后应把餐具放在规定的地方，保持餐厅内的清洁卫生。

四）、环卫规定

1、生活老师要组织、指导、帮助学生搞好个人卫生。根据季节落实洗澡、换衣物等。夏季：每天洗澡、换衣物；春秋季：每周换内外衣2次，洗澡至少1次，天天换袜子和鞋；冬季：每周换内衣1次、外衣2次，洗澡一次。女生每周三洗头。洗澡、洗头、换洗衣物、鞋袜——幼儿和一年级

孩子由生活老师帮助做；二年级由生活老师协助做；三、四年级由生活老师指导、协助做；五、六年级由生活老师组织做。每月由生活给学生洗床单、被套1次。放假期间由家长带回家洗，上学时将干净床单、被套再带到学校。

2、扎实做好流行病、传染病控防和生病学生关心、照顾工作。学生在公寓生病或意外受伤了，或患季节性流行病、传染病，生活老师要立即报告班主任、家长，家长必须立即到校，生活老师配合带孩子就医、照顾，若家长有特殊情况不能及时赶到，可委托生活老师带孩子到指定医院就医。需在家隔离治疗的必须在家隔离治疗。学生有“既往病史”，家长一定要及时如实告诉班主任和生活老师，以便特殊照顾。

3、每天整理校园公区和寝室环卫，并定期或不定期对寝室周边环境消毒。寝室内外门窗洁净、墙壁无蛛网灰尘。人人都要爱护校园和公寓环境卫生，不准在墙壁上乱写乱画，不准乱丢乱吐，保证墙壁干净，地上无污渍、痰迹、果皮纸屑或其它废物。

4、每天室内生活物品摆放整齐、规范，床铺干净平整。卫生间洁净明亮，无异味、无尿垢。

5、定期或不定期更换公寓、寝室文化悬挂物和张贴物，造就浓厚的文化育人环境。

公寓楼管理制度 篇三

1全面培训

1)进行质量意识的教育：增强全体员工的质量意识是创精品工程的首要措施。工程开工前将针对工程特点，由项目总工程师负责组织有关部门及人员编写本项目的质量意识教育计划。计划内容包括公司质量方针、项目质量目标、项目创优计划、项目质量计划、技术法规、规程、工艺、工法和质量验评标准等。通过教育提高各类管理人员与施工人员的质量意识，并贯穿到实际工作中去，以确保项目创优计划的顺利实现。项目各级管理人员的质量意识教育由项目经理部总工程师及项目副经理负责组织教育；参与施工的各级人员由项目技术负责人负责组织进行教育；施工操作人员由各班组班长组织教育，现场专业施工员要对班组进行教育的情况予以监督与检查。

2)加强对班组的培训：班组是直接的操作者，只有他们的管理水平和技术实力提高了，工程质量才能达到既定的目标，因此要着重对班组进行技术培训和质量教育，帮助班组提高管理水平。项目对班组长及主要施工人员，按不同专业进行技术、工艺、质量综合培训，未经培训或培训不合格的班组不允许进场施工。项目将责成班组建立责任制，并将项目的质量保证体系贯彻落实到各自施工质量管理中，并督促其对各项工作落实。全员树立质优我优，质劣我劣的质量思想，并贯彻到操作岗位，建立严格的质量考核制度。

3)通过全方位、深层次的质量意识教育，使每位管理人员和操作工人在思想意识上树立明确、深刻质量理念：百年大计，质量第一；对用户负责，让用户满意；预防为主，检查上道工序服务下道工序。

2对材料供应商的选择和物资的进场管理

1)公司物资部负责物资统一采购、供应与管理，并根据iso-9001质量标准和公司《物资采购手册》，对本工程所需采购的物资进行严格的质量检验和控制，采用全方位、多角度的选择方式，以产品质量优良、材料价格合理、施工成品质量优良为材料选型、定位的标准，选择材料供应商。

2)选择合格的供应商：采购物资时，须在确定合格的分供方厂家或有信誉的商店中采购，采购的各种材料、半成品按照合同及国家地方的有关规范要求，具有生产厂家提供的产品合格证、检测报告和使用说明书，对材料、设备有疑问的禁止进货。

3)材料满足规范要求：本工程所选用的材料、半成品，严格按照技术规范和《现行建筑材料规范大全》有关规定进行执行，且合同中有特殊要求的装饰材料，按合同条款执行。选定的材料，必须经业主书面认可后，方可进行采购。

3加强计量检测

采购物资，根据国家、地方政府主管部门规定、标准、规范或合同规定要求及按经批准的质量计划要求抽样检验和试验，并做好标记。当对其质量有怀疑时，则加倍抽样或全数检验。并把鉴定合格的书面资料上报业主、监理，并保证需复试的材料、材料半成品的各种技术指标符合要求。

4材料检查验收

材料、材料半成品进入施工现场后，严格按照合同上的规定及有关规范的要求由材料员、专业施工员、专职质量检查员共同进行检查验收，不合格的材料半成品绝不使用在工程上，即按照iso9001标准的程序文件要求进行处置。材料、材料半成品由项目经理部相关人员共同检查验收合格，并报监理检查验收合格后，方可使用在工程上。

5材料的放置

运至施工现场的各种材料、材料半成品要根据其特点及合同规定的要求进行码放，并安排专人看管。施工过程中，贵重材料、半成品的搬运，下发书面的搬运作业指导书进行交底，一般材料及半成品的搬运在分项工程的技术交底中写明并进行交底。

6特殊材料管理

有特殊要求的装饰材料由项目经理部、监理、业主代表共同验收，验收合格后，方可使用在工程上，保证验收的一次通过合格率达到100%。

公寓管理制度 篇四

为了加强员工公寓楼的规范化管理，确保住宿员工有一个洁净、舒适、安全、文明、和谐的宿舍氛围，特制定如下管理公约，望广大职工严格遵守。

- 1、住宿员工在行动上自觉遵守厂内的各项规章制度、团结友爱、和睦相处。
- 2、不得在宿舍内聚餐、斗殴酗酒、赌博等，严禁存放一切不健康的音像制品及书籍。
- 3、不得进行烧煮、烹饪或私自接配电线及装接电器（标准宿舍（1-7层）。
- 4、提高防范意识严禁违章用电、翻越阳台、注意防火、防盗、防爆等。
- 5、不准随意堆放物品，杂物入筐，不准乱泼、乱倒、乱吐、乱抛、乱砸；衣服、鞋、袜等要及时整理并叠放整齐。

时清洗。

6、室内清洁由住宿人员轮流负责、不得留宿外来人员，不铺张浪费，应注意节约用水、用电；做到人走灯关，杜绝长流水现象。

7、不得在宿舍内的墙面上乱写乱画、乱张贴、房间内不准进行不健康的文体活动，不得干扰他人休息、归宿。

8、室内卫生清洁及设施日常维护（如漏水、更换灯泡、上下水疏通等）由住宿本人负责维修。

9、宿舍内所有配备的设备均为公寓楼固定资产，不得搬出或转借他人，每个职工必须爱护，如有损坏、拆改或丢失，按原价赔偿，并视其情节轻重给予罚款，若恶意破坏者按原价赔偿并取消住宿资格。

它山之石可以攻玉，以上就是为大家带来的4篇《公寓管理制度》，希望可以对您的写作有一定的参考作用。

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发