

湖南交通工程学院学生处、团委

湘交院学（通知通报）（2022）35号

学生教育管理“雷霆行动计划”专项整治之一

守护楼栋安全，创建文明宿舍

安全、整洁、文明是学生宿舍管理的基本目标。结合疫情防控的要求，学生宿舍需要整治的事项有：

- 1、外卖或者非本楼栋人员随意进入楼栋，擅自用杂物堵塞门禁。
- 2、学生晚归或夜不归寝，存在安全隐患。
- 3、违规使用大功率电器，消防安全检查不到位。
- 4、学生不按时作息，“一起二迎三送”礼貌教育不到位，楼栋乱张贴、杂物乱堆放，宿舍存在“脏乱差”。

为彻底整治以上问题，学生工作处团委联合保卫处开展学生教育管理“雷霆行动计划”学生宿舍专项整治行动。具体方案如下：

一、成立学生教育管理“雷霆行动计划”学生宿舍专项整治工作领导小组。

组 长：余孟辉

执行组长：刘海滨

副组长：张高富 罗 斐 何美生 刘忠明 赵荣华

沈 飏 邓 丽 漆在林

领导小组工作职责：

- 1、负责专项行动方案和相关制度的制定。
- 2、负责专项整治工作标准的制定。
- 3、负责专项整治工作后勤保障。
- 4、负责专项整治工作中突发事件的处置。
- 5、负责专项整治工作的检查督导与总结表彰。

领导小组工作运行机制：

- 1、每周一次工作碰头会。
- 2、每周一次工作通报。

领导小组办公室：

负责人：周艳平 谢卫东 万 俊 胡 锦 李佳蓉 邹 谊

二、组建工作专班，解决具体问题。

1、门禁工作组。

组 长：刘海滨

成 员：刘建军 何文华 张敬会 辛敬凤 肖桂香 吴 伟

门禁工作实行辅导员带班下的学生骨干值班制度。

辅导员带班要求：

(1) 带班时间内至少巡视责任楼栋学生骨干值班情况一次，督查值班到位情况，解决或报告值班工作过程中发现的问题，确保门禁正常关闭。

(2) 带班时间内重要时间段：中午 12 点到 1 点，下午 6 点

到7点，晚上11点交接时间段到现场带学生值班，处置或报告突发事件，确保外卖和无关人员不进入楼栋，确保门禁正常运行。

(3) 完成学生工作处和学院领导交办的临时性任务。

学生骨干值班要求：

(1) 本楼栋任何学院学生骨干须服从楼栋责任学院的调度。

(2) 楼栋责任学院根据楼栋的实际情况确定值班人员和值班方式，但不能耽误学生正常上课。

(3) 所有参与值班的学生骨干，楼栋责任学院要组织培训，组织准备、思想准备、宣传准备、装备准备到位后方可全面启动，不能因此发生负面舆情。

(4) 本楼栋任何学院的学生党员、入党积极分子理应积极参与值班。学生工作系统领导干部、教职工党员必须到一线并且在最关键的时候带班值班，为学生做表率。

(5) 个别特殊楼栋值班有困难的，由门禁工作组组长统筹安排。

(6) 校团委要对专项整治行动作专题报道，讲好“交院故事”，弘扬正能量。

工作目标：

(1) 原宿舍管理员不再负责宿舍管理工作，所占宿舍腾出。

(2) 分步实现靠门禁最近的宿舍辟为门禁值班室。

(3) 学生凭校园卡或“完美校园”APP在6:00~23:00出入宿舍，此时间段须有学生骨干全覆盖值班，门禁不得用杂物堵塞。

(4) 23:00--6:00 有专人值班，负责临时性突发性工作的处置与报告。

(5) 所有外卖或者非本楼栋人员不得进入楼栋。

2、安全工作组。

组 长：刘海滨

副组长：刘建军 何文华 张敬会 吴 伟 辛敬凤

肖桂香

成 员：李文纪 谢卫东 李佳蓉 学生宿舍管理委员会成员（含消防检查员）

工作目标：

(1) 组建学生宿舍安全员队伍。

(2) 根据消防工作要求，做好消防检查工作并规范记录，做好消防设施维护工作，确保消防安全。

(3) 开展学生宿舍安全常态化检查，安全专项检查，收缴大功率电器，并按照相关规定处置。

(4) 开展晚归、晚不归日常检查，做到每日一反馈，每周处理。

3、文明创建工作组。

组 长：谢卫东

副组长：李佳蓉

成 员：学生宿舍自治管理委员会所有成员

工作目标：

(1) 制定宿舍卫生达标标准。制定学生宿舍文明创建实施方案。

(2) 开展常态化卫生检查（与常态化安全检查同步进行），宿舍卫生达标 100%。

(3) 统一学生宿舍宣传张贴栏和门贴标准，及时清除楼道杂物和“牛皮癣”。

(4) 举办宿舍文化节，开展各项宣传教育与评比活动：垃圾入袋，定点投放。每天清扫宿舍，垃圾必须分类入袋，不得丢在宿舍走廊，要求自行带到宿舍楼下，在指定的地方投放投入垃圾箱。拒绝外卖，净化校园。学生须自行到学校食堂就餐，非特殊情况不得打包将饭菜带入宿舍，不得通过平台点外卖。健康生活，文明礼貌。寝室勤通风，个人勤洗手，出门戴口罩。正常作息，不影响室友学习和休息。

4、综合保障组。

组 长：唐有志

副组长：胡 锦（常务） 谢卫东 李佳蓉

成 员：各学院学生干事，辅导员，学生宿舍自治管理委员会成员。

工作职责：

(1) 建立学生宿舍维修快速响应机制，提高学生满意度。

(2) 保障专项整治工作各项物资需求。

(3) 建立健全学生宿舍管理制度，负责学生宿舍管理档案建设。

(4) 统筹学生宿舍分配，力争学院学生成建制住宿，提高学生宿舍信息化管理水平。

三、激励与考核措施

5月上旬阶段性检查与总结（第三次学生工作联席会议，优秀楼栋、优秀学院、月度辅导员评价以宿舍整治专项行动效果为主要依据）。同时学生骨干值班纳入志愿服务考核系统。

四、应急处理人员名单

学生处：

第一负责人：刘海滨 15873426170

第二负责人：唐有志 15074724198

第三负责人：胡 锦 18975273397

保卫处：

第一负责人：彭先进 13807675468

第二负责人：戴东阳 13974773425

团委负责人：

第一负责人：漆在林：18711424386

第二负责人：谢卫东：15675498861

宿舍管理委员会：

第一负责人：李佳蓉 13517320662

第二负责人：邹 谊 19189902605

湖南交通工程学院学生工作处、团委

2022年4月7日

附件一：楼栋责任划分

附件二：各楼栋带班安排

附件三：学生宿舍卫生检查标准

附件一

宿舍各楼栋管理情况

序号	责任学院	学生宿舍责任楼栋	责任栋长	联系方式	是否轮岗管理	备注
1	电信学院	6	唐伟华			
		10	林广			
		15	李子航			
		20	袁鹏			
		21	王雅			

2	交通学院	9	王子麟			
		8	曹超			
		19	田永庆			

3	机电学院	7	谭洲			
		18	汪煜			
		11	喻雅军			

4	经管学院	12	杜珊如			
		13	张青青			
		23	石庚文			

5	护理学院	14	陈栩			
		22	周艳芝			

6	人文学院	17	代丽帆			
		26	麻慧			
		22	郭茜			

附件二：

辅导员带班表

序号	栋位	学院	带班辅导员	备注
1	6	电信学院	邓晶晶	
		电信学院	郭国智	
		电信学院	谢佳鑫	
2	7	交通学院	段宏军	
		交通学院	唐斌	
		交通学院	鲁维军	
3	8	经管学院	赵春香	
		经管学院	刘婷	
		经管学院	李燕丽	
4	9	交通学院	张霞	
		交通学院	谢卓霖	
		交通学院	刘昭源	
		电信学院	万魏	
5	10	电信学院	张敬会	
		电信学院	吴晖	
6	11	电信学院	文金玉	
		机电学院	雷先华	
		机电学院	凌芳	
7	12	电信学院	范彪	
		电信学院	谭洁玉	
		机电学院	朱胜初	
8	13	护理学院	贺九芳	
		护理学院	刘娣	
		电信学院	刘建军	
9	14	经管学院	续建军	
		经管学院	刘萍	
		护理学院	周艳平	
10	15	机电学院	吴环英	
		电信学院	王芳军	
		交通学院	王刚	
11	17	人文学院	段郑	
		护理学院	陈文蓉	
		护理学院	曾小飞	
		电信学院	李佳鸿	
12	18	机电学院	夏翠云	
		机电学院	曹亮明	
13	19	人文学院	敬美香	
		人文学院	周诗晴	

		交通学院	黄玲玲	
14	20	人文学院	何李	
		经管学院	吴新民	
		经管学院	杨军	
15	21	经管学院	莫从明	
		人文学院	辛敬凤	
		护理学院	肖桂香	
16	22	人文学院	曹晓琦	
		人文学院	赵珊	
		人文学院	褚竞昀	
		经管学院	吴伟	
		护理学院	刘晓珍	
		人文学院	黄昕	
17	23	机电学院	何立权	
		电信学院	陈受俊	
18	26	人文学院	李冰荣	
		人文学院	李亚男	
		人文学院	廖湘坤	
		电信学院	陆伟霞	

附件三

学生宿舍卫生检查标准

一、 扣分标准

- 1、拒检，锁门：扣 100 分（标明好时间）
- 2、被子未叠：扣 8 分（每人每次扣 8 分）
- 3、桌面东西摆放不整齐：扣 2 分（每人每床扣 2 分）
- 4、椅子没摆正：扣 0.5 分；鞋子摆放不整齐：扣 0.5 分
- 5、室内地面不干净，有瓜子壳、烟头等垃圾：扣 9 分
- 6、室内垃圾未倒：扣 3 分
- 7、阳台地面不干净未打扫有垃圾等：扣 9 分
- 8、走廊或楼梯地面不干净，未打扫有垃圾等扣：扣 20 分

优秀宿舍标准

- 1、地面干净，整洁
- 2、被子叠放整齐，方向统一
- 3、桌面干净，摆放整齐
- 4、走廊或楼梯干净
- 5、阳台整洁干净
- 6、生活用品摆放整齐

二、检查时间

夏季：7:20—7:50

冬季：7:30—8:00

三、特殊情况处理

- 1、混合寝室：哪班的同学不合格就扣哪个班级。（如地面、厕所、阳台、走廊、锁门、拒检等依据值日生就归哪个班级）
- 2、如请假及特殊情况需辅导员签字证明。
- 3、检查时段内各班级需留负责人配合检查人员工作，避免出现锁门的情况。