

# 北京理工大学明德书院

明德〔2026〕01号

---

## 北京理工大学明德书院学生宿舍管理办法 (2026 试行版)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强书院学生宿舍管理，营造安全、文明、和谐、向上的学习生活环境，培养学生良好的集体生活习惯和自我管理能力，保障学生人身与财产安全，根据《北京理工大学学生公寓管理办法》等相关规定，结合书院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于明德书院全体入住学生公寓学生，涵盖学生日常住宿、假期暂离、夜间不归宿等全过程管理，明确入住学生、宿舍长及辅导员的相应职责。

### 第二章 学生入住管理

**第三条** 入住学生按学校相关规定并在规定时间内完成入住，不得私自调换、占用床位或房间。原则上不允许更换宿舍，如确因特殊情况需要调整，应及时向辅导员报告，经相关部门批准后方可办理手续。

---

**第四条** 宿舍长需在入住后一个月内推举，报辅导员确认。

**第五条** 辅导员在新学期开始一个月内组织集中走访新生或调整宿舍学生房间，强调住宿纪律与安全。

### 第三章 日常住宿管理

**第六条** 学生应自觉遵守相关规定，保持宿舍卫生整洁，安全用电，节约资源，爱护公物。严禁使用违规电器、留宿外人、饲养宠物、私调宿舍、出租床位等违规行为。

**第七条** 宿舍长须每日清点应到宿人数，掌握成员晚间归宿情况，夜不归宿要第一时间上报。发现异常及时向辅导员或学院领导报告。

**第八条** 辅导员定期开展宿舍走访，原则上每周以抽查、夜访等形式开展一次学生宿舍走访，统筹三全导师，兼职辅导员等力量做到每月遍访。对上报或走访中发现的问题予以记录并跟踪整改。

### 第四章 寒暑假宿舍管理

**第九条** 学生离校前须按学校要求和书院相关规定，以指定方式登记离校时间、去向、联系方式及紧急联系人。

**第十条** 宿舍长应掌握本宿舍成员离校情况，并报辅导员知悉。

**第十一条** 辅导员应及时发布学校关于假期离校登记通知。核查学生离校登记信息，对未登记或情况异常者进行核实。安排假期期间的值班巡查或远程联系。

## 第五章 夜间不归宿管理

**第十二条** 学生因实习、求职、就医、家庭事务等原因需在学期内夜间不归宿，原则上须至少提前 24 小时通过正式渠道向辅导员履行请假手续，说明事由、外出地点、起止时间，签署安全承诺。遇紧急情况须事后 48 小时内补假并提交情况说明、家长知情同意书。

**第十三条** 宿舍长须掌握成员请假情况，对未请假且夜不归宿者，应及时了解情况并第一时间向辅导员报告。

**第十四条** 辅导员规范审批学生请假申请，必要时与家长核实。对未请假夜不归宿学生，应立即联系、核实情况，进行批评教育，并视情节按相关规定处理。定期分析学生晚归、不归情况，开展针对性教育。

## 第六章 职责明确

**第十五条** 入住学生自觉遵守国家法律法规、学校及书院各项住宿管理办法。主动配合宿舍长、辅导员及相关人员的管理与检查。按规定办理请销假、离校登记。

**第十六条** 宿舍长作为宿舍纪律的第一负责人和信息员，须掌握宿舍成员动态，落实晚点名，及时报告异常情况。传达书院、辅导员的 notification 要求，协助辅导员处理宿舍内突发事件。宿舍长的奖惩规则详见 《明德书院学生综合测评实施方案》。

**第十七条** 辅导员应动态掌握在籍学生住宿情况。按照“十个一”要求走访学生宿舍。

指导宿舍长开展工作，定期召开宿舍长会议，培训提升其工作能力。及时处理宿舍区违纪行为、矛盾纠纷与突发事件。与学校相关部门保持密切沟通，协同解决住宿相关问题。

## 第七章 附则

**第十八条** 本办法由明德书院负责解释。

**第十九条** 本办法自发布之日起试行。未尽事宜，参照学校有关规定执行。

附件：

家长知情同意书（样表）

---

北京理工大学明德书院

2026年1月9日