

毕业生离校宿管工作流程（楼栋）

值班员对毕业生信息进行核对摸底

对保研、考上本校研究生、硕转博、延期答辩等学生等做好分类统计

值班员提前一周在楼栋出示《毕业生离校退房须知》

毕业学生在楼栋值班室拿房卡办离校手续时，值班员做好登记并造册

毕业生离校时退还钥匙或 IC 卡、空调摇控器，值班员在登记本上登记，同时值班员检查房间公物

值班员对已办理离校手续但未离校的学生进行清理劝离

值班员根据学生上交钥匙或 IC 卡情况确认学生是否全部离校，将空房间的统计上报片区管理人员

由片区管理人员及值班员对毕业生空房间学生是否全部离开进行确认，并在登记本签字，安排保洁员对房间进行卫生清理

清理房间时，遇封装完好的纸箱、行李箱或其他疑似贵重物品妥善保管并上报片区管理人员，由管理人员联系相关人员（院系），确认遗弃后方可处理