

2011

復旦大學

总务处工作年鉴



復旦大學总务处 编



编委会

顾问：许征

编委：栗建华、王万春、江生和、王丽红、郭建忠

执行：朱莹

编务：刘建峰、桂雅平、孙红明、张明德、高翔、钟云贵、

李皓燕、蒋红妹、王珏_(女)、钱启源、郭伟峰、倪非、

张莉、王芳芳、王新、王载润、杨军、周良建、

张黎犁、金慧芳、才宁、王珏_(男)、张涵超、赵力群、

汪瑞、黎春仁、龚婷婷

前 言

《复旦大学总务处工作年鉴》(2011)是记载复旦大学后勤服务保障年度工作和相关资料的工具书。年鉴力求全面、真实地记录过去一年来的工作,便于各级各部门了解后勤工作的现状。

作为全面反映2010年后勤工作的信息资料工具书,本年鉴包括部门综述、年度总结、各办公室(中心)工作综述、规章制度、办事流程、工作大事记、获奖评优情况等,旨在汇总各方面的资料和数据,以供查阅、了解之用。年鉴收编从2010年1月起,讫于2010年12月。



目 录

第一编：部门综述	1
第二编：总务处 2010 年度发展报告	4
复旦大学总务处 2010 年度工作总结.....	4
复旦大学总务处 2011 年工作要点.....	8
第三编：各职能办公室（中心）工作	10
第一节 综合办公室.....	10
第二节 餐饮管理办公室.....	12
第三节 物业管理办公室.....	17
第四节 校园管理办公室.....	25
第五节 学生生活园区管理办公室.....	33
第六节 水电管理服务中心.....	39
第七节 场馆中心.....	44
第八节 幼托中心.....	49
第九节 保健中心.....	51
第十节 房委会、房改办、租房办.....	55
第四编：各办公室规章制度、办事流程汇编	59
附 录	107
总务处 2010 年度工作大事记.....	107
总务处 2010 年度获奖评优情况.....	114



第一编：部门综述

总务处是在校长领导下负责学校后勤服务保障工作管理的职能部门，职能主要包括：决策咨询，整体规划，制定政策，配置资源，组织实施和监管协调。即：为学校就有关后勤服务保障方面的决策提供科学依据，作好参谋和助手，并根据学校的决策做好规划，制定各项标准和政策，合理配置校内外资源，组织实施各项规划并进行规范和监督检查。同时协调不同利益主体，妥善处理解决各类矛盾，使各方的合理需求得到有效满足。

1、机构设置与职能

总务处下设综合办公室、餐饮管理办公室（含采购中心）、物业管理办公室、校园管理办公室（含爱卫会、绿委会）、学生园区管理办公室以及水电管理服务中心（简称水电中心）、场馆中心、保健中心（校医院、枫林门诊部、张江、江湾保健站，含红十字会）、幼托中心等部门，房委会、房改办、租房办（以下称房委会）挂靠，此外校节能领导小组办公室设在总务处。

办公室（中心）	职能	负责人	电话
综合办	人事、信息文档、工会、退管、财务、法务、安全、资产、机要、综合协调	朱莹	65643071
餐饮办(含采购)	餐饮监管、采购配送	孙红明	65643567
物业管理办	公共楼宇物业招投标、监管考核物业服务	王芳芳	65643418
校园管理办	校园环境管理、环卫（爱卫会）、绿化（绿委会）、班车管理、通讯收发、防汛防台	王载润	65642450
学生园区办	园区生活保障（含洗浴、饮水）、监管考核物业服务	杨军	65643055
水电中心	水电煤管理、节能	高翔	65643328
保健中心	诊疗、保健	王丽红	65642283
幼托中心	幼儿教育	李皓燕	65642481
场馆中心	场馆保障、监管考核物业服务	张黎犁	65643780
房委会	房改工作、教工住宅和青年教师公寓管理	金慧芳	65643691

2、队伍建设

部门	工资册 人数	借调		待退休	托管	长病假	实有工 作人员	返聘	非编工		合计
		进	出						本市	外来	
综合办	13	1	4				10				10
园区办	3	2					5	1			6
餐饮办 (采购结 算中心)	3	2					5				5
	10				10		10			9	19
物业办	6		1				5				5
校园办	2						2				2
水电中心	7						7	1	5	1	14
场馆中心	1	3					4				4
保健中心	63	2	1	1		1	62	1	9		72
幼托中心	30		2				28		13	3	44
房委会	6						6				6
总计	146	10	8	1	10	1	146	3	27	13	189

年龄与学历结构：

部门 学历	管理类 (人)	所占比 例 (%)	水电中 心(人)	所占比 例 (%)	保健中 心(人)	所占比 例 (%)	幼托中 心(人)	所占比 例 (%)
研究生	10	24	0	0	1	2	1	4
本科	10	24	1	14	26	41	5	18
大专	10	24	0	0	23	37	11	39
大专以下	11	28	6	86	13	20	11	39

部门 年龄	管理类 (人)	所占比 例 (%)	水电中 心(人)	所占比 例 (%)	保健中 心(人)	所占比 例 (%)	幼托中 心(人)	所占比 例 (%)
30以下	7	17	0	0	1	2	3	10
31—40	9	22	0	0	13	20	8	29
41—50	5	12	3	43	31	49	14	50
51以上	20	49	4	57	18	29	3	11



其中管理包括综合办、餐饮办、物业办、校园办、园区办、场馆中心、房委会等。

2010 年度总务处班子分工：

姓名	职务	工作职能	办公电话	备注
栗建华	处长	全面工作	65643099	
王万春	副处长\书记	党务人事、安全稳定；分管物业办、校园办、水电中心，协调张江校区	65643070	
王丽红	副处长	分管幼托中心、保健中心、园区办、场馆中心，协调枫林校区	65642283	
郭建忠	副处长	分管餐饮办、综合办，协调江湾校区	65642248	
江生和	房委会副主任	分管房委会	65643691	

第二编：总务处 2010 年度发展报告

复旦大学总务处 2010 年度工作总结

2010 年总务处围绕学校中心工作，坚持以提高保障能力、改善服务态度为师生和学校事业发展服务的要求，在分管校长的领导下顺利完成了各项生活后勤的保障工作。期间与各部门通力配合，圆满地完成了世博志愿者的后勤保障工作，并确保了世博期间后勤系统的安全稳定。2010 年全年保障 1300 万余人次就餐，集中采购金额 2500 余万元。保障 173 万余人次洗浴。改建绿地 0.8 万余平方米，种植各类乔灌木 2 万余棵，种植地被植物近 0.8 万平方米。邯郸-枫林-张江校区班车累计发车 0.8 万余班次，安全行车 19 万余公里。报纸、期刊、机要分发合计 391 万件，全年收寄工作总量 58.2 万件。生活垃圾清运 6.5 万桶，建筑和绿化垃圾清运 2000 余吨，粪便 269 车，爱卫会回收“除四害”任务单 1600 余张。光华楼、明道楼共承担逾 2600 余场次的会务服务。正大体育馆保障大型活动 30 场，其他体育场馆保障体育活动、赛事 40 余场。发放新人住房补贴 2484 人次，老人 799 人，新建 1834 份青年教职工住房档案。幼儿园举办各类家长会 25 场，亲子活动人数达 887 人次。学生园区物业报修 2.8 万余项，为毕业生托运行李 2511 件，发放新生行李 2129 件，无一错漏。校医院完成各类诊疗 11 万人次，各类体检共计 1.7 万人次，预防接种 0.8 万人次，为师生报销医药费 0.8 万人次，组织献血 1886 人份，红十字会培训人数达 4189 人次。

一、以人为本，努力改进工作，服务水平和保障能力进一步提高。

后勤服务涉及面广，事关师生校园学习、工作和生活的方方面面。由于思想观念以及客观条件上的一些制约，后勤服务保障还存在着诸多不尽人意之处，师生对我们的工作多有不满之处。近几年来，总务处不断强化管理人员和服务企业以人为本的理念，转变管理服务观念，更多从服务育人角度思考问题，努力改变过去对师生意见反应迟缓、对问题的解决存在畏难情绪等现象，主动规划，积极思考破解需求与客观条件之间的矛盾，尽可能满足师生需求。



在 2009 年食堂经营布局大规模调整的基础上, 2010 年又完成了邯郸路南部宿舍区菜场二楼美食广场和枫林校区二食堂的改造, 并新引进了两家社会企业从事校园餐饮服务, 同时在本部食堂二楼增加了自选餐的供应, 进一步完善了食堂供应保障的布局, 丰富了供应品种, 满足了师生不同层次和多样化的需求。

2010 年除继续在公共空间增设学生修读点外, 根据师生的要求, 总务处与有关部门协调开设了邯郸校区三教的 3106、3108 作为试点通宵教室, 增加了节假日、迎考期间教室特别是有空调教室的开放数量并延长开放时间, 在教学楼、学生园区增加了热饮水设施 20 余处, 在力所能及的情况下延长了浴室开放时间, 调整了部分班车发放的时间和频次, 协调延长了南区体育场开放时间等, 这些调整和改变进一步方便了师生学习和生活, 也赢得师生的肯定。

后勤服务与师生工作学习息息相关, 为做好保障工作, 总务处各个办公室、中心进一步加强了与师生的沟通联系, 无论是出台新的管理政策还是调整服务措施, 总务处都会通过调研统计、召开座谈会、邀请师生参与招标会等形式, 并通过校园主页、BBS 发布、张贴等方式广而告之, 尽可能方便师生的同时做到科学合理, 提高资源使用效率。

二、科学规划, 迎难而上, 节能工作取得较大进展。

2010 年根据节约型校园建设规划, 经学校同意, 总务处与六个单位签约开始了能源使用总额承包试点工作, 并积极支持指导各单位开展节能工作, 运行半年多来, 取得了一定实效, 也为全面推进能源使用定额管理积累了经验。同时, 我校学生公寓已全部实行了智能电表预付费式管理模式。

在继续加强节能技改、强化监管力度, 扩大宣传的基础上, 根据国家有关的政策, 总务处在校节能领导小组的指导下积极组织专家进行论证, 主动立项申请支持经费开展节能工作, 先后获得上海市以及国家关于节约型校园监管平台建设专项支持, 经费总额近 450 万元。同时申购各种节能灯产品共计约 11 万套, 经费节省折合近 400 万元。

经总务处协调张江校区认真准备, 在邯郸校区、枫林校区获得节水校区称号的基础上, 张江校区获得了上海市节水示范校区的称号。至此, 除江湾校区因尚在开发建设中没有申报外, 其他三个校区的节水工作都迈上

了新的台阶。2010年完成邯郸校区、枫林校区部分二级智能水表试点改造工作，共安装智能水表124个。同时，四个校区共查出了34个漏水点，折算节水63余万吨。

在加快推进各项节能工作开展的基础上，经过考察调研，结合我校实际情况，依托我校学科优势和学者力量，总务处召开了专家论证会规划学校能源使用信息化监管平台的立项工作并制订了方案，该项目的实施将为我校结合智能化监管手段，提高能源管理科学化、精细化的水平，推动节约型校园建设迈上新台阶奠定坚实的基础。

三、守土有责，紧抓安全工作不放松，确保后勤工作安全稳定。

后勤服务保障稳字当头，安全第一。后勤服务量大面广，今年又逢上海世博会召开，时间跨度长，安全稳定工作要求高。总务处按照学校党政的要求，警钟长鸣，多次召开处长办公会、主任办公会专题布置安全工作，在其他会议上也把安全稳定作为重要内容反复强调。同时主动邀请政府职能部门或专业协会到学校检查指导，并与学校有关部门协调加大整改力度，确保了餐饮供应、班车运行、水电煤气供应，医疗和幼托服务以及重大活动等的顺利进行，为学校的稳定平安做出了贡献。

2010年物价持续上涨，给学校餐饮保障工作带来巨大压力，在学校的支持下，总务处认真分析我校的情况，从三个方面采取措施即通过集中采供加大储备稳定源头，加大补贴让企业放心经营，加大监管保证价格质量不变，通过努力基本确保了我校餐饮供应的质量、价格稳定和食品卫生安全。12月初，我校代表上海高校接受了国务院物价检查组的实地考察并得到了肯定。

为加强青年教师公寓管理，使公寓的租住价格和标准更加公平合理并建立长效的公寓房周转机制，缓解住房难的问题，房委会多次召开青年教师、院系领导座谈会和公寓管理委员会会议，反复征询意见，在数易其稿并经教代会主席团和党政联席会议同意后，又做了大量的宣传解释工作，在各单位的大力支持配合下出台了《复旦大学教师公寓租金调整方案》，使得这一事关青年教师切身利益的政策得以平稳实施。

2010年总务处还历时半年完成了北区学生公寓供配电系统改造工作，彻底淘汰了北区学生公寓高、低压开关站和配电间陈旧老化的设备，避免了北区各种停电跳闸事故的再次发生。同时完成了南、北区应急深水井等



工程,并尽可能将施工的影响降到了最低,保障了师生的正常学习和生活。

四、理清职能,强化队伍建设,提高监管专业化水平。

我校后勤经过十多年的改革实践和探索,基本完成了管理体制和运行机制上的改革,基本确立了在学校管理方主导下,由学校组建的后勤公司、引入的社会企业等多元参与的服务格局,管理上也逐步走向了专业化的道路。但在实际的运行中仍然存在着诸多问题亟待解决。

根据学校要求,总务处全面梳理各项规定,使规章制度更加系统全面、科学,更加符合实际具有可操作性,努力让各项工作的开展都能够事有所依,提高工作效率,同时也让各项工作都能按照规矩办、按照程序办,争取各个环节都能公开透明,杜绝黑箱操作、不规范操作,使廉政工作落到实处,确保了不出现违纪违规等行为,维护了学校和师生利益。

2010年总务处进一步梳理甲方职能,完善办公室设置使监管工作更加科学合理并力求全覆盖,同时进一步理清总务处与后勤公司的权利与义务,确保后勤服务保障不因体制机制转变造成工作不到位或服务水平下降。在此基础上总务处启动了岗位设置规划,理清用人思路,调整人力资源配置,加大培养力度,使年轻员工尽快成长,提高了管理的专业化水平,保证后勤工作的稳定和可持续发展。

2010年,后勤服务保障工作虽然有了一定的进步,但离广大师生的需求和学校事业发展的要求还有很大的差距。2011年,我们将一如既往在服务的理念、科学管理的能力,服务的态度等方面不断改进和提高,特别是围绕以人为本,服务育人的根本要求,在树立大局意识,做好科学规划,提高工作的主动性、积极性方面狠下功夫,使后勤服务工作再上新台阶,为学校事业的发展提供强有力的支撑。

总务处 2011 年工作要点

2011 年是十二五开局年，总务处将围绕学校十二五规划和 2011 年的中心工作，继续坚持以人为本，服务育人、科学管理的理念，谋划好后勤保障的布局，努力做好各项工作，为学校事业发展和一流大学建设提供强有力的支撑保障。

1、根据学校的要求，制定好后勤发展十二五规划，深入推进社会化改革，进一步理顺体制机制。完善后勤服务的布局，提高服务质量和水平，全面提升支撑保障学校事业发展的能力。

2、按照社会化改革的思路，结合我校实际，明确总务处职责和岗位设置，梳理后勤公司开展的业务，核定校编岗位，加强管理和技术骨干队伍建设，确保学校后勤服务的持续稳定发展。

3、开展“规范、质量建设年”活动，全面推行 6T 管理，争取建立餐饮价格长效机制，制定更加科学合理的政策，确保餐饮供应价格、质量稳定和安全卫生。

4、启动节约型校园节能监管平台建设，力争三年内初步建立覆盖全面、分类清晰、数据准确的信息化管理平台。加大各项节能技改力度，总结经验，完善《能源使用管理暂行条例》，进一步扩大能源定额使用试点范围。协调江湾校区完成节水示范校区申报工作。力争完成改善师生学习生活条件所需的电力扩容改造。

5、以人为本，围绕师生需求，继续增加学生园区、教学楼冷热饮水供应点，调整班车开行班次，完成光华楼公共空间修读点的建设，进一步完善校园修读点的布局。倾听师生呼声，针对师生意见较大的问题加强物业监管，改进物业管理服务工作。

6、不断完善周转性教师公寓管理系统，让青年教师使用更为简便化、人性化，使教师公寓管理工作更加公开透明和信息化。改进各公寓区物业服务质量，更好地为住寓教职工服务。密切关注国家在青年教职工住房保障方面的思路和动向，并联系我校实际提出切实可行的有效措施，争取利用上海市建设单位租赁房的政策，挖掘学校自有土地的资源，建设单位租赁房。

7、针对我校师生工作学习特点和人群多发易发疾患，进一步加大健康宣教力度，开展丰富多彩的健康教育活动，提高医技水平，改进服务态



度，为师生健康保驾护航。

8、主动对接行业标准，积极融入学前教育体系，加强师资培训，加强家校互动，改善教学设施设备办好幼教工作。努力争取幼儿园办学体制和机制的转变。

9、按照学校的要求，紧抓安全、廉政工作不放松，针对薄弱环节不断强化制度建设，警钟长鸣，常抓不懈，确保后勤系统安全稳定和干部职工的廉洁。

第三编：各职能办公室（中心）工作

第一节 综合办公室

2010年，综合管理办公室全体同事团结协作，热情待人，勤于干事，发挥自身的特长，做好自己所属职能的工作。以热心细心的态度接待所有的师生，统筹协调好处内各个办公室的事务和工作，做好桥梁纽带作用，踏实认真圆满地完成学校和领导交办的各项任务，保障处内各项工作秩序正常进行。

1、人事工作：配合做好各中心人员招聘工作，新进人员面试、信息管理等工作。今年共有新进职工8人，退休职工6人。

2、财务工作：全年预决算工作，引进单位的财务管理。学校代管经费的预算编制。今年现金收付390万元；银行：收2626万元、付2561万元；对外服务收273万元、后勤支出283万元、学校预算资金共计支出：2220万元。

另外班车售票结账，今年票款售出金额48万余元。（票款回收51.12万余元，包括上年预售的票额）。

邯郸—枫林班车预算90万元，实付费836983元、枫林—张江班车预算50万元，实付费415800元、1—7月市区班车实付70560元。

3、档案工作：全年共归档19卷；做好文件的登记和传阅65份；做好来文、来函、通知的处理工作。

4、安全工作：全年共参加安全例会7次，利用安全管理网络进行安全检查。全年安全普查共2次，每次分4个小组进行，每组4-5人。检查范围包括了总务处、后勤公司所管辖的所有部门，并对检查出来的问题进行及时整改。11月举行了消防安全宣传演习。在119全国消防日举办了消防安全讲座，并将10个单位与本校饮食中心编排在一起，组成12支队伍进行了一次消防演习比赛，取得了预期的效果。“11·15”火灾后还为此特别组织召开了消防专题会。

5、设备管理：2010年全年设备341件（套），价值为11718206.46元。家具42件，42956元。



6、法律事务：负责处内和各中心有关对外的合同审核。今年共审核合同 190 余份。

7、工会、退管、妇女工作：

今年有 8 名企编职工加入工会。22 名职工参加暑假疗休养。1 名职工代表总务处完成了今年的献血任务。

积极组织各办公室参加校工会的各项活动、各类单项体育比赛等，获得了较好成绩。其中获得集体跳长绳比赛第三名。响应校工会的号召组织全处职工帮困一日捐，共募集捐款 9825 元。

全处离退休职工 131 人，慰问离退休职工夏送清凉访问 33 人，冬送温暖访问 32 人。对生活确有困难的离退休职工，按照校退管帮助条例，为老同志申请帮困金 7 人。全处为年龄（生日）逢五、逢十的老同志送蛋糕慰问 7 人。为逢十的老同志集体过生日 5 人。今年还组织退休职工分别到苏州和金山进行了一日游活动。

配合妇委会做好学校教职工健美操比赛活动，从 4 月 23 日开始周一和周五利用中午休息时间组织各中心选送队员进行排练，随着比赛时间临近，队员们克服家庭困难，晚上下班后还继续排练，办公室的老师们帮助她们做好各项后勤保障工作。2010 年总务处荣获复旦大学“走进世博 健康相约”健美操比赛一等奖。

8、会务服务：做好学校大型会议活动的会务服务协调工作，全年共有 5 次。如：寒暑假务虚会、春节团拜会、党委扩大会、中国大学校长联谊会暨校长论坛等。此外还协助体育场馆办好各项大型活动。

9、下半年，编纂完成了 4 期总务处工作简报，全面反映了总务处服务全校教学科研的各项工作。

10、机要通讯和管理：全年共送出机要、学生档案 1328 件，机密文件 728 份。

第二节 餐饮管理办公室

2010年，在农副产品价格大幅波动，特别是粮油肉蛋等主副食品价格不断上涨的情况下，学校高度重视学生食堂餐饮保障工作，餐饮管理办公室全体同事齐心协力，在各经营单位经理及一线工作人员的大力支持与配合下，积极应对物价上涨、劳动力成本上升、周边学校发生食物中毒事件等诸多困难，顺利完成了年初制定的工作计划，确保了校园餐饮供应的稳定，有力保障了师生用餐的卫生安全。

一、餐饮工作基本信息汇总

区域	楼层/单位	建筑面积 (m ²)	座位数 (个)	2010 就餐人 次	日就餐 人次
本部 食堂	一楼(2)	2892	706	2434217	8114
	二 楼	2927	956	929435	3098
	三 楼	2353	600	80072	267
	小 计	8172	2262	3443724	11479
南区 食堂	一楼东大	1340	432	959115	3197
	二楼饮食中心	1400	438	358622	1195
	清 真	200	112	233686	779
	春 晖	260	120	179721	599
	教工快餐	1500	400	689070	2297
	萨 奇	900	270	52136	579
	三楼东大招待	900	250	19908	66
	小 计	6500	2022	2492258	8713
北区 食堂	一楼(3)	6000	1200	1791106	5970
	二楼(6)	6000	864	1140112	3800
	东大全日制	288	144	502534	1675
	清 真	288	172	273129	910
	小 计	12576	2380	3706881	12356
枫林 校区	一食堂一楼	1300	144	253229	844
	一食堂二楼	1300	480	766742	2556
	二食堂一楼	1500	264	505682	1686
	二食堂同茂兴	1500	388	46473	516
	西园(2)	1403	284	1211	4

	清真	480	144	185350	618
	护理学院	2268	240	130350	435
	小计	9751	1944	1889037	6658
区域	楼层/单位	建筑面积 (m ²)	座位数 (个)	2010 就餐人 次	日就餐 人次
江湾	一楼饮食中心	2871	856	552079	1840
	二楼清真	2871	40	97180	324
	小计	5742	896	649259	2164.2
张江	一楼交大	2855	750	358585	1195
	二楼中快	2855	750	549366	1831
	小计	5710	1500	907951	3026.5
总计		48451	11004	13089110	44397

1、食堂功能信息

2010年, 我校共有大小 34 个食堂, 13 家经营单位, 分布在邯郸、枫林、江湾、张江四个校区。为全校 10 万师生提供餐饮服务。

我校四个校区食堂面积总计约 5 万平方米, 约可提供 1 万 1 千个座位数, 每天约供 10 万人次就餐。其中学生卡 46549 张 (22854 本科, 硕士 14494, 博士 5601, 留学生 3600), 教师卡 8306 张 (教师 6928, 教授 1378), 临时卡 53972 张。

2、食堂运营信息

根据一卡通中心提供的数据, 2010 年营业额 6000 多万元 (不包括张江校区), 年集中采购额 2500 万元, 日人均消费额 9.61 元, 年消费 16055124 人次。

我校 2009 年营业额 5400 万元 (不包括张江校区), 年集中采购额 2400 万元, 日人均消费额 9.05 元, 年消费 13272945 人次。2010 年比 2009 年的年营业额增加 600 万元, 增加 11.1%; 集中采购额增加 100 万, 增加 4.16%; 日人均消费额增加 6.19%, 就餐人次增加 20%。

3、收补信息

2010 年我校向食堂补贴 287 万, 分别为煤气电各 1.5%, 基本价格补 1-2%, 原材料清真补 5%, 人员托管补 12000 元/人。2010 年我校应对物价上涨, 4 月-11 月用于大米补贴 17 万。

今年我校向食堂收取的费用有：再发展基金占营业额的5%，人头托管费5%，采供服务结算管理费2%，总计约370万。

二、主要完成工作

餐饮管理办公室在总务处领导的关心和分管处长的具体指导下，按照年初制定的工作计划，以管理、监督、协调、服务为工作主线，通过抓源头，抓过程，抓队伍，抓落实，确保了各项工作有条不紊地开展。

1、基本完成餐饮布局改造，增加货色品种，改善用餐环境，提高师生用餐满意程度。

学校从2008年开始利用两年多时间，在确保稳定供应的前提下，对餐饮布局调整改造。在邯郸校区北区引进了金师傅、小草屋韩国料理等五家社会知名餐饮企业；在枫林校区第二食堂引进了百年老店“同茂兴”。这些有一定社会知名度的社会企业为我校食堂增加了许多的小吃品种，很大程度上满足了师生不同口味需求。为了改善师生用餐环境，今年夏天学校投资在国年路菜场二楼建立了萨奇美食广场，在本部食堂二楼增设了自选餐形式，满足了师生的不同层次的用餐需求。目前我校各个校区的食堂，不仅可以保障师生基本营养需求，也可以提供数百种小吃品种，提高了师生的满意率。

2、果断采取措施，有效应对物价上涨，保证我校餐饮供应的稳定。

为了稳定校园食堂伙食价格，我校主要采取了加强储备加大补贴力度、严格执行学校食堂基本菜肴价格规定等三大措施应对物价上涨，保证食堂饭菜价格不变，菜肴质量不变，让师生吃饱吃好吃得安全卫生。

上半年，我校餐饮办公室在对市场变化进行了认真研究分析后，报学校批准先后投入300余万元，通过上海市高校后勤配货中心购进大批大米和猪肉，这些储备对稳定食堂供应发挥了重要作用。

同时，考虑到经营单位的经营困境，经过缜密分析，出台了面上补和源头补两种补贴方案。比如2元多购进的大米，供应给经营单位价格为1.7元。另外，除了学校出资对食堂设施设备进行改造、维护维修、场租免费等外，对电、煤气等按照经营单位营业额的1.5%予以补贴、用水全额补贴，还按照营业额的2%给予物价补贴，对经营清真餐的单位给予更加优惠的补贴政策，以确保少数民族餐厅的稳定。

餐饮管理办公室还加大监督检查力度，严格执行学校食堂基本菜肴价



格规定,保证菜肴质量。严格做好菜肴明码标价以及饭菜质量监控检查工作,接受师生监督,私自调价或缺斤短两一经查实就予以重罚。

这些措施在很大程度上稳定了我校食堂物价,保证了供给。

3、积极协调各方资源,努力做好世博志愿者等大型活动集体用餐的后勤保障工作。

2010年是举世瞩目的世博会在上海举办,我校在此期间共有4207名世博志愿者服务世博。为了做好世博志愿者的后勤保障工作,餐饮管理办公室多次开会,拟定营养可口的早餐。由于世博志愿者早晨6:00来用餐,中午12:30来用餐甚至晚上8点回来用餐。这些特殊的时间安排以及人数众多集中用餐等因素都给餐饮管理带来了很大的困难。但是,为了志愿者们,经多次开会协调,最后确定三家食堂承担志愿者用餐工作。他们每天早上4:30分就上岗为志愿者们准备热气腾腾的早餐,一个月保障4.6万人次,消费23万元。

餐饮管理办公室积极与各部门沟通联系,协调落实总计92桌的学生年夜饭用餐,其中,邯郸校区55桌,枫林校区34桌,清真3桌;10月30日教职工代表大会500余人集体用餐;11月校组织部活动102人,4天;11月13、14日2天学工部200人集体用餐;9月21日接待上海市政协中秋文艺晚会工作人员集体用餐250人。

4、加强食品卫生检查力度,确保校园餐饮食品卫生安全。

今年夏天和秋天,上海市有两所学校分别发生了学生集体食物中毒事件。这不仅为我们餐饮工作带来巨大压力,也再一次敲响重视食品卫生安全的警钟。我处领导高度重视,迅速行动,开展自查和检查,加强监管我校的餐饮卫生安全工作。

我校总务部门采取了“三监管”制度加强我校食堂食品卫生及营养工作。今年餐饮管理办公室在处领导的带领下,对校内各食堂经营单位进行食品卫生安全检查11次,ATP采样344个,合格300个,合格率87%;菜肴微生物检测60个,合格53个,合格率88%。现场记录《餐饮管理单项检查工作记录表》374张,开出《复旦大学餐饮管理检查项目及处罚工作记录》55张,罚款64项,总计9530元。今年餐饮管理办公室共召集经营单位负责人及食堂经理会议6次,餐饮工作例会4次。

今年初,配合杨浦、虹口、徐汇食监所办理我校各食堂经营单位的餐

餐饮服务许可证。组织 506 名食堂从业人员进行体检，核发健康证 506 张，餐饮食堂 320 张。我校食堂不仅严格做到持证上岗，还邀请杨浦区食品药品监督管理局的专业人员对各经营单位从业和管理人员进行食品营养卫生专业知识培训二次，参加人数 84 人，测试卷 84 份，一人不及格，合格率 98.8%。今年我校接受上海市、区二级食品卫生检查及教委专项检查六次；上海市卫生局年检 1 次，餐饮卫生管理部分获得满分。

5、积极处理投诉，热情接待师生咨询，认真回复提案。沟通良好。经理见面会。

餐饮管理办公室在做好本职工作的同时，还通过网络、电话、信件、现场接待等多种渠道与师生保持沟通。今年共接待师生投诉建议 21 次。下半年，对第五届五次教职工代表大会的两份提案和 2010 年学生代表大会的一份提案分别进行的认真的回复。4 月和 11 月与园区共同举办学生与食堂经理见面会 2 次。会上学生与食堂经理面对面，很多问题当场都得到了解决或者承诺。这样不仅可以解决问题提高服务质量，也可以拉近我们与学生之间的距离。

6、生产安全、消防安全等安全工作是一项常抓不懈的工作。

在落实总务处关于消防安全与生产安全的工作要求下，优化已建立的安全工作网络，完善安全工作的各项预案。坚持每月一次与食堂物业联合的安全检查，防患于未然。检查并及时更换灭火器 130 只。餐饮管理办公室协助上海市安全生产监督管理局和上海市总工会于今年 1 月份举办从业人员生产安全培训 1 次，共计 30 人。

第三节：物业管理办公室

2010 物业管理办公室楼宇管理情况汇总

校区	物业名称	建筑面积 (M2)	物业公司
邯郸校区	光华楼	120000	东方大学城物业管理有限公司
	第一教学楼	3886	东方大学城物业管理有限公司
	第二教学楼	4422	
	第三教学楼	5450	
	第四教学楼	4845	
	临时实验房	1500	
	第五教学楼	6210	
	第六教学楼	7900	阳厦物业管理有限公司
	文科楼	23862	
	1 号楼	3060	
	10 号楼	2469	
	工会小道	1500	
	枫林校区	明道楼	
第一教学楼		7829	
第二教学楼		8127	
治道楼		6912	
培西楼		5468	
东 1 号楼		8906	
东 3 号楼		1448	
东 4 号楼		1448	
东 5 号楼		3004	
东 6 号楼		2128	
东 7 号楼		1321	
东 9 号楼		2962	
西 6 号楼		3553	
西 7 号楼		7943	
西 8 号楼		7307	
西 13 号楼		8198	
成教学院		1300	
老动物房		784	
法医楼		2110	
原后勤楼	2977		
总计		283964.6	

2010 邯郸枫林校区教室容量及空调管理情况汇总

一教			二教			三教			四教		
教室	座位	空调	教室	座位	空调	教室	座位	空调	教室	座位	空调
1103	112	2	2101	246	4	3101	110		4101	160	3
1108	112	2	2102A	45		3104	69		4103	108	
			2102B	44		3105	69		4104	108	
			2103	48		3106	139		4105	98	
			2104A	45		3108	203	3	4106	109	
			2104B	45		3109	217	3	4201	160	3
			2105A	44					4203	118	
			2105B	45		3201	112		4204	109	
			2106A	45		3204	69		4205	116	
			2106B	44		3205	69		4206	118	
			2107	50		3206	139	2	4208	56	
			2110	60		3208	203	3	4301	150	3
			2111	64		3209	251	3	4303	118	
			2112A	40		3301	112		4304	118	
			2112B	40		3304	69		4305	118	
			2113A	40		3305	69		4306	116	
			2113B	40		3306	139	2	4401	159	3
			2115	193	4	3308	187	3	4403	114	
			2201	224	4	3309	250	3	4404	114	
			2205	50		3401	114	2	4405	114	
			2206	48		3404	72		4406	114	
			2207	48		3405	72		4408	48	
			2208	50		3406	159	3	4501	159	3
			2209	50		3408	192	3	4503	114	
			2210	50		3409	258	4	4504	114	
			2214	173	3				4505	114	
			2215	50					4506	114	
			2216	50					4508	48	
			2217	50	1						
			2218	50							
			2220	201	4						
五教						六教					
教室	座位	空调	教室	座位	空调	教室	座位	空调	教室	座位	空调
5102	180	2	5304	22		6101	110		6307	88	
5103	80	2	5305	24		6102	56		6308	90	
5104	87		5306	56		6104	88		6309	90	



5105	32		5307	24		6105	88		6310	30	
5106	94		5308	60		6106	90		6312	198	3
5107	30		5309	24		6107	88		6401	110	
5108	89		5310	24		6108	90		6402	64	
5109	56		5311	24		6110	64		6404	88	
5110	90		5312	58		6112	198		6405	88	
5112	53		5313	24		6201	110		6406	90	
5113	64		5314	54		6202	56		6407	88	
5114	87		5315	24		6204	88		6408	90	
5115	56		5317	24		6205	88		6409	90	
5116	90		5318	24		6206	90		6410	30	
5201	36	1	5319	54		6207	88		6412	198	
5202	36	2	5402	22		6208	90		6501	110	
5203	36	1	5403	24		6209	90		6502	64	
5204	36	1	5404	24		6210	30		6504	88	
5205	42	1	5405	24		6212	198	3	6505	88	
5207	42	1	5406	23		6301	110		6506	90	
5208	24		5407	24		6302	64		6507	88	
5209	90		5408	24		6304	88		6508	90	
5211	24		5409	24		6305	88		6509	90	
5213	24		5410	24		6306	90		6510	30	
5214	90		5411	24							
5215	24		5412	24							
5216	24		5413	24							
5217	90		5414	24							
5218	24		5415	24							
5220	24		5416	24							
5301	398	4	5417	24							
5302	60		5418	24							
			5419	24							
光华楼西辅楼						枫林一教			枫林二教		
教室	座位	空调	教室	座位	空调	教室	座位	空调	教室	座位	空调
103	154	中央	401	61	中央	1101	164	2	2201	186	4
104	154	中央	402	61	中央	1102	70		2202	68	
105	85	中央	403	61	中央	1103	180	2	2203	20	
106	85	中央	404	61	中央	1104	70		2204	78	
201	61	中央	405	68	中央	1106	70		2205	20	
202	61	中央	406	68	中央	1201	140	2	2206	176	3
203	70	中央	407	118	中央	1202	35		2207	20	
204	70	中央	408	118	中央	1203	180	2	2208	176	3
205	68	中央	409	85	中央	1204	35		2209	20	
206	68	中央	410	85	中央	1205	180	2	2301	186	4

207	118	中央	501	61	中央	1206	35		2302	68	
208	118	中央	502	61	中央	1208	70		2303	68	
209	85	中央	503	61	中央	1301	140	2	2304	78	
210	85	中央	504	61	中央	1302	70		2305	68	
301	61	中央	505	68	中央	1303	180	2	2306	278	6
302	61	中央	506	68	中央	1304	70		2401	120	3
303	61	中央	507	118	中央	1306	70		2402	68	
304	61	中央	508	118	中央	1401	140	2	2403	68	
305	68	中央	509	85	中央	1402	70		2404	78	
306	68	中央	510	85	中央	1403	180	2	2405	68	
307	118	中央				1404	70		2406	68	
308	118	中央				1406	70		2501	120	3
309	85	中央				1501	140	2	2502	68	
310	85	中央							2503	68	
									2504	78	
									2505	68	
									2506	68	
									2601	68	
									2602	68	
									2603	48	
									2604	38	
									2605	68	
									2606	38	
									2607	68	
									2608	40	

2010年，在处领导的关心下，在各部门的支持下，我办各项日常工作顺利开展，较圆满地完成了学校和处里下达的各项任务。

楼宇管理

一、光华楼管理服务

1、日常管理工作

定期召开光华楼管委会委员会议，报告光华楼管理服务工作情况，提请审议相关事宜，为管委会决策提供相关资料和依据。严格执行光华楼门禁及钥匙管理规定，按照信息办要求，做好楼内门禁开通的审批上报工作。

进一步加强对物业公司的监管，完善各项管理制度和工作流程，加强与物业的沟通制度和例会制度。完成物业服务合同的续签工作，并严格按照合同约定对物业进行考核。加强日常巡检，对物业服务中出现的问题及时指出并督促物业公司及时解决和整改。每学期召开入驻单位办公室主任

座谈会，通报工作开展情况，听取用户方意见和建议，共同推进各项工作顺利开展。

2、会务工作

2010 年全年，光华楼共举办各类会议逾 2200 余场，应收会场费用 208 万元，会务量同比增长 21%。完成荷兰首相、加拿大总督、沙特亲王等重要接待任务；完成了中国大学校长联谊会暨校长论坛、校党委务虚会、党委常委扩大会、校务委员会等重要会务工作；配合学校各部门为各项会务活动提供相关服务。

2009 年欠费单位总数 43 个，共计欠款 686800 元，已全部追缴上交校财务处。2010 年上半年欠费单位总数 59 个，应收款 494100 元，截止至 12 月底，已收款 429500 元。

为了提高会场资源使用率，提升会场管理服务水平，与信息办多次讨论沟通，对我校 OA 系统中关于邯郸、枫林校区的会场借用手续及收费标准做了部分调整，修改完善了会场使用制度，并向校内开放光华楼所有会场的申请权限，新的会场收费标准从 2010 年 7 月 1 日起执行。

与校团委合作，由学生会主办，开展“点靓光华”光华楼公共空间创意设计比赛，目前正在收集稿件阶段，将于学期末揭晓获奖作品。本次活动设最佳创意奖和最佳实践奖，最佳实践奖的设计方案将在光华楼内付诸实施。

3、设备管理

进一步加强对光华楼外包维保项目的跟踪、监督和检查，包括电梯、消防系统、门禁系统、中央空调、空调水系统、松下自移门等项目，完成各项目的合同续签工作。为保证光华楼的消防安全，为尽早解决光华楼气体灭火系统的若干问题，我办与校保卫处多次沟通，由保卫处牵头，由专业公司完成了改造。

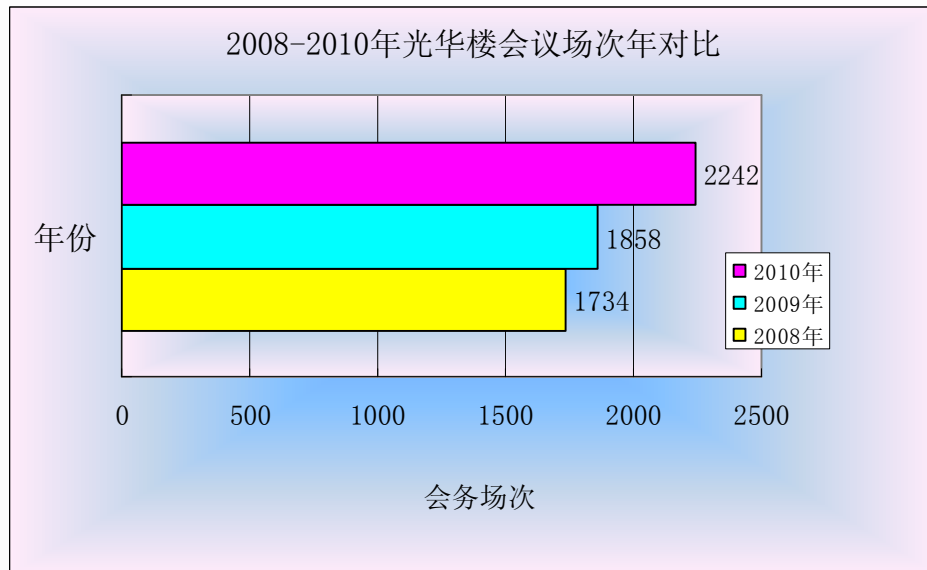
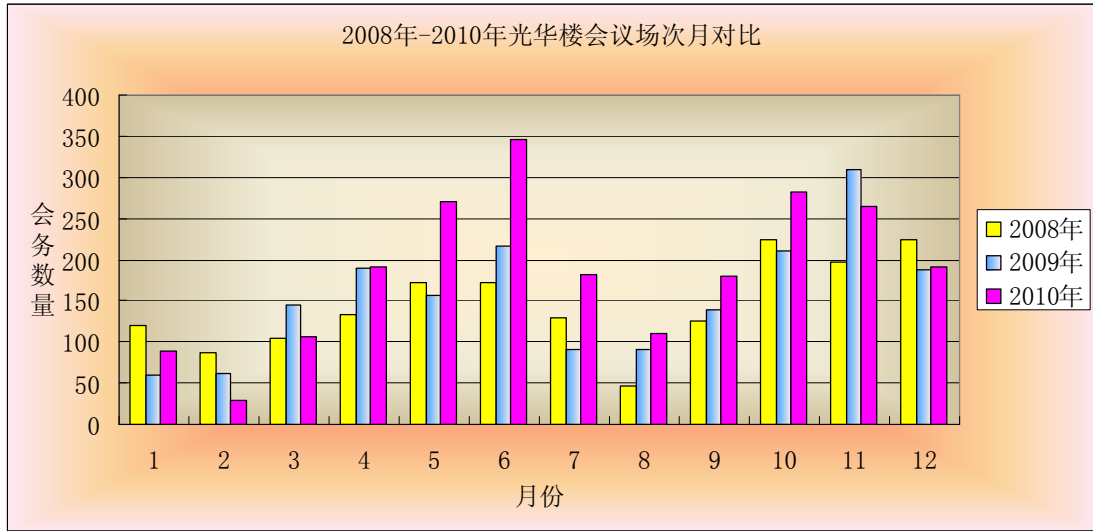
为光华楼中央空调热泵主机降噪做技术准备工作，进行数次测试，收集各种数据，并对其它楼宇的降噪措施进行了调研。

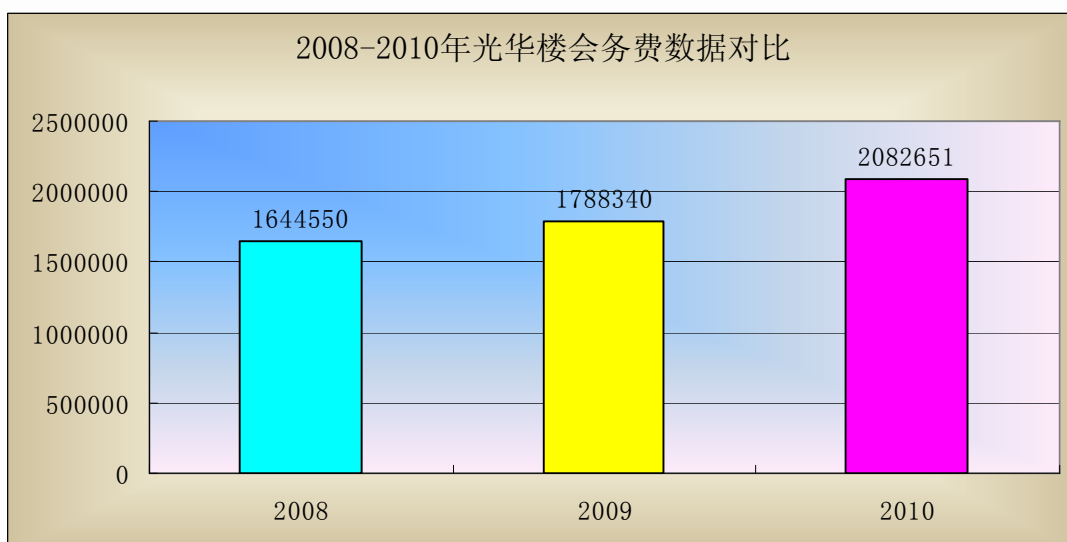
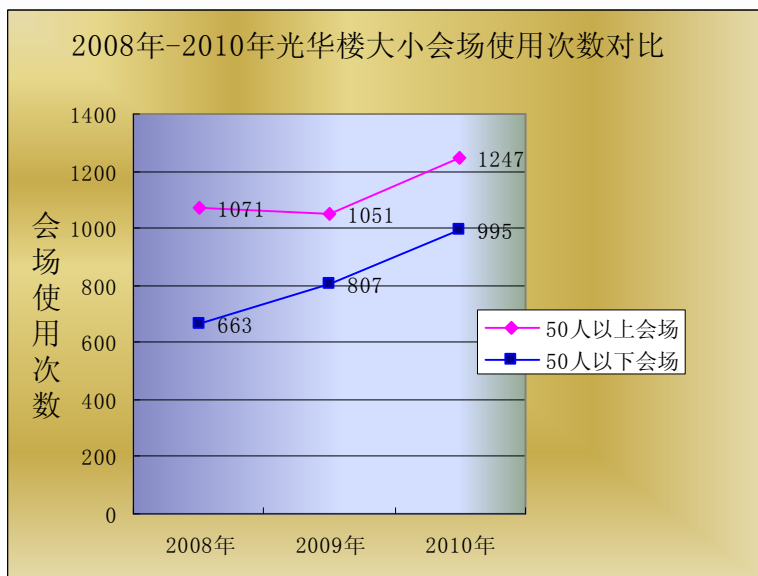
在日常管理中注重对光华楼智能化系统各工作站运行软件等数据的备份，并修复了应急电源（EPS）故障，更换老化蓄电池 72 块，更换楼内监控故障探头约 20 个。

4、节能工作

积极推进节能工作，采取措施节能降耗。在校节能办公室指导下，成为2009年学校计划用电试点单位，学校下达的本年度光华楼用电指标为790万度。2010年全年，光华楼实际用电785.4万度，用水50595吨，直饮水729吨。

5、光华楼2008-2010会务数据对比





二、明道楼管理服务

进一步加强对物业公司的监管及物业管理制度,加强与物业的沟通和例会制度。物业服务合同的续签工作正在进行中,结合枫林校区的实际情况,制定了对物业公司的专项考评方案,并严格按照合同约定对物业进行了中期考核。加强日常巡检工作,对物业服务中出现的问题及时指出并督促物业公司及时解决和整改。

到12月31日止,明道楼共承担了541场次会议的服务工作,场租费共计507800元全部收齐上交财务处。完成了徐汇区第一批经济适用房选房会、第二届上海国际肿瘤局部靶向治疗研讨会、医学院赈灾义演、护理学院天使艺术节闭幕式、公共劳动卫生与职业病学术会议等各项重要会务工作,配合学校各部门为各项会务活动提供相关服务。

加强对明道楼外包维保项目的跟踪、监督和检查，包括电梯、自动扶梯、中央空调、二级生化等项目，完成各项目的合同续签工作，其中空调水系统的维保是今年新增的维保项目。为证明道楼的消防安全，为尽早解决明道楼喷淋泵泄漏、烟感报警器、消防卷帘门失灵等消防若干问题，消除安全隐患，我办与校保卫处及修缮办多次沟通，将由专业公司进行改造。新增楼内监控探头6个，更换破损玻璃幕墙7块。在会务区盥洗室安装卷纸，供与会人员免费使用。

教学楼管理

加强对物业公司的监管，完善各项管理制度和 workflows。今年教学楼保安工作移交校保卫处统一管理，完成教学楼物业管理合同的续签工作，并严格按照合同约定对物业进行考核。加强日常巡检，对物业服务中出现的问题及时指出并督促物业公司及时解决和整改。开展问卷调研，召开用户座谈会，通报教学楼各项管理工作开展情况，听取用户方意见和建议。

听取师生意见，改善教师休息室和教学楼内设施，在楼内新增一批饮用水供应点，为学生提供方便。

配合教务处，增设3108、3106两个通宵教室，做好教室开放工作，做好教室使用率的数据统计工作，在节能的同时保证学生的正常学习不受影响。暑假期间配合教务处对部分教学楼的课桌椅进行了更换；按照教务处对于重大考试的总体要求，配合教务处圆满完成研究生入学、英语四六级考试等重要考试的服务工作。

第四节 校园管理办公室

校园管理办公室是总务处下属职能管理办公室之一，于2010年8月新组建成立，整合了总务处原有的几块工作，主要包括：爱卫会工作、绿委会工作、通讯收发工作、班车服务工作和防台防汛工作。

目前共与上海市杨浦区生活垃圾收费中心、上海杨浦环境发展有限公司第三分公司、杨浦环发有限公司第三分公司五角场街道作业队、上海培晟信息科技有限公司、五角场街道爱卫会除害站、上海虹口曲阳除害保洁服务部、上海市徐汇区生活垃圾收费中心、枫林街道除害服务站、乐帮枫林社区公益卫生保洁服务社、上海市虹口区环境卫生管理中心、帮帮利索家用电器维修服务社、上海锦展园林设计工程有限公司、上海劲翔汽车租赁服务有限公司、上海东方大学城物业管理有限公司、上海阳厦物业管理有限公司、上海复旦后勤服务发展有限公司、上海谊宗绿地工程有限公司、上海运动草坪景观工程有限公司、上海银龙建筑装饰绿化有限公司、上海第一建筑服务有限公司、上海桃源绿化工程有限公司，签订合同32份（其中绿化合同11份，其他内容合同21份）。

2010年恰逢上海的世博会召开，根据杨浦区关于创建健康校园的部署和要求，结合我校的实际情况，过去的一年当中在原有工作基础之上，总务处校园管理办公室整合各方力量，对照健康校园标准，稳步、扎实、有序地开展了一系列工作，使学校环境卫生、园林绿化和公共服务有了较大提升。

一、爱卫会工作：

1、校园环境管理

(1)全年完成校园道路保洁总计166845平方米，其中枫林校区面积39345平方米，邯郸校本部面积127500平方米；明确规定，校园固定的垃圾桶（箱）、垃圾推车，每天清洁一次，每月清洗一次，生活垃圾日产日清；校内的广告栏、宣传栏、橱窗等保持整洁美观，未经责任部门批准，任何单位和个人不准在建筑物、线杆、树木上张贴宣传品，一经发现环境卫生保洁服务单位须及时清理。另外，每个季度对楼宇四周和道路两边明、阴沟内的淤泥冲洗一次，保持其畅通。

(2)生活垃圾清运方面，邯郸校园的南区、东区、北区和本部四个作

业单位共完成清运 46500 桶，枫林校区共完成清运 18000 桶（240 升/桶）；建筑垃圾（含无主垃圾）和绿化垃圾清运方面，邯郸校区清运建筑垃圾 125 吨，绿化垃圾 205 车次，枫林校区清运垃圾合计 842 吨。

(3)化粪池处理：邯郸校区的本部、南区、东区共清理满溢化粪池 151 个，枫林校区清运化粪池 72 个，两校区全年共清运粪便 269 车。

2、除四害工作管理

爱卫会今年在除四害方面加大了检查的频率和投入的力度，邯郸校区全年回收任务工作单 497 张，累计投放鼠药 132 公斤，加工毒米 60 公斤，粘鼠板 308 块，投放杀蟑螂胶饵 206 盒，摆放捕蝇笼 80 只，喷洒灭蚊、灭蝇、灭蟑药水 650 公斤，面积达 139426 平方米。枫林校区全年回收任务工作单 1100 张，对校区进行了 12 次灭蟑消杀工作，投放灭蟑方便贴 360 盒，贝特金 360 盒，杀蟑螂蚂蚁药 480 包；共投放 2 次灭鼠药物，30 公斤特菱杀鼠剂；5-10 月期间投放捕蝇笼 25 只，每月 4 次投放，更换捕蝇笼诱饵 1200 包，食堂全年组织捕鼠 5 次，学生宿舍（全部）统一灭蟑螂 1 次，突发应急事件处理 11 次。同时，对垃圾房、明沟、暗沟、孽生物等进行每周 2 次常量喷洒，动物房每月 2 次常量喷洒。

复旦大学爱卫会相关数据（2008-2010）

项 目	2008 年	2009 年	2010 年
除四害派工单	545 张	584 张	1597 张 (含枫林校区)
投放鼠药	315 公斤	235 公斤	265 公斤
灭鼠毒米	30 公斤	78 公斤	60 公斤
灭鼠板	468 块	320 块	382 块
灭鼠数	312 只	134 只	203 只
蚊蝇孳生地喷洒药水	940 公斤 (16.2 万平米)	6500 公斤 (16.2 万平米)	1350 公斤 (16.2 万平米)
灭蟑螂药水	4.3 万平米	2.5 万平米	4.3 万平米
点灭蟑螂胶饵	2.1 万平米	2.5 万平米	2.5 万平米



放置捕蝇笼	115 只	106 只	105 只
登记院系装修装潢	12 次	12 次	9 次
清理建筑垃圾	44 车 (载重 5 吨)	96 车 (载重 5 吨)	193 车 (载重 5 吨) (含枫林校区)
全年清理生活垃圾	29400 桶 (每桶 240 升)	31160 桶 (每桶 240 升)	64500 桶 (每桶 240 升) (含枫林校区)
清理粪坑	26 车 (载重 5 吨)	27 车 (载重 5 吨)	269 车 (载重 5 吨) (含枫林家属区)

二、绿委会工作

2010 年校园绿化养护工作主要是加强了工作指导, 工作督查, 以保证各项管理措施能够得到及时、准确的实施。

北区学生公寓绿地 2010 年通过公开招标, 采取全额承包的形式, 由社会企业承担全部绿地养护工作。明确按照《上海市公共区域绿化日常养护服务标准》三级要求进行绿地日常养护。总务处和学生园区加强了工作指导和检查, 总务处绿化主管每月检查考核一次, 学生园区绿化主管每 1—2 星期检查一次, 抓紧抓好施肥、治虫等关键措施。发现问题用书面形式及时通知承包单位养护管理员, 进行整改。同时促使承包单位, 加强自我管理, 规范管理, 使北区学生公寓的绿化养护质量有了提高。

2010 年强调条块结合, 以块为主的绿化养护管理模式, 全年对绿化养护工作有布置、有指导、有检查、有考核。每月按照养护指标, 全面检查考评一次, 并把考评结果和主要问题书面通知校园中心和托管单位。及时反馈整改信息, 落实整改措施, 绿化养护网络组织了三次对口检查。一次外出学习考察。绿化主管全年校园绿化巡视检查 40 多次, 为学校找出绿化现状的不足之处, 提供操作性强的整改方案, 解决实际问题。共发出检查书面通知 40 份, 绿化养护指导意见 3 份, 整改通知 2 份。对促进校园绿化养护规范化管理起到了协调、监督、检查、指导的作用。提高了师生对校园环境和绿化的满意率。

2010 年是世博年, 在迎世博, 参与世博的活动中, 在学校正大门处修复增加了景观灯 12 只, 布置了二次花卉景观共 4500 盆。在校园内油漆了铸铁矮栏杆 2350 米。对校园绿地中的书榭、亭台、廊架、桥等园林设

施全面进行了粉刷、油漆保养。同时组织师生参加了校门口花坛和望道园绿地植树工作。

2010年校园绿化坚持发展和巩固相结合的原则，抓好原有绿地的升级改造工作。加强了绿化工程的监理签证、中间验收、质量控制工作，共完成化学楼、枫林校区治道楼等绿地改造工程9项，改建绿地8787平方米，种植各类乔灌木635棵，种植小灌木19350棵，种植地被植物7740平方米。

复旦大学邯郸校区绿地面积统计表（2010）

编号	地址	绿地面积	编号	地址	绿地面积	编号 B	地址	绿地面积
1	正大楼	1230	28	光学系	3040	B—1	北苑学生公寓	45095
2	五号楼	1350	29	三草坪	6145	B—2	南苑学生公寓 (前) 1期	3845
3	四号楼	678	30	数学系	456	B—3	南苑学生公寓 (前) 2期北	5945
4	一号楼	1586	31	大礼堂草坪	9898	B—4	南苑学生公寓 (前) 2期南	1641
5	零号楼	864	32	博物馆	2171	B—5	南区体育场	22517
6	排球场	442	33	新食堂	388	B—6	南苑学生公寓 (后) 1—3期	22744
7	二号楼	1658	34	微电子分析楼	2161	B—7	文科大楼	2938
8	三号楼	1898	35	生物二楼	2298	B—8	五教六教	2963
9	六号楼	1658	36	计算中心	180	B—9	美国研究中心	2233
10	七号楼	1543	37	计算机系	2100	B—10	文科图书馆	3263
11	曦园	4937	38	科学楼	6797	B—11	经济学院(新)	1307
12	二教三教	3247	39	跃进楼	924	B—12	步行休闲街	1769
13	塑像	3697	40	四教	1970	B—13	二附中	1923
14	望道园	4500	41	逸夫楼	6995	B—14	游泳馆	1514
15	理科图书馆	3684	42	遗传楼	331	B—15	篮排球场	5123
16	综合办公楼	2590	43	科技二楼 抹云楼	2653	B—16	南招专家楼	337



17	燕园	7100	44	500号材料系	1744	B—17	八招	93
18	新档案馆	843	45	新化学楼	4939	B—18	工会、幼儿园	563
19	校医院	2800	46	物理二系	7144	B—19	附属小学	416
20	十号楼	1553	47	一百间苗圃	3400	B—20	原留办	1254
21	八、十一号楼	4484	48	绿化组	1368	B—21	东苑	278
22	光华楼	20957	49	生物系花房	660	B—22	东部学生宿舍	5149
23	生物系	3917	50	生物基地	1650	B—23	出版社等	597
24	旗杆周围	3336	51	花房生态园	3850	B—24	国际学术中心	3530
25	物理系	2590	52			B—25	管理学院	3525
26	化学系	4621	53			B—26	新闻学院	20500
27	一教	2340	54	本部	163365	东南北区合计		161062
邯郸校区总计								324427

复旦大学枫林校区绿地面积统计表 (2010)

护理学院绿化面积		
序号	测量地点	面积(平方米)
1	大门口路南	559.32
2	大门口路北	74.29
3	办公楼北	309.53
4	教学楼周围	506.47
5	宿舍楼周围	153.43
6	综合楼	65.26
7	新宿舍楼周围——围墙边	1470
8	合计	3138.3
枫林西院绿化面积		
序号	测量地点	面积(平方米)
1	6号楼南	146.4
2	留办	123.84
3	7号楼周围	2186.3
4	老动物房	92.07

5	8号楼周围	2792.15
6	8号楼西围墙	235.95
7	新动物房	1313.33
	植草砖	96.53
8	新动物房西围墙	165
9	体育活动中心	1439.16
	植草砖	93.74
10	教学楼周围	837.05
11	12号楼内	666.64
12	12号楼外	601.93
13	12号楼月季花坛	550.2
14	13号楼南	622.2
15	21号楼	237.92
16	20号楼	82.8
17	17号楼	261.49
18	16号楼	251.14
19	18~19号楼南绿篱	105.3
20	老锅炉房	1026.56
21	18~19号楼北	715.66
22	图书馆	680.31
23	篮球场南北	537.43
24	报栏广场	672.2
25	1、2号楼东一围墙边	463.99
26	1~2号楼中间	82.8
27	1~2号楼西边	139.89
28	西园餐厅	421.22
29	二餐厅	12
30	24号楼	39.38
31	新锅炉房东	20.71
32	23号楼	533.96
33	22号楼	235.76
34	游泳池	43



35	西园宾馆	194.15
36	合计:	18529.89
枫林东院绿化面积		
序号	测量地点	面积(平方米)
1	老干部楼	220.3
2	一号草坪	3825.72
3	治道楼周围	325.54
4	仪器厂门口	14.3
5	工字楼	2581
6	一号楼南	937.14
7	一号楼北	1560.43
8	明道楼周围	1225.76
9	明道楼屋顶	648.06
	植草砖	127.6
10	3号楼北边	103.75
11	3、4号楼间	181.75
	植草砖	239.2
12	4、5号楼间	685.77
13	6号楼北边	429.44
14	7号楼西、北边	140.68
15	配电房南、西边	97.07
16	9号楼西边	12
17	法医楼门口	7.42
18	解剖室北边	98.56
19	大门口外边	8
20	合计	13102.65
总计		34770.84

三、 班车管理

以安全行车为前提,以更好地服务师生为抓手,既做好对承运方的监督管理工作,又配合做好诸如车辆保险、维护等保障性工作,有效地保证了教学工作的顺利开展:

1、 邯郸至枫林、枫林至张江校区往返班车共涉及车辆 7 部，其中车辆 4 部，其余三部从劲翔汽车租赁有限公司租赁使用，全年安全行车里程达 192960 公里（其中劲翔汽车租赁有限公司安全行驶 142560 公里，校车队安全行驶 50400 公里），除寒暑假和法定节假日外，全年累计发车班次为 8304 次（其中劲翔汽车租赁有限公司发车 6864 班次，校车队发车 1440 班次）。

2、 服务世博用车班次为 12 次，安全行驶里程 600 公里。

3、 广泛听取师生的建议，认真做好节假日的发车时间调整通知等工作。

四、 通讯收发工作管理

为了以更好的形象和全新的服务完成好世博期间的接待任务，收发室 2010 年从邯郸路校门口搬迁至零号楼。

1、 分发工作

报纸分发 174 个种类，计 260 万件；期刊分发 1256 个种类，计 4 万 4 千件；机要件 11 个种类，分发完成量 6 万 6 千件；信函和印刷品分发件数达 120 万件。分发工作全年合计 391 万件。

2、 收寄工作

平信 29 万件，印刷品 20 万件，外洋信 1.2 万件，校区流转 2 万件，接收退转信 1 万件，另外，收寄机要件 4 个种类，数量 5 万件。全年收寄工作总量 58.2 万件。

第五节 学生生活园区管理办公室

一、加强办公室建设，提高后勤保障能力

1、建立机制，提高效率

全面梳理现有规章制度，结合园区现状，做好制度“废改立”工作，着力加强办公室内部机制建设，提高办公室的工作效率和质量。具体包括：合理配置人员，责任明确，分工协作；牢固树立务实的工作作风，提高办公室工作规范化、制度化和科学化管理水平；结合和谐园区创建活动，营造清廉的工作氛围。

2、构建平台，服务园区

通过校园网注册 BBS 官方账号 (zwcycqglbgs) 解答学生疑问、公示服务流程、发布服务信息；组织物业见面会、食堂见面会，构建多方位交流平台，倾听学生呼声，处理学生投诉和建议；同时加强与学工、研工、基建、物资、保卫、后勤公司等部门积极沟通，共同推进园区各项工作。

二、规范管理，稳步推进物业工作

督促物业修订园区物业管理方案以适应园区特点及工作的新情况，为物业日常及专项考核提供依据。

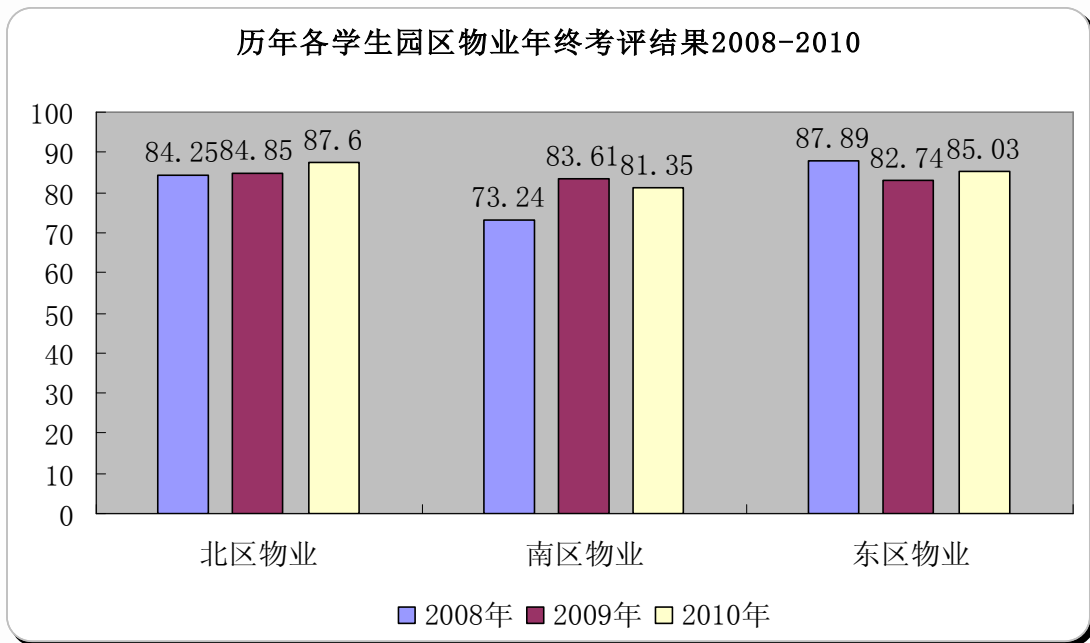
2010 年园区基本信息：

区域	建筑面积 (M2)	可用床位	入住率	物业企业	物业员工数
南区	66454	6401	87.4%	申城	40
东区	33068	3364	87.2%	应用技术学院后勤中心	56
本部	11821	1108	99.1%		
北区	155000	9128	79.3%	东方大学城	69
西苑	49086	4574	82.3%	后勤公司	80

2010 年各园区物业考评结果汇总：

	半年专项 (30%)	年终专项 (30%)	学生考评 (40%)	总分
北区	88.2	89	85.64	87.6
南区	77.5	83	83	81.35

东区	86.7	83.4	85	85.03
----	------	------	----	-------



各园区坚持每周的物业主管例会；推进维修回访工作，排查历史遗留问题；规范保洁工作，引入南区垃圾回收专业单位；调整南区物业办公用房，将保洁休息室集中于 23 号楼；规范材料管理，鼓励修旧利废。

组织开展多项园区学生活动，如元宵节活动、学雷锋、便民咨询、物业见面会等。指导学生食堂监督员队伍，努力拓展学生监督的影响力，调动学生自我管理的积极性。

三、重抓安全，切实保障园区和谐稳定

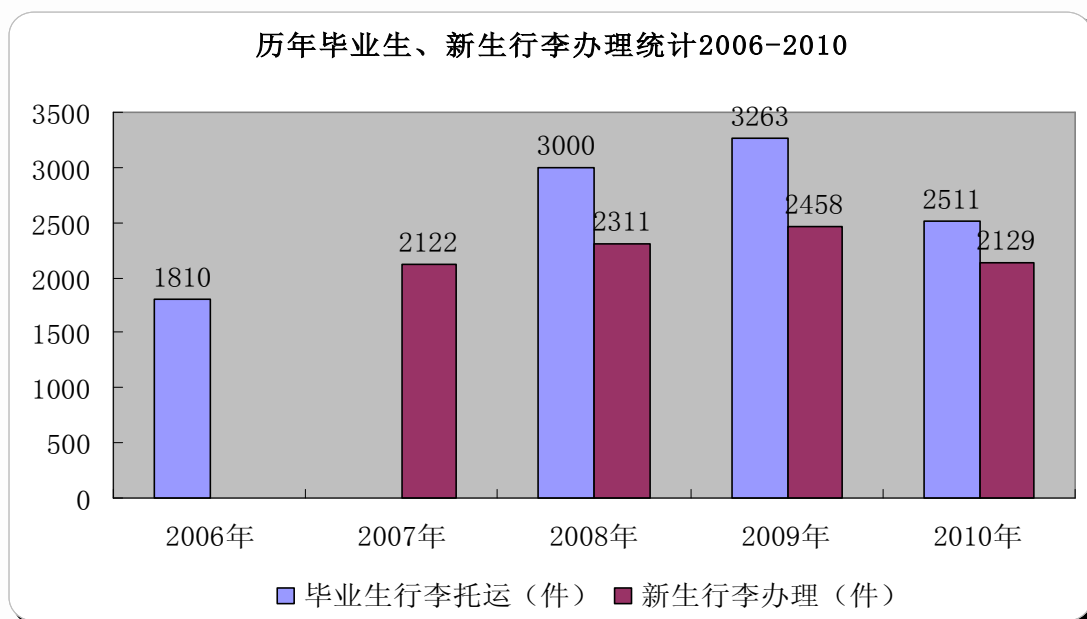
督促物业制定安全工作预案，落实世博安全工作要求，安排物业管理人 员世博期间夜间及周末值班；定期安全检查，做好管辖区域内的供水供电设施及消防设施的维护保养工作，全年 2 次清洗园区 63 个水箱，更新灭火器 1270 只；督促物业定期疏通天沟明沟等下水管道；在南、东区筒子楼消防通道门旁安装钥匙箱；配合保卫处对南区一期、二期等应急灯重新布线；组织开展消防演习、灭火演练、逃生演练等活动。

四、育人为本，努力践行保障服务职能

1、离校、搬迁及迎新

2010 年，办理毕业生行李托运 2511 件，其中，中铁快运 352 件，宅

急送 2159 件。8 月 25 日至 9 月 3 日开展新生行李工作，共发放新生行李 2129 件，无一错漏。



2010 年，因世博志愿者课程安排，本科毕业生离校截止延后 2 周，各园区克服不利因素，按要求完成 3700 余名本、研毕业生寝室清扫及维修。

7 月，园区办配合各校区学生生活园区管委会、复旦学院和各个院系，完成 2700 余学生搬迁工作。

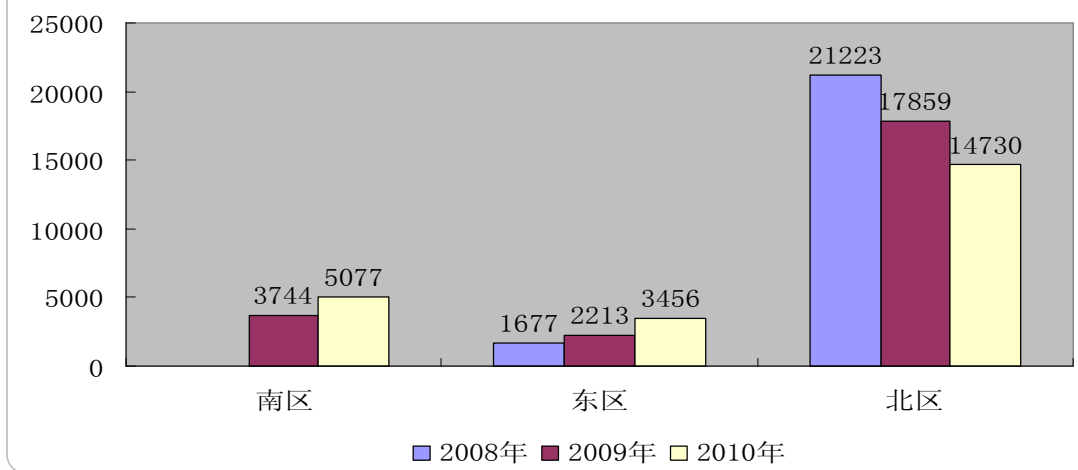
2010 年，北区梳理明确了退宿网上信息注销流程，每月汇总退宿信息并与学生事务办交接。改进集中退宿验收流程，变集中办理为提前两周进场验收并留言通知学生。全年共接待办理退宿 32 余多人次，入住 3300 余人次。

2、物业窗口服务项目

截至 2010 年 11 月底，园区窗口服务数据统计：

	收发信件 (份)	电费 (元)	报修单 (张)
南区	9739	332490	5077
北区	—————	1053819	14730
东区	11198	184863	3456
总计	20937	1571172	23263

历年园区物业报修单数量统计2008-2010



其中，北区 2010 年学生报修单 14730 张（其中巡视检查维修单 3296 张）。

3、开水供应服务

目前，园区开水房总使用面积 458 平方米，开水龙头共 167 只，使用“一卡通”系统认证身份，免费供应。开水房供水时间：6:30 至 9:00，11:00 至 13:00，17:00 至 21:00。

为保证学生用水需求，至 2010 年底，各园区累计新增 24 小时电开水炉 20 台，达到 38 台，其中枫林校区每栋楼 1 台，其他园区的热水供应点也较去年增加了一倍以上。

园区	地点	新增地点	数量(台)
南区	一期门卫室北、30 号楼内、37 号楼西侧、开水房旁	一期 9 号楼，3、13、32、33、41 号楼	10
北区	体育馆北侧、食堂东门、南门、北门、	65、22、33、94、122 号楼地下室	9
东区本部	东区 17、18、19、开水房旁	东区 13 号楼，本部 3、5、7 号楼	8
枫林	16 号楼、23 号楼，护理学院新公寓一楼、二楼	17、18、19、20、21、22、24 号楼	11

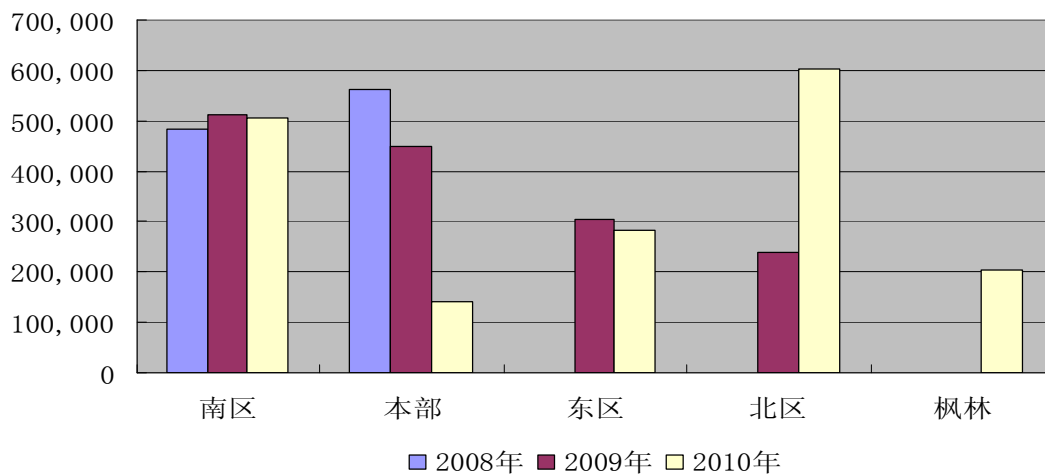
4、浴室服务

园区浴室由复旦后勤服务发展有限公司下属供汽中心负责管理，总面积 3,802 平方米，淋浴龙头 853 只，使用“一卡通”计费系统。

开放时间 15:00 至 22:00 (北苑浴室至 23 时), 全年无休。世博会期间, 为方便志愿者, 浴室放开时间延长至 24:00。

名称	使用面积 (M ²)	龙头数	2010 年人次
南苑浴室	808	192	504244
本部浴室	554	108	139734
东苑浴室	440	104	281696
北苑浴室	1300	295	602012
枫林浴室	700	154	205258
总计	3802	853	1732944

历年园区浴室洗浴人次统计 2008-2010



5、改善设施, 着力推进实事工程建设

(1) 修缮工作

暑期, 对南区 11 栋楼公用部位粉刷, 北区 33 栋楼大修, 以及园区个别宿舍漏水、墙面脱落、屋顶脱落等小规模修补; 对南区寝室门修补或更换共计 480 多扇; 东区 17 号楼一楼防盗窗改造; 东区 13 号楼外墙修补; 配合留办、港澳台办公室楼宇大修; 配合水电中心对北区变配电系统改造及南北区深井水工程等。

(2) 新楼启用

本部 3、7 号楼、护理学院 4 号楼改造完成。施工过程全程跟进, 参加竣工验收, 负责学生家具招标采购, 监督安装。协助复旦学院完成活动室家具及设备的安装工作, 落实维保期内楼宇的维护工作。

（3）枫林锅炉改造

代表总务处组织报废论证、设备招标等工作，目前安装工作正在进行，预计将于春节前完成。

（4）其它实事

更新西苑 23、24 号楼阳台晾衣绳及楼下公共晾衣绳近 4000 米；完成西苑全部宿舍窗帘安装，共计 967 扇；清理园区内废弃自行车约 1230 辆。

第六节 水电管理服务中心

一、水电煤等能源使用状况

水、电、煤气是高校教学、生活的基础资源，同时也占据了我校后勤支出费用的一定的比例。现把我校 2009-2010 年的水、电、煤气消耗情况汇总如下表：

表 1 2009-2010 年我校水电煤消耗量及费用支出

消耗量	2009 年	2010 年	同比
电 (万 kW.h)	9439	10145.3	7.48%
水 (万 m ³)	434.7	428.5	-1.43%
煤气 (万 m ³)	552.2	607.1	9.94%
天然气 (万 m ³)	95.3	125.9	32.11%
费用支出 (万元)	2009 年	2010 年	同比
电	5693.1	6312.9	10.89%
水	959	1010	5.32%
煤气	690.9	926.6	34.11%
天然气	238.6	314.9	31.98%
合计	7581.6	8564.4	12.96%

注：此表各数据包含我校及校外企业使用量。

目前全校的能耗指标现状，能源消费总量(折算为吨标煤)：

2009 年度：42954 吨标煤，包含水共 44166 吨标煤

2010 年度：46448 吨标煤，包含水共 47549 吨标煤

表 2 2010 年我校四校区能耗情况

	邯郸校区		枫林校区		张江校区		江湾校区	
	2010 用量	同比 %	2010 用量	同比 %	2010 用量	同比 %	2010 用量	同比 %
电 (万 kW.h)	6302.9	0.49	1740.6	7.77	857	62.6	1244.9	12.36
水 (万 m ³)	309.7	-3.12	66.4	0.91	10.9	-10.4	41.5	12.2
煤气 (万 m ³)	524.7	19.51	82.4	33.83				
天然气 (万 m ³)	227.8	10.55	15.6	49.7				

从上表可以看出，2010年电耗比2009年有所上升，其中张江校区由于二期的陆续投入使用，师生人数的不断增多，因此电耗大幅上升。枫林校区由于东苑3#、4#、5#楼的陆续投入使用，及原西苑后勤楼改做实验楼，因此电量也有所增加。江湾校区随着学生的增长，用电量也随之上升。用水量2010年比2009年有所下降，地下水管网查漏工作使邯郸校区下降比较明显（漏水量大集中在邯郸校区）。张江校区为了创办节水型示范校区采用了中水回用、河水绿化等一系列措施大大降低了自来水的消耗。枫林校区用水量基本与2009年持平。用气量比2009年有所上升，主要是由于食堂的和锅炉房的增加，如枫林校区新增一食堂，邯郸校区北区学生公寓浴室、开水房2009年下半年新增了四台锅炉。而张江校区则停用了锅炉房，因此煤气消耗有了大幅度的下降。

能源费用支出均比2009年增加，其中电费由于张江校区二期目前属于商业用电，收费比其他校区高，导致了电费的增加；水费的增加主要是因为消防水管的渗漏、二附中超计划用水等原因造成了不少罚款造成的。

二、加强水电管理 建设节约校园 ——水电中心2010年工作总结

2010年，水电中心以加大基础保障设施设备改造力度，加快节约型校园的建设步伐为工作主线逐一展开各项工作。

一、认真完成各项日常保障工作

认真落实水电煤各数据定时抄表记录，并做好基础统计工作。配合审计处做好各项工程合同的审计工作。协调好每月变电站值班人员的轮班、调班等工作。加强水电煤各种设备的日常巡视工作，发现问题及时处理，有效地保证了我校的正常教学。对于各项水电煤故障报修，基本做到第一时间赶到现场，组织人力抢修，及时修复。

二、切实做好基础设施设备改造工作

为了让学校的供电网络布局更合理、更完善，今年3月对国权开关站供电网架进行了调整改造。在正大体育馆敷设了大型活动用电电缆，改变正大体育馆以往每次搞大型活动就得拉放临时电缆的现象，保障了市政协在正大体育馆举办的中秋晚会顺利进行。针对邯郸校区地下管线的老化问题，今年对国权路至子彬院上水管道的更换，彻底改善了沿线各单位的用

水质量。此外,对校本部部分老化的煤气管道进行了及时更换。今年5-12月,对整个北区学生公寓供配电系统进行了改造,彻底淘汰了北区学生公寓高、低压开关站和配电间陈旧的设备,老化的开关设备。避免了北区各种停电跳闸事故的再次发生,保障了师生的正常生活和学习。

三、及时处理各项临时性工作

今年协助各个部门完成了多项临时性的工作。协助枫林校区完成了移动3G网络供配电系统工程和东区煤气管道更换天然气管道工程。配合基建处、修缮办完成了马锦明楼、日本中心改建的水电配套增容工作和本部学生公寓3#、7#楼用电增容配套工程。根据供电局相关要求,今年完成了南、北总变开关站的高压电气预防性试验工作和维护保养工作。联合房委会开始对国定路、国福路教师公寓公用厨房实施安装煤气表,杜绝浪费现象和安全隐患。

四、重点落实节能工作

1、加强管理手段

起草了并完善了我校的节能工作三年规划,明确了节能工作的目标,建立相关合理有效的机制。及时做好六家试点单位用电指标的跟踪控制工作,及时报送各单位月用电情况,主动配合试点单位落实各项节能管理措施和技术措施。为试点单位之一的图书馆出资购买使用了我校材料系研发的隔热玻璃贴膜涂料。经过检测,涂装后的玻璃比未涂装的玻璃温度低6摄氏度(夏季),涂装隔热材料的后,图书馆的采光并未受影响,师生均认为涂装隔热贴膜后效果良好。

认真做好各项能源数据统计上报工作。对内,邯郸校区所有一级表、二级表数据基本做到有抄表记录就有统计数据,月统计、季统计、年统计均有数可查。对外,每季度、每年及时汇总全校的能耗数据上报到上海统计局。今年,根据上海市发改委的要求,非工业单位从2010年起要报送《重点用能单位能源利用状况报告》,并要求补报2009年度的报告,水电中心根据各相关文件精神,完成了此报告的申报工作。

2、加快技术改造

以张江校区申报节水型示范校园为契机,对全校四个校区进行了地下管线查漏及走向探测工作。其中,对四校区地下水管共查出漏水点34个,

预计一年总漏水量约为 63 万吨。水电中心对漏水点进行了及时的修复，大大减少了漏水对我校造成的损失。由于邯郸校区和枫林校区之前通过探测形成的地下管线数字信息化系统对地下管线管理维护工作提供了极大的方便，因此，今年张江校区和江湾校区同样对地下管线信息进行了探测，最终地下管线数字信息系统在两新校区也得到了应用。通过引入中水回用、河水绿化等技术手段的改造，张江校区获得了上海市节水型示范校区的光荣称号。

为了做好我校节能监管平台的搭建工作，今年陆续对邯郸校区和枫林校区部分二级水表试点改造安装智能水表工作。我校先后投入了 60 万元在邯郸校区及枫林校区共安装了智能水表 124 个。目前，智能水表的硬件和软件均安装结束，从使用效果情况看，大大减轻了抄表人员的工作量，并抬高了抄表人员与统计人员工作效率。但是也存在由于水质或水表环境比较恶劣因素引起一些计量不太准确的问题，对此，发现问题时，水电中心及时向厂家反映，督促其尽快修复，直到解决问题。

2009 年，我校对大部分学生公寓实行了智能电表的改造。今年暑假期间，对去年未完成智能电表改造的东苑学生公寓 18#、19#楼进行智能电表改造。为了方便以后我校节能监管体系的建立，更有效的开展我校的节能工作，和其他学生公寓智能电表系统保持一致，水电中心聘请了 2009 年对我校学生公寓实施智能电表改造的公司对上述两幢楼的电表进行改造。目前改造完毕，我校全部学生公寓均实现了预付费式智能电表管理模式，学生公寓的电耗也因此有所下降，2010 年邯郸校区南区学生公寓电耗比 2009 年下降了 24.53%，北区学生公寓电耗也比 2009 年下降 10.82%，效果相当明显。

3、加大宣传力度

2009 年度节能奖励于今年年初已申报结束，经过校节能办公室的初步评定，评出了 2009 年度节能先进集体一、二、三等奖及节能工作先进个人，并于今年 4 月 8 日召开的校节能领导小组工作会议上进行复评。最后的评选结果于今年 6 月 18 日《复旦大学建设节约型校园推进大会》上予以公示，并颁发获奖证书。会议不但表彰了 2009 年度的节能工作先进集体和先进个人，先进代表上台发言交流节能经验，并也与计划用电试点单位签订了协议。此外，会议当天在邯郸校区本部食堂门前举办了节能

签名活动，与学生共同制作的节能宣传手册在校园内大量发放，同时，制作了七块节能宣传展板在本部食堂及会场进行了有效的宣传。节能宣传周期间，四个校区主要道路均可看到各种节能口号和标语，大大的加强了宣传力度。

4、加深学习交流

为了做好我校的节能监管平台的建设，今年12月15日，总务处水电中心协同资产处、张江管委会、后勤公司及计算机学院节能监管平台设计小组成员前往浙江大学参观学习。浙江大学有关专家介绍了节能监管平台建设过程中碰到的困难和解决方法，以及指标化管理的运行模式，并现场演示了节能监管平台的操作功能。参观学习小组一致认为要利用浙江大学的成功经验，在节约型校园的建设过程中少走弯路。为了更合理规范使用国家住建部及上海市教委的节能专项补贴资金，12月27日，又到同济大学学习，深入了解节能监管平台建设的规范化和标准化。这两次参观学习为我校节能监管平台的建设奠定了良好的基础。

5、借助国家节能补贴政策，积极寻求节能资金补助

今年四月起，协同计算机学院课题组向国家及地方相关部门申报了三项节能项目，分别是：《复旦大学节约型校园建设实施方案》、《复旦大学光华楼建筑节能申请书》、《复旦大学节能监管信息化平台建设申请书》。其中，《复旦大学节约型校园建设实施方案》获得了住建部400万元的节能项目实施改造的资金补贴；《复旦大学节能监管信息化平台建设申请书》获得了上海市教委45万元的资金补贴。

今年八月，教育部实行节能推广计划，对部分节能产品进行财政补贴。根据补贴标准，我校享受节能灯单价90%的财政补贴。目前，我校已申购各种节能灯产品共计10.9万套。通过政府补贴，此次采购，我校共节省经费398.25万元。

从我校获得的一系列财政补贴可以看出，我校开展的节约型校园建设前期准备工作得到了国家、地方政府的充分认可。

第七节 场馆中心

一、复旦大学体育馆开放时间一览表

1、 北区体育馆：

复旦大学北区体育馆为我校综合性体育馆可以进行运动的项目有：羽毛球、篮球、乒乓球、排球、网球、舞蹈、健身。

场地名称	开放日期	开放时间	备注
羽毛球场	星期一	17:00-18:00	
	星期五	11:30-13:15	17:00-18:00
	星期六	8:00-21:00	
	星期日	8:00-9:00	11:00-16:00
	收费标准 15元/小时（主场）		
注：羽毛球场接受提前预订，提前一天8:00开馆后可以预订			
篮球场	星期一	18:00-21:00	
	星期二	11:30-13:30	
	星期三	11:30-13:15	18:00-21:00
	星期四	11:30-13:15	
	星期五	11:30-13:15	
	星期六	8:00-21:00	仅提供半场场地
	星期日	12:00-16:00	仅提供半场场地
	收费标准：40元/小时		
注：篮球场接受提前预订。			
健身房乒乓球	星期一	16:45-21:00	
	星期二	12:00-18:00	
	星期三	16:45-21:00	
	星期四	16:45-18:00	
	星期五	16:45-21:00	
	星期六	8:00-21:00	
	星期日	8:00-21:00	
	收费标准：健身房2元/次；乒乓房3元/小时		
注：健身房、乒乓球场不接受预订，随到随用。			
排球场	星期六	18:00-21:00	
	星期日	8:00-21:00	
收费标准：30元/小时			
网球场：	周一至周五	15:00-17:30	
	周六至周日	8:00-17:30	夏天可延长至19:30
收费标准：10元/小时			
舞蹈房	周一至周五	18:00-21:00	
	周六至周日	8:00-21:00	
收费标准：30元/小时			

2、南区田径场:

场地名称	开放日期	开放时间	备注
南区田径场	星期一	5: 00-7: 30 11: 30-13: 15 18: 00-22: 30	开放
	星期二	5: 00-7: 30 11: 30-13: 15 18: 00-22: 30	开放
	星期三	5: 00-7: 30 11: 30-13: 15 18: 00-22: 30	开放
	星期四	5: 00-7: 30 11: 30-13: 15 18: 00-22: 30	开放
	星期五	5: 00-7: 30 11: 30-13: 15 18: 00-22: 30	开放
	星期六	5: 00-7: 30 11: 30-13: 15 18: 00-22: 30	开放
	星期日	5: 00-7: 30 11: 30-13: 15 18: 00-22: 30	开放
	注: 上述时间段免费为在校师生开放。		

3、 枫林田径场

场地名称	开放日期	开放时间	备注
枫林田径场	星期一	早 8: 00 至下午 17: 30	开放
	星期二	早 8: 00 至下午 17: 30	开放
	星期三	早 8: 00 至下午 17: 30	开放
	星期四	早 8: 00 至下午 17: 30	开放
	星期五	早 8: 00 至下午 17: 30	开放
注: 所有在校师生均可以免费入场锻炼。本校师生如有意在周六周日锻炼需向枫林校区体教部申请。			

二、2010年各体育场馆承接活动一览表

2010年正大集团体育馆承接活动一览表			
序号	日期	活动	租用单位
1	2010年1月27日	上海市阳光体育学生颁奖仪式	教委
2	2010年1月29日	通标标准技术有限公司迎新晚会	通标
3	2010年2月1日	药明康德年会	药明康德
4	2010年4月14日15日	欧莱雅校园义卖	团委
5	2010年4月16日	复旦大学迎世博志愿者誓师大会	复旦大学
6	2010年5月22日	网络学院毕业生摄影活动	网络学院
7	2010年6月10日	复旦附中毕业典礼	复旦附中
8	2010年7月2日	复日本科生、研究生毕业典礼	复旦大学
9	2010年8月7日8日	杨浦区全民健身日	杨浦区体育局
10	2010年8月21日	好尔科技生物有限公司九周年庆	好尔公司
11	2010年8月24日	复旦大学2009届学生军训动员大会	复旦大学
12	2010年8月30日	复旦大学2009届学生军训歌咏大赛	复旦大学
13	2010年9月1日	复旦大学2010届新生入学教育会议	复旦大学
14	2010年9月3日	复旦大学开学典礼（本科生研究生）	复旦大学
15	2010年9月16-18日	复旦附中60周年校庆	复旦附中
16	2010年9月14-23日	上海市政协各界人士中秋联欢晚会	上海市政协
17	2010年10月11-18日	上海市十四届运动会高校排球联赛	复旦体教部
18	2010年10月23日	公派留学生奖学金项目推荐活动	复旦大学
19	2010年10月26日	复旦大学学生广播操会操	复旦大学
20	2010年10月29日30日	复旦大学田径运动会开幕式及比赛	复旦大学
21	2010年12月19-28日	361度全国男子排球联赛	复旦体教部
2010年北区体育馆承接活动一览表			
序号	日期	活动名称	主办单位
1	2010年07月	阿迪达斯健美操	体教部
2	2010年08月	北区园委会行李发放	研工部
3	2010年09月04日	新生报到	学工部
4	2010年09月-10月	新生杯篮球、羽毛球联赛	体教部
5	2010年10月-01月	后勤体育节	总务处

6	2010年10月-11月	上海高校排球联赛	体教部
7	2010年11月	踢毽子、跳绳比赛	体教部
8	2010年12月03日	校园招聘会	就业指导中心

2010年南区体育场承接活动一览表

序号	日期	活动名称	主办单位
1	2010年01月	体教部冬令营测试	体教部
2	2010年05月--09月	拔河比赛	学工部
3	2010年05月--09月	院系篮球赛、排球赛	体教部
4	2010年08月	新生军训	武装部
5	2010年09月-11月	学生乒乓球赛	体教部
6	2010年09月-11月	新生杯篮球、足球、排球赛	学工部
7	2010年10月	复旦大学第十四届运动会	体教部
8	2010年10月	复旦大学五十一届全校运动会	体教部
9	2010年10月	经济学院运动会	经济学院
10	2010年10月	信息与工程学院运动会	信息工程学院
11	2010年10月	环境科学学院运动会	环境科学学院
12	2010年11月	网球公开赛	体教部
13	2010年11月	管理学院运动会	管理学院
14	2010年11月	生命科学学院运动会	生命科学学院
15	2010年11月	复旦小学运动会	复旦小学
16	2010年11月	复旦附中运动会	复旦附中
17	2010年11月	兰生中学运动会	兰生中学

三、场馆中心2010年工作总结

2010年是上海世博年，世博盛会第一次在中国举办，举办成功与否对全世界全中国都有举足轻重的影响。全上海都行动起来，为举办一届精彩的美好的盛会都在奉献着自己的智慧和力量，围绕做好自己的本质工作，就是对世博平安的最大支持，场馆中心在2010年里做了以下几点工作。

1、努力做好本质工作，为世界添砖加瓦。

我们的国家好似一部大的机器，我们每一个基层工作人员如机器中的一个螺丝，我们的工作好坏也会影响大机器的运转，我们场馆中心工作主要是为体育教学和学生体育锻炼及学生课余活动开放体育场馆服务的。我

国高校的办学宗旨是把学生培养成德智体全面发展的社会主义有用人才，我们作为体育场馆的管理和服务者应更加努力地贯彻和执行国家这一办学的方针。2010年里，我们做好了每天上体育课课前的准备，保证了学校的正常教学；服务于学生体育锻炼；服务于学校专业队训练；保证在开放时间向学生开放所有场馆。

这些常规工作如果不能顺利进行将会影响正常的教学，在世博期间我们工作重点放在关注每天日常保障工作的细节。

2、办好学校和社会举办的大型活动，为世博喝彩。

2010年是上海世博年，也是学校的体育年，学校二年一次的教职工运动会在今年举行，因此在体育场馆活动比赛的单位较往年有所增加。在南区体育中心举办了近20场的活动，主要有校运会、系运会、大学生排球赛等；北区体育场馆举行了全市阳光杯篮球赛和排球赛历时10天。还有大学生招聘会；正大体育馆举办了近30场活动，有研究生招聘会、甲A排球赛、上海各界人士中秋晚会、附中60周年庆。我们在工作中努力做到每一次的活动和会议服务热情、周到使举办活动和会议顺利进行。通过“上海市各界人士中秋晚会”在正大举办，此次晚会与附中60周年庆时间上恰逢有所冲突，校领导几次协调双方使用时间，视察工作进度，才使得两个活动顺利完成，市政协领导对我们的服务也给予了表扬。

3、加强安全意识确保世博平安。

学校为确保世博期间的平安与各单位签订了安全责任协议书。在世博期间我们视安全为最高的要求。例如，体育场馆经常为活动需贴比赛线条，排球比赛结束了要贴篮球比赛的，这些贴纸十分难以去除，有时我们会用上酒精等一些易燃品辅助去污，我们场馆中心的同志在这时会为了防止火灾一直在现场全程陪同，做好消防安全防范工作，在确保消防安全的情况下才离开现场。我们也检查了所有的灭火器消防栓并制定了大型活动疏散预案。

第八节 幼托中心

一、以教师发展为本，增强主人翁的意识。

为教职工创设多种平台让教职工参政议政，如：每项计划出台前听取教师的意见；带教人员采取自选与统筹相结合的原则；在春秋游、一拍一跳、六一庆祝、大班毕业典礼、大带小迎新活动、家长开放等大活动中，上级要求与教师的独立策划相结合；健美操比赛和体育节参与，采取指定与自愿报相结合等等。

把加强教师的师德师风建设、提高教师专业化水平作为抓手。结合余漪老师教育思想的学习，有20位教师参加了杨浦区师德征文活动。

这一年我们有1位老师的文章刊登在《南昌教育学报》杂志上，2位老师的论文分别在上海市教委举办的“爱满天下”杯征文比赛中获得三等奖和参赛奖；2位教师参加了研究生学历的学习；1位老师通过了中级职称的评审；12位教师参加了杨浦区教育科研成果奖的评选；还有1位外聘保育员获得了中级保育员证书。

在教师自培方面，我们请专家来我园对教研组长的的工作、幼儿园主题教育和游戏等进行现场的指导；今年全国至外区培训人次共计53次，本区培训人次近20次，内容涉及许多方面，其次，为不同需要、不同层次的教师制定具有针对性的培训计划，使青年教师迅速成长起来，使每个教师看到自身的价值，激发起他们不断进取的精神，也使我们在自培工作中拥有了新的思路。

二、以幼儿成长为本，加强安全保健工作。

安全工作做到制度上墙、责任到人、措施到位、资金先行。继续实行安全责任状制，并设置安全奖，提高教职员工的责任心。

开展各种形式安全教育，实行安全工作月查制。世博期间，为了保证孩子在园的人生安全，我们陆续添置了必备的防御用具、设施（饮用水的管理、安装围墙电网、安装大楼警铃、应急灯）；完善了各类制度；及时与保卫处人员取得联系，加强幼儿来园离园安全防卫力度。同时，还加强门卫人员的培训，使人防、物防、技防真正落到实处。

今年，先后开展了4次防火防震疏散演习，参加的幼儿共达900多人次。事后，对已有的应急疏散方案加以调整补充。

积极宣传参保活动的意义。全国幼儿参加平安保险率达 95%，住院保险参保率 94.7%，无一例安全事故发生。

严格财务制度，实行园务公开制，幼儿伙食坚持一月一清，公示家长，采用安全为先的采购方法。在今年的家长意见反馈调查中，安全工作的满意率达到了 90.2%。

对保育队伍、教师卫生保健知识的培训达 10 次之多；加强对孩子自我保护能力的培养；及时添置卫生保健与防疫所必备的器具（台秤、健康秤、紫外线灯，还有免冲水消毒洗手液）；今年我国完成了对 184 位幼儿进行麻症疫苗接种的工作，对全国幼儿进行了体检，体检率达 96.3%。

三、以家长需求为本，解除家长后顾之忧。

首先要求教师要有一颗真诚的心，用真诚与实力去教育孩子、去打动家长，共同完成教育孩子的任务。其次，了解与理解家长，进行有针对性的家长指导工作。我们通过短信、飞信等方式及时与家长取得联系，又通过家长园地、家长会、开放家长半日活动、家长讲座等指导家长进行家庭教育，还结合争先创优活动，开展了大范围的家长咨询活动。在这次咨询活动中，我们的老师共接待了 85 位家长，满足了家长与老师近距离接触，详细了解孩子在园情况的需要。这一年我们出的家长宣传资料就有近 300 篇之多，举办的各类家长讲座有 5 场，家长会有 20 场，组织各类亲子活动共 5 次，人数达 887 人次。由于我们的付出与努力换来了家长对我们工作的肯定与支持：不少家长主动为我们免费送来了打印纸、还有 3 位家长分别为我们送来了价值近六千元的幼儿读本及教师用书，在六一节那天，家长还为我们请来了电视台的摄制人员，为我们拍摄和制作了一套六一专题片……

挖掘潜力，解决青年教师孩子入托难的问题。今年我园招生了两个托班，先后解决了 60 几位孩子的入托问题，为青年教师解除了后顾之忧，支持了学校的教学科研工作。

第九节 保健中心

	建设情况	科室	人数
校医院	1992年开工, 1994年建成。为3层砖混结构, 建筑面积4257平方米。	设有内科、外科、妇科、中医、五官科、口腔科、推拿针灸科、防保科及护理部, 另有药房、化验室、B超室、心电图室、放射科等辅助科室。	45 (含张江、江湾校区)
枫林门诊部	位于枫林校区西部17号楼底楼, 占地面积1246平方米。	设有内科、五官科、中医科、口腔科、预防保健科、化验室、理疗科。	18

一、医疗服务

2010年, 保健中心采取多种形式的业务学习, 不断提高医疗服务水平, 包括每周派出医务人员参加相关继续教育培训159人次, (其中枫林门诊部11人次), 组织院内医师讲座11次, 每周组织医生进行院内小讲课, 每月开展病史和处方质量自查。利用每周三的骨科专家会诊、每月最后一周的周三下午专家会诊的机会, 派年轻医生跟随老专家学习, 提高业务水平。

2010年, 保健中心共完成门诊76535人次(其中枫林10297人次, 张江2638人次, 江湾1604人次), 各种辅助检查和门诊治疗34244人次(其中枫林1913人次)。为师生报销医药费8239人次(其中枫林1863人次)。完成会议保健任务70人次。实现年度内医疗保健服务无医疗事故、无传染病流行事件, 通过了杨浦区卫协的年检校验。

二、传染病管理

保健中心承担学校传染病预防和管理、公共卫生突发事件的应急处理、公共场所的卫生监督、慢性非传染性疾病的预防干预等工作。2010年完成预防接种7898人次, 其中新生计划免疫接种麻风疫苗3095人次(接种率98.98%), 接种精白破疫苗3103人次(接种率99.23%); 非计划免疫接种甲肝疫苗453人次, 接种乙肝疫苗528人次。2010年新发风疹2例, 结核病6例, 水痘35例。保健中心除做好传染病登记随访工作, 还督促患者定期复查, 按时治疗。针对2例风疹病例, 分别对周围同学接种麻风疫苗402及44人次。对肺结核新发患者的密切接触者做好X线筛查。

2010年在教职工中进行肝病免费随访103人次，随访对象为HBsAg阳性者，随访内容包括ALT、乙肝“两对半”、AFP和肝脾B超检查，预防早期肝肿瘤及肝硬化的发生。对肝炎新发患者的密切接触者做好肝功能检查。

三、体格检查

（一）教工体检

为做好今年体检工作，保健中心自4月1日起在我校邯郸校区正门宣传橱窗展出“迎世博·献爱心·促健康”系列展板，历时共两周。4月2日，“迎世博·献爱心·促健康”倡议书在复旦新闻文化网发布。广大复旦师生热烈响应，纷纷于4月7日（世界卫生日）在“迎世博·献爱心·促健康”的横幅上签名。4月12—16日，校医院为后勤非在编人员体检，共计565人次。4月20日为后勤物业人员体检，共计108人次。

4月22日，《复旦大学教职工健康报告（2009）》正式发布。当日，复旦大学教职工（枫林校区）健康体检工作亦正式启动，持续共7日。

5月10日以“迎世博·献爱心·促健康”为主题的邯郸校区教职工健康体检活动正式启动。体检现场设置了为青海玉树地震灾区捐款箱，使广大教职工在自身保健的同时不忘灾区同胞的健康与生活，献出一份爱心。体检期间准备了健康教育处方及预防保健知识资料共20余种，计104300余份。发放《教职工健康教育》手册7450份。体检期间还举办了六场“体检健康讲座”，进一步普及健康保健知识，倡导健康生活理念。本次教职工体检持续到5月29日。复旦大学教职工应检人数为9409人（其中枫林校区2753人），实际参加体检7450人（其中枫林校区2205人次），实检率79.18%，其中男性3624人，女性3826人。在项目齐全的4137名教职工中全部体检项目结果未见异常者为154人，仅占体检教职工的3.72%。体检结果6月10日发送到每个院系，由各院系发到每位受检者手中，6月22日上传至职工网上电子健康档案，方便职工网上查询。对体检中发现的异常情况及时通知体检者本人进一步复查，共计557人次，其中发现患恶性肿瘤2人。对教工体检中妇科检查滴虫、霉菌阳性，防癌涂片II级和炎症细胞的42名教职工免费进行了复查与随访。

（二）学生体检

8月31日至9月12日，9138名新生（其中枫林校区1254人）参加

了新生入学体格检查。体检将以往的胸透检查改为了胸片，最大程度地减少了学生接触 X 线的时间，充分体现了以人为本、以学生为本的理念。体检期间发放《新生入学健康教育资料》9138 份。按照国家相关规定，本次体检还取消了乙肝表面抗原的检测。体检发现重大疾病 6 例，肺结核 2 例。肝功能 (ALT) 化验异常者 168 人 (其中经过复查确诊乙型肝炎 4 人，3 人经过治疗 ALT 恢复正常，1 人办理了保留入学资格手续；确诊丙型肝炎 1 人；非病毒性肝炎 163 人)。为 2171 名外省市本科新生进行血吸虫、疟疾、丝虫检测，结果全部正常。新生体检后共有 5 人办理因病保留入学资格手续。

此外，校医院每周二开展体检全年共计 337 人。还分别于 6 月 1 日、10 月 19 日为团委支教学生体检 40 及 18 人。

四、健康教育

2010 年，保健中心开展了形式多样的疾病预防、健康教育、保健康复等活动。按照《上海市高校学生健康教育指导纲要》的要求，开设健康教育选修课 34 学时。配合卫生节日开展经常性的健康教育专题讲座与培训 28 场，网络教学与宣传 46 次，广场咨询宣传 32 次，悬挂横幅 11 条，张贴宣传画 (牌) 78 张，印发健康教育宣传资料 130535 份。在门诊大厅设健康教育咨询台和健康教育宣传资料架，对季节性传染病知识定期进行宣传。门诊常年发放常见病的健康教育处方。

“健康院系行”活动是校医院于 2010 年 4 月起开展的以“走出去”为主要形式的健康公益项目，旨在根据院系健康宣教个性化需求，深入院系，方便院系，进一步提高教职工的健康保健意识。目前“健康院系行”活动已在管理学院、经济学院、计算机科学技术学院、南区活动中心、继续教育学院等举办了多场健康讲座。内容包括健康讲座，体检结果分析，免费测血压或血糖，发放《教职工健康教育》手册等。

《每周健康参考》又名《仁报》，由校医院主办，旨在倡导道德健康的理念，2010 年 6 月 7 日正式通过学校 OA 系统发布了第一期，至今已 20 余期。每期《每周健康参考》同时发布于复旦大学信息公开网，部分内容刊登在《复旦》校刊第 8 版“健康提示”栏目。编委会还开展“道德健康读书会”活动，连续两年担任复旦学院经典读书计划指导老师，通过读书会的形式普及道德健康知识，促进身心健康。

“减肥俱乐部”是校医院根据市健康促进委员会“关注腰围，控制体重，促进健康”的理念而采取的新的健康促进形式。6月16日面向全校发布“吃动平衡，走向健康”倡议书。目前俱乐部成员超过100人，活动形式包括专家讲座、减肥指导、经验交流等。《中国学生健康报》（2010年第27期）以“复旦‘减肥俱乐部’：健康管理新模式”为标题作了特别报道。

“世界糖尿病日”（11月14日）期间，校医院对154位糖尿病病人进行了随访。11月16日举办了以“控制糖尿病，刻不容缓”为主题的糖尿病防治和自我管理专题讲座，并免费检测血糖，现场发放健康教育资料约200份，65人参加了血糖检测，深受老师们的好评。12月，校医院对43名肝病职工进行B超和相关血液指标的随访。

五、红十字会

目前全校有红十字会员1192人，其中2010年发展入会395人。通过讲座、知识竞赛等形式开展红十字会知识和国际人道法普及工作；参与无偿献血志愿服务和造血干细胞捐献动员工作，有5支志愿者服务队伍，开展了丰富多彩的预防艾滋病健康教育活动，其中同伴教育9次，受教育人次达到290人；组织培训“急救四项技术和心肺复苏术”共46次，培训人数达4189人，其中3000人获上海市高校红十字会颁发的急救培训证书。11月7日组织同学参加了在上海阳光康复中心进行的集中培训以及上海市红十字青少年志愿服务基地挂牌仪式。

六、无偿献血

2010年保健中心完成献血1887人份（其中枫林校区251人份），超额完成了全年自愿无偿献血任务。在做好对献血师生服务的同时，保健中心充分利用献血体检结果，督促体检不合格的师生及时就医，为这些师生提供医学建议。

第十节：房委会、房改办、租房办

一、复旦大学教师公寓租金调整工作

前期准备：

1、许征、陈晓漫二位副校长带领教师公寓管理委员会全体成员先后召开4次全体会议，对教师公寓租金问题进行调研。

2、召开了有关院（系）党委（总支）书记座谈会，分校区、分对象召开4次不同类型青年教师的大型座谈会。

3、对所有“新人”目前的居住情况进行了普查，取得了80%的有效数据。

在此基础上，教师公寓管理委员会根据以市场租金为依据，原则上单身公寓按照市场租金的65%、已婚过渡房按照市场租金的80%确定教师公寓租金标准，再根据供求关系、区域环境、居住条件等因素再打折扣，起草了阶段性过渡性打折扣的《复旦大学教师公寓租金调整方案》（送审稿）递交学校教代会主席团扩大会议审议表决，表决通过后报校长办公会议（党政联席会议）批准，9月9日由校长办公室发文《关于转发〈复旦大学教师公寓租金调整方案〉的通知》，教师公寓租金调整工作正式启动。

实施阶段：租房办于9月28日召开了各院系部门办公室主任会议，传达《方案》精神，并请各院系部门办公室协助教师公寓租赁协议重新签订工作。

从9月28日开始租房办委托各院系部门办公室与一千多位租住公寓的青年教師重新签署租赁合同。截止12月27日，合同重新签署已基本完成，签约率达到99.8%以上，达到了预期目标。

二、关于货币化住房补贴发放工作

1、今年教师节，发放了799名“老人”的住房补贴款864.83万元。

2、对现住房认定中居住私房而没有产权证的现住房认定做了补充规定。对于此类私房，因为没有产权证无法认定现住房建筑面积。经过咨询小组讨论同意，在业主本人提出申请的前提下，由房改办委托有资质的房产评估公司，对其私房面积进行实地丈量，丈量的实际面积作为该房现住房面积，而且书面写明，测量所得的住房面积仅作为复旦大学计算住房分配货币化的现住房面积，不能作为他用。

3、根据教育部教财函[2010]136号文的要求，由学校财务、人事、房产等部门联合编制了《复旦大学2011年住房改革支出预算》。

4、年末，由于教育部给学校追加了购房补贴拨款，所以执行教育部规定，对学校3408名在职在编“老人”的住房补贴进行补差工作。

5、截止12月10日，新人住房补贴共发2487人次。

三、开展青年教职工（新人）住房情况调查统计工作

房改办设计了《复旦大学教职工住房情况调查表》，要求所有享受“新人”住房货币化补贴的教职工如实填写，并递交户口簿、户口簿中所有人的身份证、房屋产权证、租用公房凭证的复印件等相关材料。截止目前共收到有效调查表1834份，房改办给每位青年教职工（新人）建立住房档案。

现在房改办要求每位享受新人住房货币化补贴的新进校教职工从进校起就需递交《复旦大学教职工住房情况调查表》及相关材料，以尽早建立起该教职工的住房档案，为我校今后各项教师公寓和住房补贴政策调整提供依据。

四、仁德路、国泰路周转性教师公寓及枫林校区已婚过渡房空房的租赁工作

4月21日在校工会进行仁德路、国泰路教师公寓选房，共有3位教职工入住仁德路教师公寓，33位教职工入住国泰路教师公寓。

11月1日在房委会枫林校区办公室进行枫林校区已婚过渡房空房的租赁申请通知，由于只有6人申请，因此在征得申请教师同意后采取了现场选房的方式。有2位教师申请了虹梅路已婚过渡房，1位教师申请了斜土路已婚过渡房，另外3位放弃。由于连续2年枫林已婚过渡房在排队选房后均有相当数量的空余房源，因此从这次排队后租房办将尝试取消排队选房，只要申请就可以入住的办法。

五、新进教职工入住各校区周转性教师公寓的调配工作

截止12月27日，共有37位新进校在编教职工申请教师公寓，其中1位入住北苑教师公寓，11位入住国定路教师公寓，8位入住国福路教师公寓，1位入住张江校区单身公寓，2位入住张江已婚教师过渡房，3位入住江湾校区单身公寓，6位入住江湾校区已婚教师过渡房，4位入住国泰路教师公寓，1位入住虹梅路已婚教师过渡房。

共有 54 位“科研助理”与“人事代理”人员申请单身公寓，其中 42 位入住北苑教师公寓，12 位入住江湾单身公寓。

以上共计有 91 位新进校青年教职工入住教师公寓。

六、租住国泰路、斜土路、宛平南路周转性教师公寓期满五年人员迁出工作

今年 4 月底，有 8 位现住国泰路周转性教师公寓的教职工租期满 5 年，按规定他们须退出国泰路教师公寓。房委会于 2009 年底就给 8 位教师每人发了一份正式通知，开学伊始又发了第二份通知，至 5 月 15 日前，8 位教职工均已办妥相应手续。

到今年年底，斜土路、宛平南路教师公寓将有 8 位教职工租住期满 5 年。租房办于 6 月 2 日发第一份到期通知，10 月 8 日发第二份到期通知，截止 12 月 27 日，8 位即将到期教职工均已办妥相应手续。

七、完成北区 42、44 号楼的迁出工作

根据学校的整体规划，今年 7 月，北区 42、44 号楼青年教师公寓将还给学校改作他用，为此，房委会于今年 5 月启动了北区 42、44 号楼的迁出工作，共涉及 22 位青年教职工。迁出工作于 6 月 20 日前全部完成。

八、进一步完善复旦大学周转性教师公寓管理系统功能

房委会与信息办合作，对复旦大学周转性教师公寓管理系统进行了升级。升级后最重要的功能是开放空房源查询功能，青年教职工只需用工号和 URP 密码登录系统，便可查询所有空房源及这些房源的市场租金、折扣系数和实收租金等，便于掌握空房源的动态信息和租金调整的具体明细。此外，完善的功能还有：自动生成协议中押金与房源的关联、租住与到期日期的动态调整等。

九、教师公寓、教工住宅的大修、改造工程

- 1、枫林校区平江路 170 弄 12 号厕所改造。
- 2、邯郸校区第五宿舍道路改造。
- 3、邯郸校区第五、六宿舍的部分屋面修理。
- 4、国泰路 85 弄教师公寓 20 套房屋修缮。
- 5、国福路 30 弄 2、3 号博士后周转房进户线调换。
- 6、仁德路 1-4 号楼屋面防水工程。
- 7、仁德路地下室沉降缝隔水带工程。

- 8、国福路教师公寓 1-3 号楼的天花板加固。
- 9、国定路、国福路的煤气（单表）工程。
- 10、枫林集体宿舍 1、2 号楼的修缮工程。
- 11、装修分散在各小区内的 8 套住房，供博士后流动站使用。

十、各项常规工作

- 1、继续出售已租住公房工作。
- 2、办理教职工离校手续，截止 12 月 10 日，共有 91 位教师前来办理离校手续。
- 3、做好未出售公房业主代表的工作，参加业委会的会议，协助居委会、业委会、街道办事处处理好各类矛盾。
- 4、做好教职工的来信来访处理和接待工作。

十一、重大会议

- 1、五月份在江西师大召开的中国高校“房专会”工作会议。
- 2、十月初在苏州大学召开的华东片区高校“房专会”。
- 3、十月底在厦门大学召开的中国高校“房专会”2010 年年会。
- 4、十一月初的上海高校“房专会”工作会议。
- 5、参加上海市“经济适用住房”、“公共租赁房”、“单位租赁房”等管理条例的讨论、在青年教师中组织《市民意见征询调查问卷》的调查。

十二、论文与专题报告

- 1、《国家房改发展新思路综述和学校房改发展新思路建议》。
- 2、《关于对深化学校房改工作的几点建议》。
- 3、《思考与建议——三议学校今年的住房补贴与青年教师住房问题的路径》。
- 4、《研究青年教师住房问题的三个平台——住房补贴、住房租金、住房出路》。
- 5、《关于对〈本市发展公共租赁住房的实施意见（征求意见稿）〉的几点建议》。
- 6、《高校教师公寓租金市场化改革初探》。



第四编：规章制度、办事流程汇编

没有规矩，不成方圆，完善的制度是管理的基础。总务处历来重视制度建设，为了确保工作有章可循，办事规范有序，多年来制订了一系列的内部管理制度与办事流程，并始终坚持继承和发展的原则，根据实际情况的发展和变化，对相应的章程不断制订与调整，使其不断完善。通过对这些制度的汇编和梳理，也有利于制度不断完善，从而促进工作水平的不断提高。

限于篇幅，本年鉴仅列举了总务处各职能办公室（中心）部分工作的规章制度与办事流程。

复旦大学总务处安全管理工作条例

为了保证后勤工作的安全稳定,贯彻“安全第一”、“预防为主”的工作方针,更好地保障后勤工作的正常进行,结合我处实际情况,根据我国相关法律法规及我校相关制度,特制定此条例。

一、指导思想及工作原则

安全工作的指导方针是“安全第一,生产服从安全”。在具体工作中,首先以安全保证为主,再考虑经济效益及其他。无论事情大小,都应先考虑安全因素。各单位的主管领导对本单位的安全工作负有领导责任,各安全员对本单位的安全工作负有监督责任。

二、组织保证

安全工作是一个系统性工作,必须在组织上得到保证。为此,我们要求各职能部门,包括在后勤改革中引进的单位,都必须有一名安全员。由总务处牵头,成立安全工作领导小组,总务处处长是安全工作领导小组的主要负责人,每个安全员是安全网络的成员。由安全员与安全工作领导小组一起构成一个安全网络。安全网络起到承上启下的作用。由于人员较多,活动分层次进行。由安全领导小组成员和处直属单位、直属托管单位的安全员组成第一层网络,由后勤总公司直属单位、园区管委会的直属托管单位组成第二层网络。

三、安全网络的功能

安全网络的作用是将上级安全部门的工作部署和要求传达到基层,并将基层工作中所遇到的问题拿到网络会议上讨论解决。

安全网络每月至少活动一次。除开会学习、讨论近期安全工作的文件、研究存在问题的解决方法,还需配合学校保卫处开展安全检查和安全员培训工作。利用各种形式,让安全员了解消防知识、安全生产知识以及有关的法律、法规。通过培训,使安全员学会正确使用消防器材、救护技能。

作为安全网络工作的一部分,安全工作领导小组每月出一期安全工作简报。总结上月安全工作的经验、教训,对本月的工作重点提出建议和要



求。

四、安全管理工作的具体办法及预案

- 1、 安全隐患处理办法
- 2、 突发事件应急预案
- 3、 火灾紧急预案
- 4、 食物中毒事件紧急预案

五、安全工作的奖惩办法

为了鼓励先进、促进落后，安全工作领导小组每年对在安全工作中做出贡献的人员给予表彰和奖励。对在安全工作中不负责或经常发生安全事故的单位或人员，给予批评及相应的处分。对重大事故的责任人，还将根据《中华人民共和国安全生产法》的有关规定，追究相应的法律责任。

六、条例实施办法

本条例自制订后，经总务处安全领导小组通过，并以合同附件的形式向各有关单位公布。自合同签订日起生效执行。凡隶属总务处直接管理无合同关系的单位，本条例自发布之日起执行。

本条例适用于复旦大学总务处所有安全相关管理活动。

复旦大学餐饮服务管理条例

为了加强我校的餐饮服务工作，促进各食堂经营单位规范开展经营服务工作，保证全校师生能够吃到美味、可口、卫生的饭菜，逐步满足广大师生日益多样化的饮食需求，确保师生的身体健康，特制定本管理条例。

1. 餐饮经营单位要根据国家的有关政策、法规，制定完备的规章制度、管理条例。
2. 员工必须持证上岗，统一着装，佩戴工号牌，语言举止文明，操作规范。
3. 主副食品的配料、制作要符合国家的有关规范，花色品种的数量要达到总务处规定的标准；要根据季节变化适当增加时令菜，饭菜口味要满足不同地区学生的基本需求，要配备从事营养配餐的厨师。
4. 要尊重少数民族师生的饮食习惯，采取适当的措施满足他们的饮食要求。
5. 严格执行《食品卫生法》，从业人员要讲究个人卫生，定期进行体检；餐具要严格消毒，生熟、荤素食品用具要严格分开，摆放有序，炊具、加工机械使用后要清洗干净；有专门负责食品卫生检查的工作人员。
6. 保持食堂内外及周边环境整洁，操作间、餐厅“三防”设施齐全，室内无苍蝇、老鼠，每餐供应结束后要认真清扫，定期进行大扫除，卫生清扫工作要责任到人。
7. 加强员工的安全生产意识，管理好炊具、加工机械等设备，确保无工伤事故发生。
8. 要在餐厅内显著位置设立饭菜价目一览表或配置菜价显示牌，价格发生变动时要及时进行调整。
9. 要自觉接受总务处工作人员的检查和监督，对指出的问题及时整改；主动参加有学生参与的餐饮管理委员会的活动；餐厅内设值班经理，及时听取师生的意见和建议。
10. 食堂物资实行集中采购，不采购假冒伪劣商品；物资的采购、验收、保管、发放制度健全并严格执行；库房货物分类存放，货架（柜）上有商品标签，注明进出货日期，无过期、变质商品。
11. 实行全成本核算管理，饭菜价格毛利不得高于有关标准。

复旦大学用电收费管理实施细则

为加强节约型校园建设,进一步规范用电收费管理,在原有收费管理办法的基础上,特制定如下实施细则:

一、校节能管理办公室每月末对各用电单位、青年教师公寓、学生园区抄表一次,按双月发出电费交款三联通知书(用户、财务、回执联),各用户每双月付费一次(每双月应缴电费金额=二个月的累计用电量*电费单价)。

二、各用户收到电费交款三联通知书后,须在通知书规定的缴款期限之内缴清电费。如无特殊理由,用户逾期缴费,参照市供电部门规定,加收滞纳金,滞纳金按日收电费欠款金额的千分之三。

三、电费缴纳方法:

用电费专用经费本缴纳电费的用户,请携经费本到校节能管理办公室缴款(校节能管理办公室设在总务处水电管理服务中心楼内);用现金或支票缴纳电费的用户,请到校财务处缴款,并将回执联留存校财务处,然后由校财务处将回执联一并移交校节能管理办公室;园区的学生请到所在园区的水、电收费办公室缴款;国定路、国福路青年教师公寓的教职工请到所在公寓的物业管理办公室缴款。

四、电费收取标准:

(1) 学生园区(每位学生每月学校补贴5度),超过部分电费标准为0.617元/度;

(2) 青年教师公寓,电费标准为0.617元/度;

(3) 校内的招待所、专家楼、正大管理中心、基建项目、民工用房及国际学术交流中心、印刷厂等,电费标准为0.85元/度

(4) 校外来校服务单位(银行、邮局、电信局、商店、售货亭等)合同租赁用房等,电费标准为1.00元/度。

以上标准从2007年1月开始执行。

今后如市供电局电价调整,学校收费标准也随之调整。

以上实施细则由复旦大学节能管理办公室具体执行。

复旦大学能源（水、电、煤气）使用管理暂行条例

- 第一条** 为了保障学校能源的合理使用，提高安全、节约意识，努力建设节约型校园，根据上海市有关规定，结合本校实际情况制定本条例。
- 第二条** 本条例所指能源包括水、电、煤气等。本条例适用于使用学校能源的所有单位和个人（以下统称用户）。
- 第三条** 复旦大学节能工作领导小组负责全校能源管理的组织和协调，制定学校能源使用和管理制度，审核能源用户的性质和额度，核定能源收费价格等；领导全校节能降耗工作，确定节能目标、政策和措施，决定节能工作奖励事项等。
- 第四条** 复旦大学总务处水电管理服务中心（以下简称水电中心）为学校能源使用管理服务的职能部门，负责学校能源使用管理的日常工作，具体组织实施本条例，并改进节能措施，加强节能管理。
- 第五条** 能源使用实行分类管理，实行分户、分类、分项计量。学校根据用户能源使用类别，确定收费方式、收费标准。用户应向水电中心提出开户、扩容、新增等书面申请并办理相关手续后方可使用能源。
- 第六条** 水电中心应在完成保障能源基础设施改造、计量表计网络完善、能源使用信息化管理系统建立等前期工作后，在校节能工作领导小组的指导下逐步推行能源消耗指标管理。
- 第七条** 由学校统一支付费用的用户，学校根据能源指标配额，下达能源经费预算，用户按照定额使用、超额自筹、节余留用的原则使用和支付相应费用。用户的具体能源指标配额由水电中心另行核定。
- 第八条** 为确保安全使用能源，并落实节能工作，各单位应配备一名兼职节能管理员，加强本单位的能源使用管理工作。各校区节能管理工作由节能工作领导小组委派专人或委托相关部门负责实施。

- 第九条 校区内建设工程施工单位临时用水、用电，应向水电中心提出申请并办理登记手续。施工前一律装表计量收费，不得在无水电计量、不付水电费的情况下进行任何施工。各类维修改造建设工程，未获得水电中心的审批验收单的，学校财务不予支付工程款。新建和大型修缮项目前期规划时应包含节能项目设计，同时报节能办公室备案。
- 第十条 校财务处为各用户设立能源费用专项经费本或专用帐户，实行专项管理。财务处应严格按照水电中心或水电中心委托单位开出的能源消耗费用帐单收缴费用，并按月或按季度制作能源收费清单及时传递给水电中心清理欠款。
- 第十一条 用户应在水电中心规定的期限内交清水电费，逾期不交者加收滞纳金，滞纳金从水电中心发放缴款通知单之日起10个工作日后开始计收，按日加收滞纳金水电费千分之三的滞纳金。对连续二个月不缴纳水电费的用户，按规定作停水停电处理。
- 第十二条 在任何管线上，用户均不得私自向学校外单位或个人转接水、电，违者按窃水、窃电处罚。对节约水电措施不力、浪费严重的单位予以通报批评。对检举、查获窃水、窃电或违规用水用电的有关人员及节能工作表现突出的单位和个人予以奖励，奖励办法另行制定。
- 第十三条 本条例由复旦大学节能工作领导小组负责解释。
- 第十四条 本条例自发布之日起执行。

复旦大学物业管理条例

第一章 总 则

- 第一条** 为了规范复旦大学物业管理,节约支出、维护学校利益,更好服务广大师生和教学科研需要,根据《中华人民共和国物权法》、国务院公布的《物业管理条例》及《上海市物业管理条例》等有关法律、法规,结合学校实际,制定本条例。
- 第二条** 本条例适用于学校区域内所有的物业管理活动。
- 第三条** 业主是指物业的所有权(使用权)人。本条例所称物业,是指房屋和与其相配套的设施、设备和场地。本条例所称物业管理,是指业主通过选聘物业管理服务企业(以下简称物业公司),由业主和物业公司按照物业服务合同约定,对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理,维护物业管理区域内的环境卫生和相关秩序的活动。
- 第四条** 物业管理应当遵守法律、法规规定,不得损害公共利益和他人合法权益。
- 第五条** 总务处是学校物业管理的职能部门,对学校、各院系、各部门物业管理的招标投标合同、物业合同进行审核与监督。物业管理费用由学校、各院系、各部门负担的,相关责任由物业合同双方承担。总务处物业监督管理的具体职责如下:
- (一) 执行国家关于物业管理的法律、法规,组织实施本条例以及学校关于物业管理的其他规定。
 - (二) 研究拟定或者制定物业管理相关政策措施;
 - (三) 指导、协调各院系、各部门与物业公司依法开展物业服务相关工作;参加物业管理招标投标会议。
 - (四) 本条例规定的其他职责。

第二章 物业服务

- 第六条** 学校、各院系、各部门招标的物业公司应当具备不得低于行业规定的三级资质。从事物业管理人员应当按照国家规定取得职业资格证书。
- 第七条** 物业公司接受委托从事物业管理服务,应当与业主签订物业管

理服务合同。物业服务合同一般包括下列主要内容：

- (一)业主和物业公司的名称；
- (二)物业管理服务区域范围；
- (三)物业管理服务内容；
- (四)物业管理服务标准；
- (五)物业管理服务费用；
- (六)物业服务合同期限；
- (七)违约责任；
- (八)物业服务合同解除条件；
- (九)双方约定的其它事项。

第八条 招标程序：进入复旦大学从事物业管理服务的企业应通过公开招标的方式进行，公开招标的投标人不得少于三人。招聘过程、协议应报总务处审核，并由总务处代表学校加盖合同章后方可生效。按照谁出资谁负责的原则，并按照《复旦大学物业（服务）招标投标管理办法》的规定，招聘单位具体负责操作，并在实施过程中加强管理，节约成本，维护学校利益。

第九条 物业公司接受委托从事物业管理服务的具体内容、要求、标准不得少于或者低于《复旦大学总务处物业服务管理细则》规定。

第十条 物业公司对于保安、消防、防台、防汛等活动应当接受学校相关职能部门的指导与监督。

第三章 物业管理费用

第十一条 物业公司应当依法实行明码标价。物业公司应当将服务内容以及收费项目、收费标准等有关情况予以公示。

第四章 法律责任

第十二条 若有违规行为的，依照国务院《物业管理条例》及《上海市物业管理条例》的规定处理。

第五章 附 则

第十三条 本条例对物业管理相关事项未作规定的，按照法律、法规的有关规定执行。

第十四条 本条例由总务处解释。

第十五条 本条例自发布之日起执行。

复旦大学学生生活园区物业管理条例

为了规范学生生活园区的物业管理,根据学生生活园区物业管理的要求以及相关的政策法规,特制定本管理条例。

一、 物业管理中心的工作

1. 学生园区的物业由专业物业公司进行管理。物业公司要成立园区物业管理中心,统筹协调园区内的物业管理及相关事务。
2. 管理中心要加强与学校园区管理部门的联系与合作,每一季度召开一次有双方代表参加的工作会议,每周召开一次事务性例会,积极听取校方的意见和建议,配合校方做好包括学生入住、离校在内的各项工作。
3. 管理中心要做到人员到位、分工合理,重大事项及时向校方沟通汇报,并在校方指导下开展工作。
4. 管理中心要建立健全各项管理制度、服务质量标准以及岗位职责及考核标准,加强队伍建设,保安、维修人员必须持证上岗,所有从业员工必须经安全培训后才可上岗。
5. 管理中心要切实保证物业管理服务的质量,不断改善服务态度,提高服务水平,落实便民服务措施;物业服务人员要做到规范着装,使用文明用语,各项服务工作要达到有效投诉率在 0.1% 以下,投诉处理率为 100%。
6. 管理中心要做好学生公寓楼单元水电费用代收代缴工作,抄表、打单、投箱、收费等工作要做到准确、及时、规范;工作人员如发现数据出现异常情况,应立即通知校方和主管领导。

二、 物业公司的常规工作

(一) 保安工作

1. 要在学校保卫处的指导下维护园区的公共秩序,严格执行校方关于人员与车辆进出和大件物品进出园的有关规定,确保公共安全;实行 24 小时门岗值勤和巡视制度,并有相关记录。
2. 全力避免重大安全事故的发生,治安事件(指外来事件)发生率要控制在 0.1% 以内(以学生住宿单元数为基数)。

3. 定期进行消防设施设备的检查和维护,检查情况记录在案,对无法修复的故障设备应及时向校方提出更换建议;定期开展消防训练与演习。
4. 对进入园区的车辆进行疏导,并要求按指定位置停放。
5. 对园区内的非机动车要求停入地下车库或按指定位置统一停放。
6. 对园区内发生的交通事故应及时处理并向有关部门汇报。

(二) 保修工作

1. 物业资料要齐全,对在管理期间发生变化的物业设施、设备都要建立相应的资料。对资料不全的物业设施、设备,应向校方说明;在未得到正式资料之前,应积极收集相关内容以备抢修时可供参考。
2. 对园区内建筑物的屋面、外墙、水落管、楼道、地下室等要做到定期巡查,并有记录。
3. 做好各项维修项目的月度统计;对保修情况进行综合分析,并主动向校方汇报。
4. 要建立学生居住档案,各项资料要齐全(包括入住通知书、设施确认单等),做到随时可查,管理完善。
5. 要保证多层学生公寓楼的污水井、污水管道无堵塞,无外溢,地下室集水井内无明显异物。
6. 对园区学生公寓单元内的公共部位和设施,要实行24小时保修服务并保证质量:(1)水、电急修接报后15分钟内到达现场,小修不超过12小时,一般项目维修不超过72小时(三天);(2)维修及时率100%,服务质量合格率100%,并有记录;(3)驻场经理、业务主管人员要回访检查,回访率100%,并有记录。
7. 按照园区管委会的要求,做好学生退宿验收及空房管理工作(包括切断电源,关闭门窗,保洁,设施维护等)
8. 按照上海市物业管理标准,对水箱进行定期清洗。
9. 对园区内供配电、给排水、消防等设施的运行进行日常检查,并有记录;配电间、泵房要做到环境整洁,无杂物,无鼠害的发生。
10. 配电间(箱),箱变体、电表箱外要有保护装置和安全标志,管道、阀门无跑、冒、滴、漏现象发生。
11. 对各系统设施、设备要制订以维护为主的保养维护年度计划。(如:

水泵、水箱、供配电、消防设备等)

12. 对道路和路灯要建立日巡检制度，发现问题应及时修补或更换。
13. 在维修服务时，要贯彻“维修为主，调换为辅”和修旧利用的原则，提高材料的使用寿命，降低维修成本。除灯泡、开关外，其余常用配件的更换率应控制在 80% 之内（新领数/报修数）。
14. 禁止出现乱收费情况，未经管委会许可，不得擅自另列收费服务项目。

（三）保洁工作

- 1、每日对楼道地面、公共门窗、楼梯、扶手、走廊等要进行清洁，做到无积尘、无痕迹，墙面无明显污迹，无广告、招贴等，清洁保洁率要达到 100%。
- 2、每日对公用道路、公共设施、消防器材进行清洁。
- 3、生活垃圾要日产日清，运送至垃圾房并及时清运。
- 4、要保持垃圾房及周边干净、无异味。
- 5、保持园区内道路上无垃圾、无杂物，对路灯、垃圾桶、标志牌等要经常进行清理保洁，保持明沟畅通。
- 6、明确保洁责任区，建立检查制度并有记录。

（四）保绿工作

- 1、绿地保存率要达到 100%（包括经过规定手续占用）；新建绿地要做到“黄土不见天”，不留死角；乔、灌、草等保存率要在 95% 以上；新建绿地的植物存活率在 95% 以上。
- 2、绿地植物群落要达到层次分明，季相分明，景观优美；植物间留有适当的生长距离；绿地内的植物覆盖率要在 80% 以上；绿化布局要适应学生居住功能需要。
- 3、绿化养护要求：要做到园区内植物生长茂盛；乔灌主干挺立，树形完整优美，绿草如茵；绿篱连续、无空档，无死树枯枝；修剪工作要合理、适时；绿地内清洁、整齐；无明显的病虫害危害，无药害；绿化设施及硬质景观要保持长年基本完好；及时处理绿化与其他公用设施的矛盾，保持绿化景观的完整。

复旦大学体育场馆管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校体育场馆的管理，优化资源配置，提高使用效率，节约办学成本，更好地满足教学、训练和广大师生体育锻炼需要，特制定本办法。

第二章 组织机构

第二条 学校成立组织机构，由分管校长负责，由教务处、研究生院、总务处、体教部、学生工作部、研究生工作部、（保卫处、财务处、人事处）工会等相关职能部门负责人组成的体育场馆管理委员会。

第三条 体育场馆管理委员会（以下简称“管委会”）下设常设机构：体育场馆管理中心（以下简称“中心”），中心对管委会负责，挂靠总务处，总务处指导中心日常工作。中心可根据体育场馆分布的地域和特点在各分校区或各学生园区设立管理办公室，具体负责所辖区域内体育场馆的管理。

管委会每年至少召开一次会议，听取中心汇报工作，讨论并决定学校体育场馆的重大管理事项。特殊情况下，应中心的请求，管委会可召开临时会议讨论决定场馆的管理和使用事项。

场馆中心主任由学校任命。体教部应有一名副主任担任中心总务教务处、体教部副主任，参与管理。

第三章 使用管理

第六条 中心根据管委会的决定，本着集中管理与属地管理相结合、优先教学使用与适度开放运营相结合的原则，逐步建立和完善学校体育场馆的管理体制和运行机制，不断提高管理和服务水平。

第七条 中心每学期根据教务处、研究生院公布的体育课程（含专业队训练）保障教学需要并将使用安排公示，其他时段对外开放，单位和个人通过中心申请使用体育场馆。

第八条 体育课程（含专业队训练）安排变更须事先告知中心，正常课程安排十五分钟后未进场，视为课程取消，中心可以对外开放。

第九条 中心下属各管理办公室具体落实体育教学安排、专业运动队训练和重大体育比赛活动。

第十条 体育场馆的使用分为无偿使用和有偿使用。中心根据管委会制定的收费管理办法收取费用，并根据“收支两条线”的原则，负责将所收费用及时、全额上缴财务处，纳入学校预算统一管理。

第四章 物业管理

第十一条 中心根据“公开、公平、公正”的原则，以公开招标的方式选择确定专业物业公司承担体育场馆的物业管理工作。物业公司的招标应有总务处和体教部的管理人员参加。经管委会批准后，由中心以学校名义与物业公司签订物业管理合同，明确双方的权利、义务和责任。

第十二条 中心应根据签订的物业管理合同，向学校申请体育场馆物业管理费，并通知财务处按照合同规定的付款方式与金额支付给物业公司。

第十三条 中心应制定考核方案并报管委会批准后执行，对所选聘的物业公司进行经常性的管理、监督与定期考核。考核应有总务处、体教部管理人员参加。

第十四条 中心应要求物业公司制定体育场馆具体的管理服务细则。

第五章 设施管理

第十五条 中心负责制定体育场馆设施的配置和更新计划，并向管委会提出年度所需的设施购置费用预算。

第十六条 体育场馆内的所有体育锻炼设施由中心负责管理，属于固定资产的设备遵照学校固定资产管理。中心应建立、健全体锻设施的财产管理制度，定期组织清点、检查，确保体育锻炼设施的完好无损和安全使用。

第十七条 各类体育锻炼器材原则上由参加体育锻炼的单位或个人自行购置或准备，如中心提供给租赁者体育锻炼的器材受到损坏，租赁者应照价赔偿。

第六章 附则

第十八条 本办法适用于复旦大学各类体育场馆的管理。

第十九条 本办法由复旦大学体育场馆管理委员会负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起实施。

复旦大学园林绿化建设管理条例

为了提高校园绿地的建设质量,加强绿地建设工程的施工管理,特制定本条例。

一、绿地建设的基本要求

1、绿化工程的设计、施工单位,必须具备三级以上的绿化工程设计、施工资质。

2、绿化工程的设计、施工质量必须符合地方行业标准。

3、2000 平方米以上、建设费用在 10 万元以上的绿化工程,必须通过招标、议标的方式确定设计、施工单位。

4、校绿化委员会应参与学校重大绿化工程方案的评审工作,绿化工程的设计、施工方案,必须上报校绿化办公室备案。

二、工程资料的收集

1、绿地设计应包括植物种植、地形、道路、给水、排水、供电、照明,须提供总平面图、种植图、道路地形图、建筑小品样图、给排水工程图及工程概算。

2、施工单位须提供施工计划书、中间验收记录、施工图及修改补充说明、工程决算、竣工图。

三、工程材料的采购

1、工程材料的采购必须从正规渠道进货,建筑材料应提供质量保证书。

2、种植材料的规格和形态必须符合设计要求,无病虫害;苗木的挖掘和包装应符合行业标准。

3、植物材料必须有当地植保部门的检疫、检验报告。

四、施工质量的控制标准

1、栽植植物的土壤厚度:草坪草花不得小于 30 厘米,多年生花卉不得小于 40 厘米,灌木不得小于 60 厘米,乔木不得小于 100 厘米。在有效土层内不得含有较多的建筑垃圾和其他妨碍植物生长的有害物质。

2、地形和坡度应符合设计要求,地表无积水,地下应有排水渗水沟槽,种植前应施腐熟有机肥料。

植物应在栽植季节内种植，对因工程进度需要在非栽植季节移栽的树木，应采取特定的栽植措施和养护管理办法来确保树木成活。

栽植坑槽的挖掘要求垂直向下，上口下底相等。坑槽的直径应比根系或土球直径大 40 厘米，深度应与根系或土球的直径相等。

树木的种植要求定点、定位、定标高。种植质量应符合行业要求，胸径 5 厘米以上的乔木应该支柱固定。外地苗木成活率大于百分之九十，本地苗木成活率大于百分之九十五。地被植物的栽植要求地面平整、整洁、无杂草，覆盖率大于百分之九十五，植物无枯黄

建筑附属设施和建筑小品质量要求，按照行业规定的标准执行。

五、工程质量的监督和验收

1、凡列为工程的绿地建设项目，都应确定项目负责人和现场监理人员，负责工程的施工协调工作和质量监督、验收工作。

2、验收工作应遵照国家和上海市规定的标准办理。

3、每次运到建筑工地的建材和栽植植物，均应在使用前、栽植前由现场监理人员验收。

4、基础工程、土方工程、种植工程的每项工序进行前，应进行中间验收，并做好验收签证记录。

5、栽植工程的验收时间、树木应在栽植越夏后的 9 月份进行，地被植物在发芽成活后进行。

6、校绿化委员会应参与绿化工程项目的竣工验收，有关单位应向验收小组提供齐全的竣工验收材料，竣工验收后必须填制竣工验收单。

六、绿化工程资金的管理

新建工程配套绿地的建设费用，在建设项目总投资内提留。提留标准为总投资额的百分之三到百分之五，或按每平方米绿地提留 90—150 元。配套绿地的建设费用必须专款专用，由校财务在配套绿地开工时下拨百分之五十，工作量完成一半以上时下拨百分之四十，工程验收合格后下拨百分之十。学校建筑物大修时，按规定在大修经费中提留 3-5% 或按照每平方米绿地提留 90—150 元，用于绿地的改建。提留的经费在大修工程立项后，划拨给绿化专项资金账户，由校绿化管理部门负责周边绿地的改建。

复旦大学绿化委员会

复旦大学周转性教师公寓租赁管理条例

第一章 总 则

第一条 为了规范和完善学校周转性教师公寓（以下简称教师公寓）的管理，有效利用学校教师公寓的有限资源，化解青年教师的居住困难，使教师公寓正常周转，根据《中华人民共和国物权法》、《城市房地产管理法》、《城市房屋租赁管理办法》和《物业管理条例》等国家有关法律、法规和我校关联政策，制定本条例。

第二条 学校的教师公寓是专供本校教职工、引进人才、外聘高级职务人员与博士后租赁居住的过渡性用房，只租不售，产权属复旦大学。

第三条 学校对教师公寓实行周转性、有期限、契约化管理。

第四条 学校教师公寓管理委员会负责制定教师公寓管理的相关政策和规定，监督检查教师公寓管理部门的工作。教师公寓租赁办公室（简称租房办）是教师公寓管理委员会下属的具体工作部门。

第二章 租住教师公寓的条件

第五条 申请租住教师公寓必须具备以下条件：

- 1、本校在职教职工；
- 2、教职工本人及配偶均未享受过任何形式的福利分房和住房分配货币化补贴（简称“新人”）；
- 3、教职工在沪无自有住房（含自购的商品房）；
- 4、学校引进人才、外聘高级职务人员和博士后租住教师公寓的条件见附件。

第三章 租住教师公寓的程序

第六条 租住教师公寓的程序

1、入住教师公寓

- (1) 申请入住教师公寓的教职工，由本人登录房委会网站（房委会、房改办、租房办联合设置一个网站，简称房委会网站），下载并填写《周转性教师公寓租赁申请表》，送交租房办审定；

(2) 选房

- a、对存量充裕的房型实行网上选房，具体办法可登录房委会网

站查询；

b、对紧缺的房型，租房办根据申请人的职称(职务)、工龄、进校工作年月等有关参数进行排序，三榜公示锁定，然后按序选房；

(3) 签订《教师公寓租赁协议》，协议一年一签。凭《教师公寓租赁协议》到校财务处交付租赁保证金；

(4) 凭租赁保证金收据通知联到租房办开具入住通知书，并到教师公寓所在地物业管理部门办理入住手续；

2、退出教师公寓

(1) 退房人到教师公寓所在地物业管理部门办理退房手续并领取退房单，再到租房办办理退房手续，租房办通知人事处从退房下月起停扣房租；

(2) 凭租赁保证金收据到校财务处退领租赁保证金。

第四章 教师公寓的租期和租金

第七条 教职工租住教师公寓单元房实行有期限过渡，租住教师公寓结婚过渡房(套房)不得超过五年，期满后不予续租，逾期不退出教师公寓，逾期后第一年的房租按评估租金加倍，第二年的房租加2倍，以此类推。

第八条 学校委托有资质的房屋评估公司对教师公寓的租金进行评估，实行一房一价。教师公寓的房租按评估价(仍低于市场价)全额收取。参照市场情况，对租金进行适时调整。

第九条 教职工租住教师公寓的租金由租房办核定后由人事处从租住人的工资中扣缴。

第五章 教师公寓的管理

第十条 租住教师公寓实行契约合同制度，凡租住教师公寓的教职工应与租房办签订租赁协议，明确权利义务，严格履行合同。

第十一条 有下列情况之一者，应无条件退还教师公寓住房：

- 1、调离学校、辞职、离职；
- 2、开除、解聘、解除劳动合同、劳动合同期满后不再续签；
- 3、自费出国(境)留学办理离校手续；
- 4、租住教师公寓期间已自购住房；



5、学校认定应退房的其他情况。

第十二条 租住教师公寓期间，公派出国留学的，需另订补充协议。

第十三条 租住人如违章、违约用房的，学校有权终止《教师公寓租赁协议》，并收取违约金，违约金计收标准为租金的3倍；租赁人未按照约定的方法或者租赁物的性质使用租赁物，致使租赁物受到损失的，学校可以解除《教师公寓租赁协议》并要求按被损坏租赁物的价值赔偿损失。

第十四条 有下列情况之一者，为违章、违约用房：

- 1、擅自占住教师公寓住房(床位)；
- 2、改变教师公寓住房(含附属配套设施)用途、或将住房转让、转租、转借；
- 3、未经管理部门许可，违章进行室内改造装修、户外乱搭建；
- 4、违反《教师公寓租赁管理条例》和《教师公寓租赁协议》的其他行为。

第十五条 教师公寓的物业服务管理

由总务处代表学校以招投标形式选择物业服务企业对教师公寓进行物业管理。对物业公司服务管理中存在的问题，租住人可向租房办反映，租房办有责任督促物业公司给予解决。

第六章 附 则

第十六条 学校引进人才和博士后入住教师公寓，由人事处负责审定办理，入住教师公寓后按本《管理条例》各项规定进行管理。

第十七条 本《管理条例》经教师公寓管理委员会通过，报校长办公会议(党政联席会议)审议批准后实施。由租房办负责解释。

第十八条 本《管理条例》自发布之日起施行，学校原有的有关教师公寓的租赁政策和管理规定凡与本《管理条例》不一致的，以本《管理条例》为准。

复旦大学

复旦大学总务处规章制度一览（部分）

- 《复旦大学公共场所禁止吸烟的规定及管理办法（暂行）》
- 《复旦大学校内电话管理办法》（试行）
- 《复旦大学乘坐校交通车的有关规定》
- 《复旦大学校园绿化管理规定》
- 《复旦大学餐饮服务管理条例》
- 《复旦大学学生食堂价格管理条例》
- 《复旦大学学生食堂集中采供管理条例》
- 《复旦大学对社会餐饮企业准入标准的若干规定》
- 《复旦大学体育场馆管理办法》
- 《复旦大学体育场馆收费管理办法》
- 《复旦正大集团体育馆租借管理办法》
- 《复旦大学节能奖励办法》
- 《复旦大学报告厅、会议室、接待室等会所借用管理办法》
- 《复旦大学物业服务招投标管理办法》
- 《复旦大学学生基本医疗保障制度实施办法》
- 《复旦大学校园环境卫生管理条例》
- 《复旦大学校园建筑垃圾管理规定》
- 《复旦幼托中心招生情况流程》
- 《复旦大学学生生活园区物业管理条例》
- 《复旦大学浴室管理制度》
- 《复旦大学总务处安全工作管理条例》
- 《复旦大学总务处固定资产管理条例》
- 《复旦大学总务处关于低值易耗物品的管理办法》
- 《复旦大学总务处重大事项集体决策制度》
- 《复旦大学总务处设备管理办法》
- 《复旦大学用电收费管理实施细则》
- 《复旦大学能源（水、电、煤气）使用管理暂行条例》
- 《复旦大学物业管理条例》

1.

办事流程篇

一、 物业管理

1. 光华楼会场借用操作流程
2. 光华楼门禁权限工作流程
3. 光华楼用房钥匙发放流程
4. 明道楼会场借用操作流程

二、 学生园区

1. 住宿申请流程
2. 门卡补办流程（北区）
3. 物业报修流程
4. 紧急报修流程
5. 空调安装申请流程（北区）
6. 水电收费流程
7. 居住证明流程（北区使用）
8. 物业投诉受理
9. 毕业退宿流程

三、 水电中心

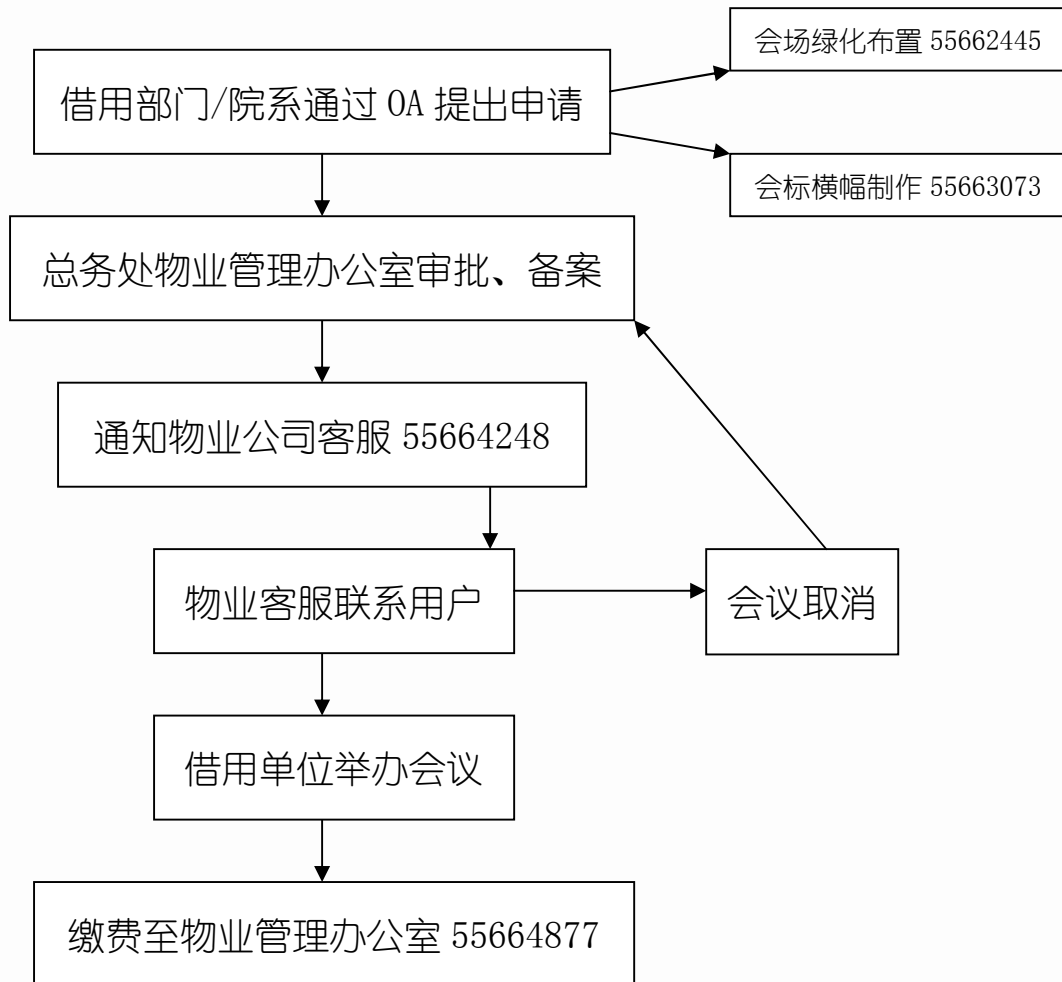
1. 校园停水停电煤气操作过程
2. 校园水电煤气抢修操作流程
3. 水、电、煤气增容工作流程
4. 水、电、煤气抄表收费工作流程

四、 其他

1. 正大集团体育馆租赁流程图
2. 总务处代理各院系签署物业合同流程图
3. 借用学校食堂流程
4. 食堂投诉处理流程
5. 幼儿园入园入托流程
6. 教职工（含退休）在校医院就诊流程
7. 校爱卫会工作流程
8. 绿化工作办事流程

9. 房委会、房改办、租房办工作流程
一、物业管理

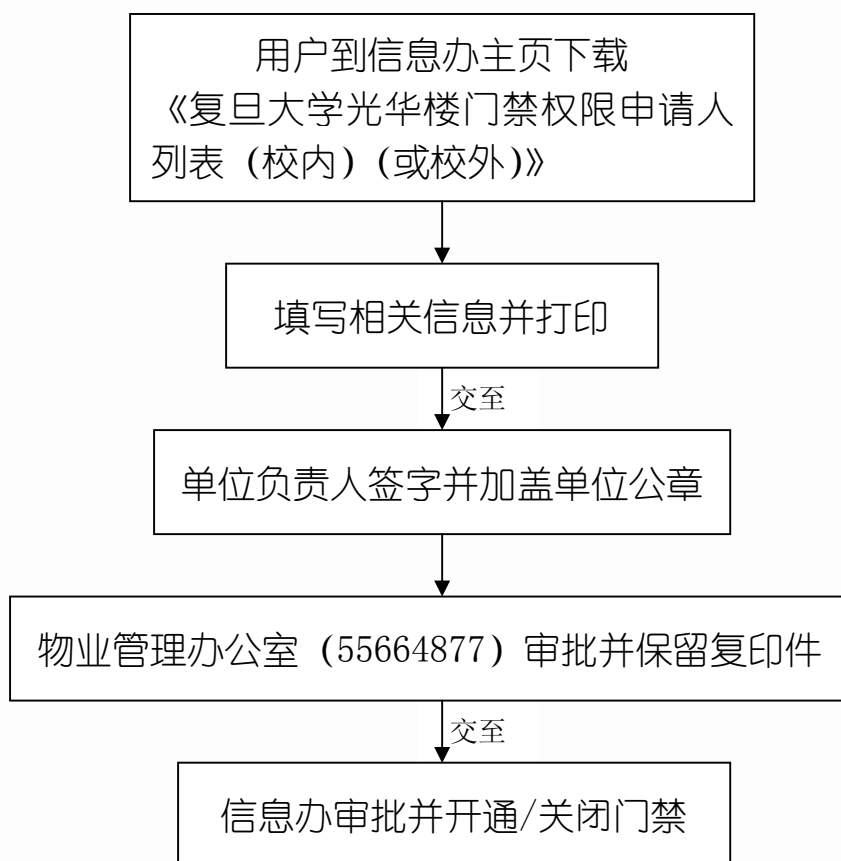
光华楼会场借用操作流程



总务处物业管理办公室邮箱: ghloffice@fudan.edu.cn

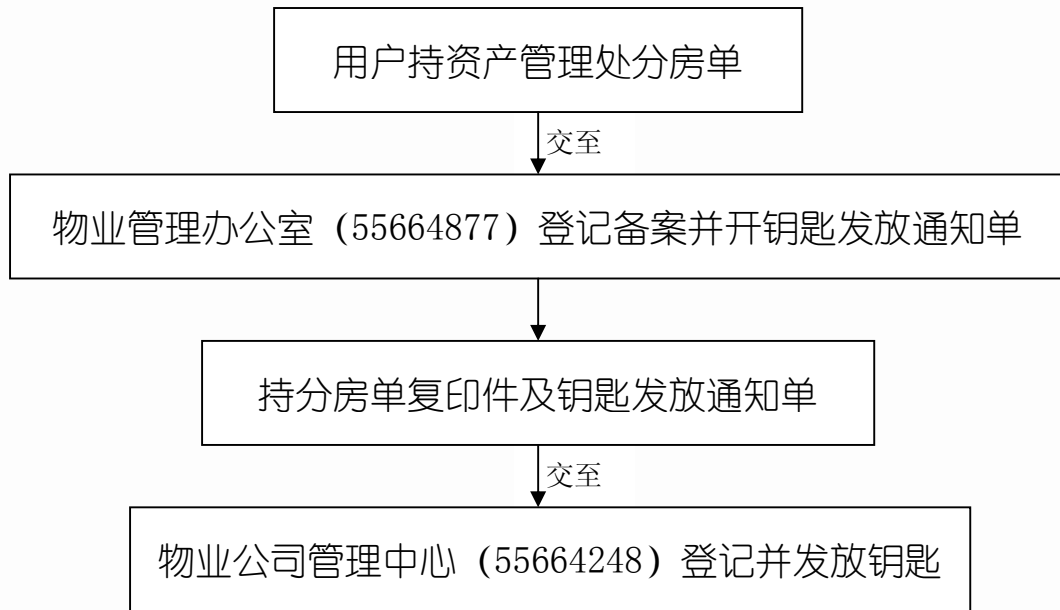
光华楼物业管理中心邮箱: ghlwuye@fudan.edu.cn

光华楼门禁权限工作流程



总务处物业管理办公室邮箱：ghlooffice@fudan.edu.cn

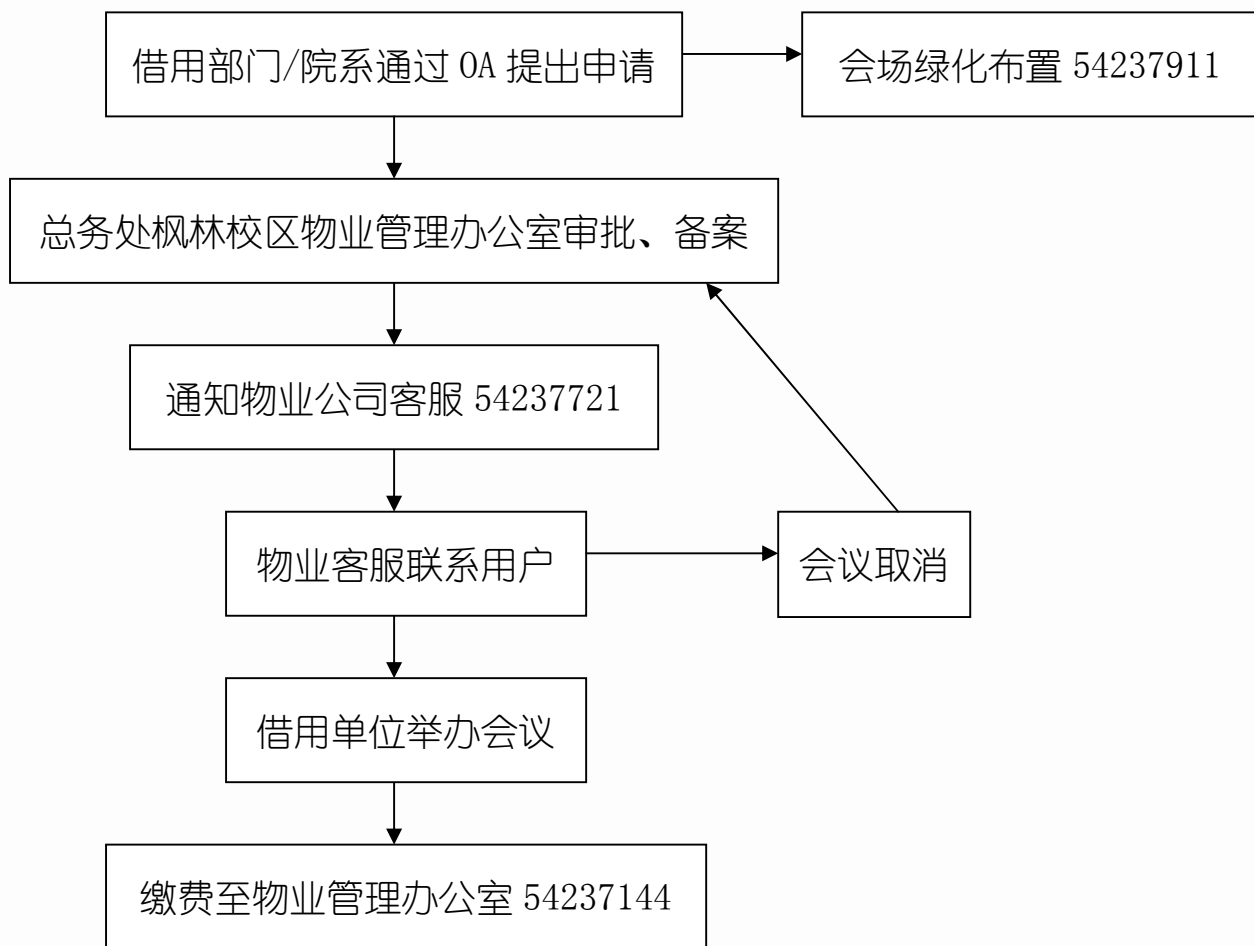
光华楼用房钥匙发放流程



总务处物业管理办公室邮箱: ghlooffice@fudan.edu.cn

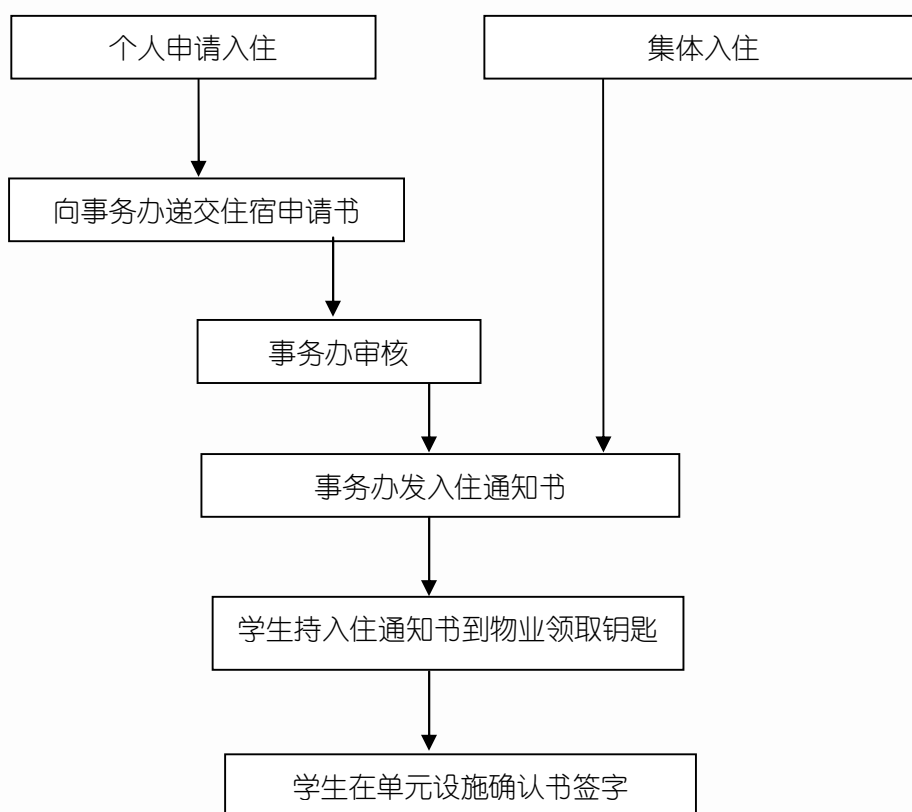
光华楼物业管理中心邮箱: ghlwuye@fudan.edu.cn

明道楼会场借用操作流程



二、学生生活园区

住宿申请流程



南区、东区：
电话：65642515
地址：南区 28#206

北区：
电话：55664207
地址：北区 73#201

门卡补办流程（北区）

电话：65643299
地址：北区 73#102

门卡遗失或损坏

至物业申报

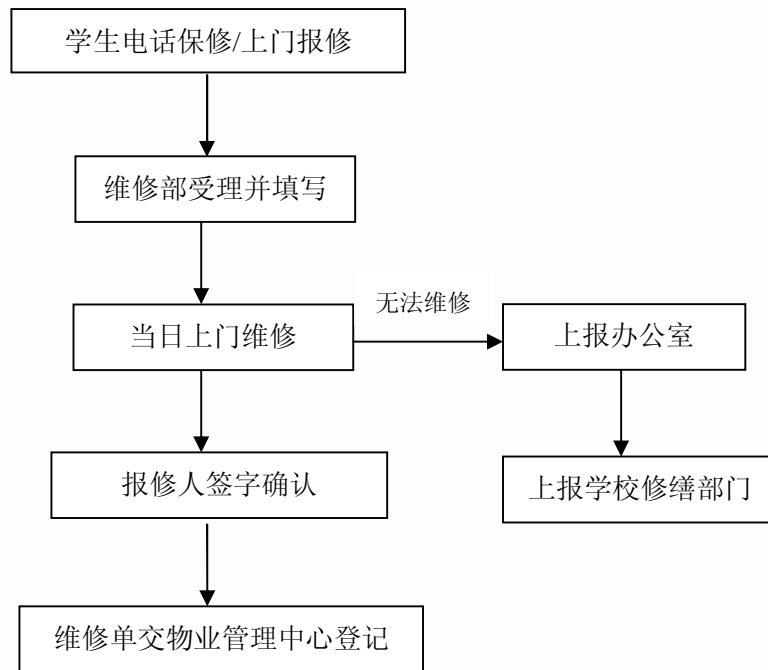
物业核实学生信息
及单元入住人数

调换门锁

核发新卡，回收旧卡

学生签字确认

物业报修流程

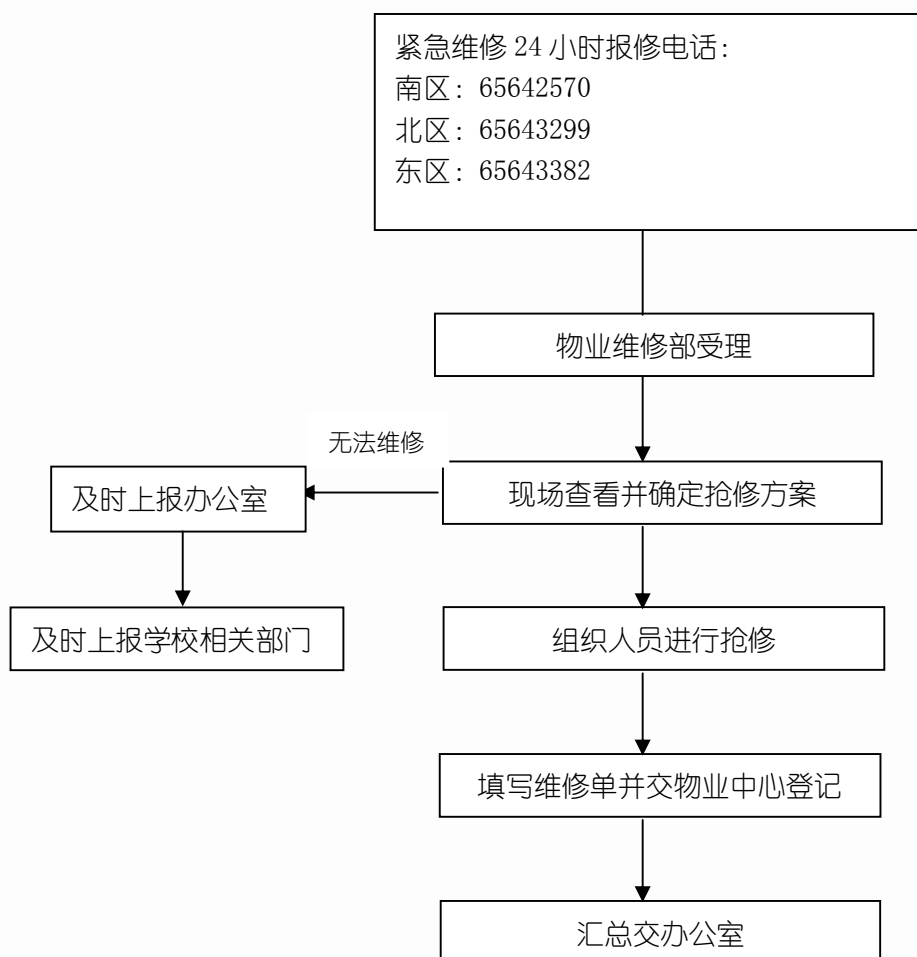


南区：
电话：65642570
地址：南区 28#107

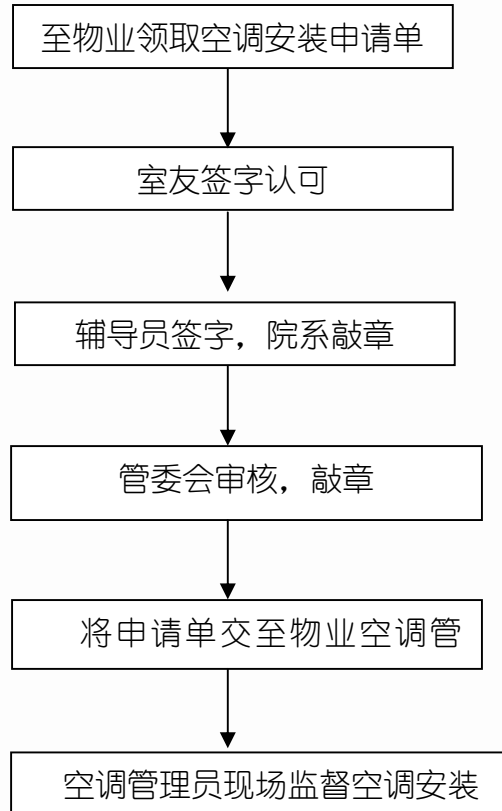
东区：
电话：65643382
地址：东区 17#103

北区：
电话：65643299
地址：北区 73#102

紧急报修流程

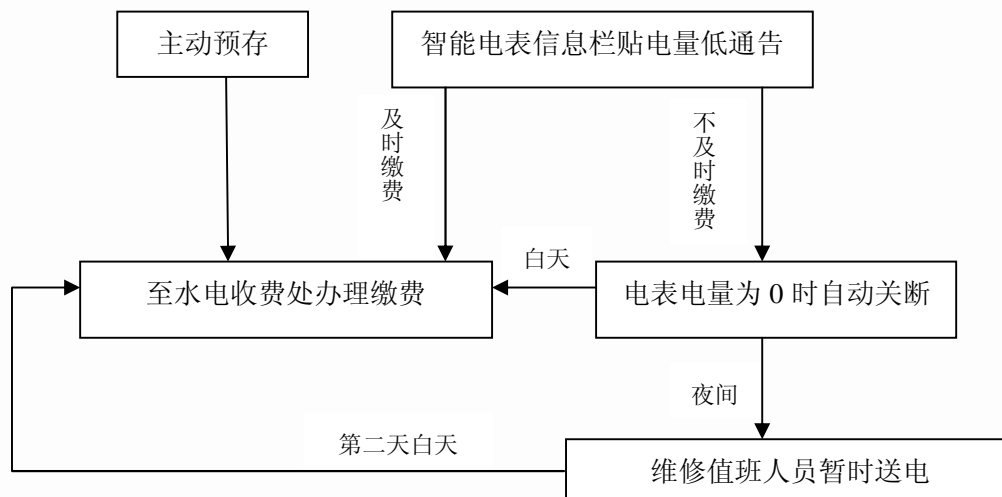


空调安装申请流程（北区）



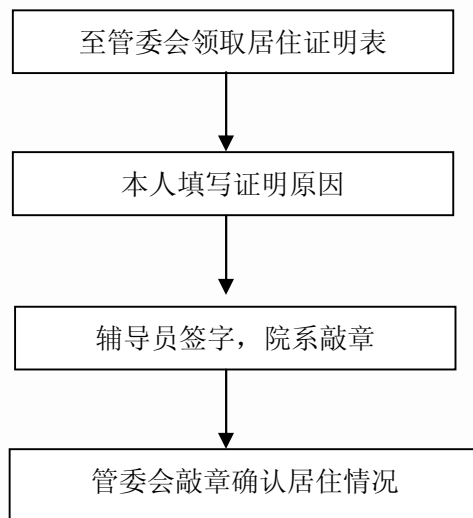
电话：65643299
地址：北区 73#102

水电收费流程



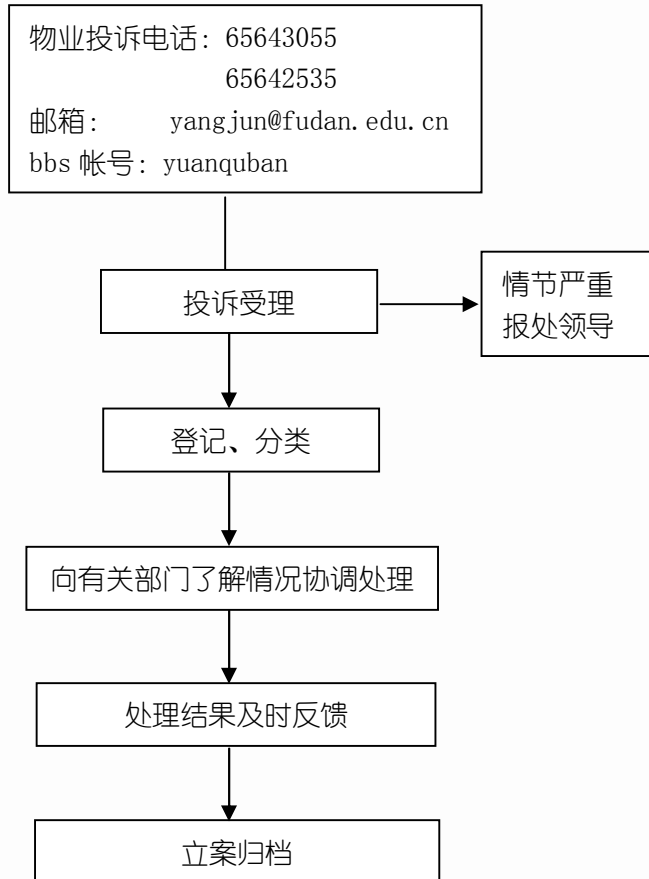
南区： 电话：65642570（转） 地址：南区 28#107（外）	东区： 电话：55665177 地址：东区 17#108	北区： 电话：61446911 地址：北区 73#101
--	------------------------------------	------------------------------------

居住证明流程（北区）



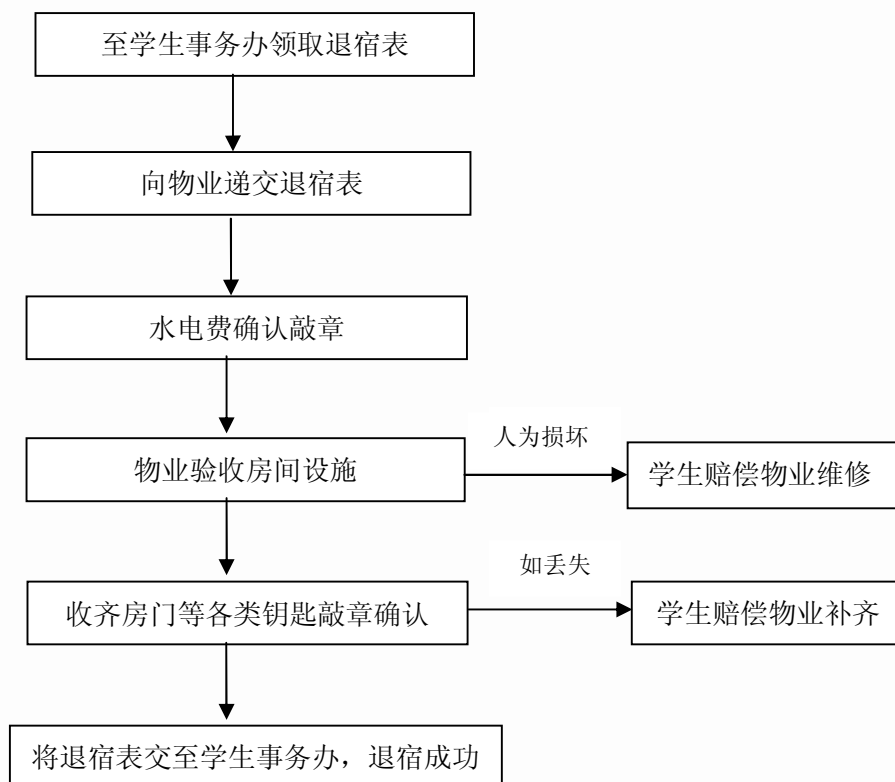
物业投诉受理

物业投诉电话：65643055
65642535
邮箱： yangjun@fudan.edu.cn
bbs 帐号： yuanquban

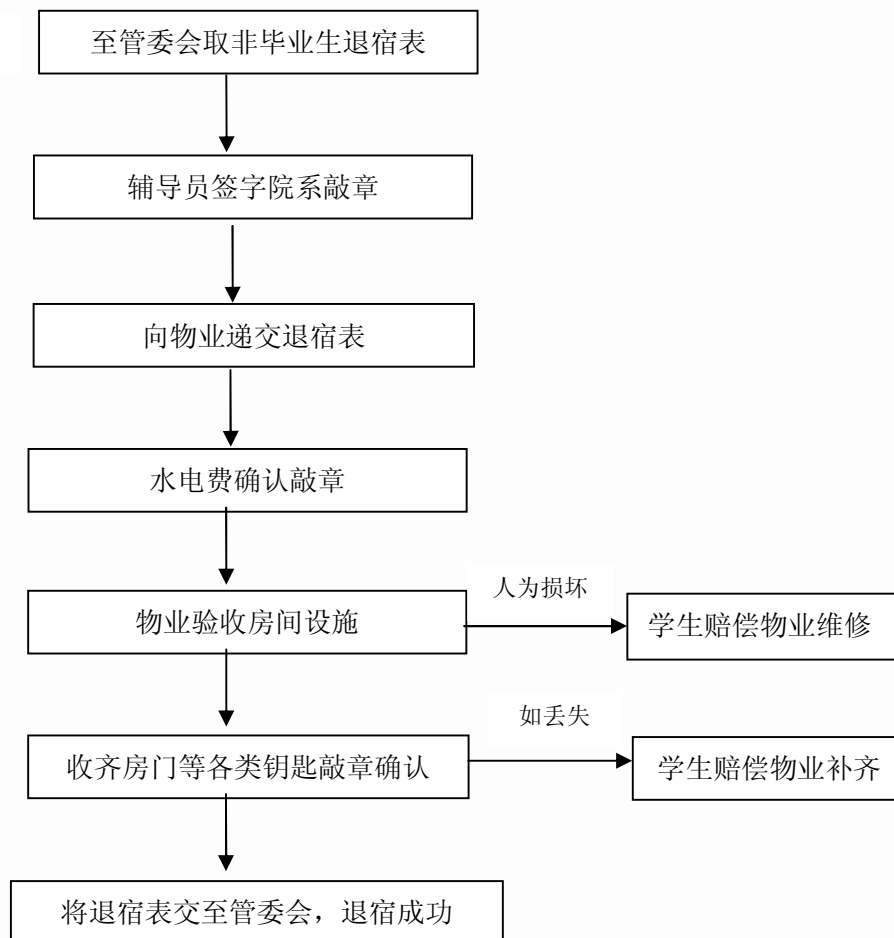


学生退宿流程

毕业退宿流程

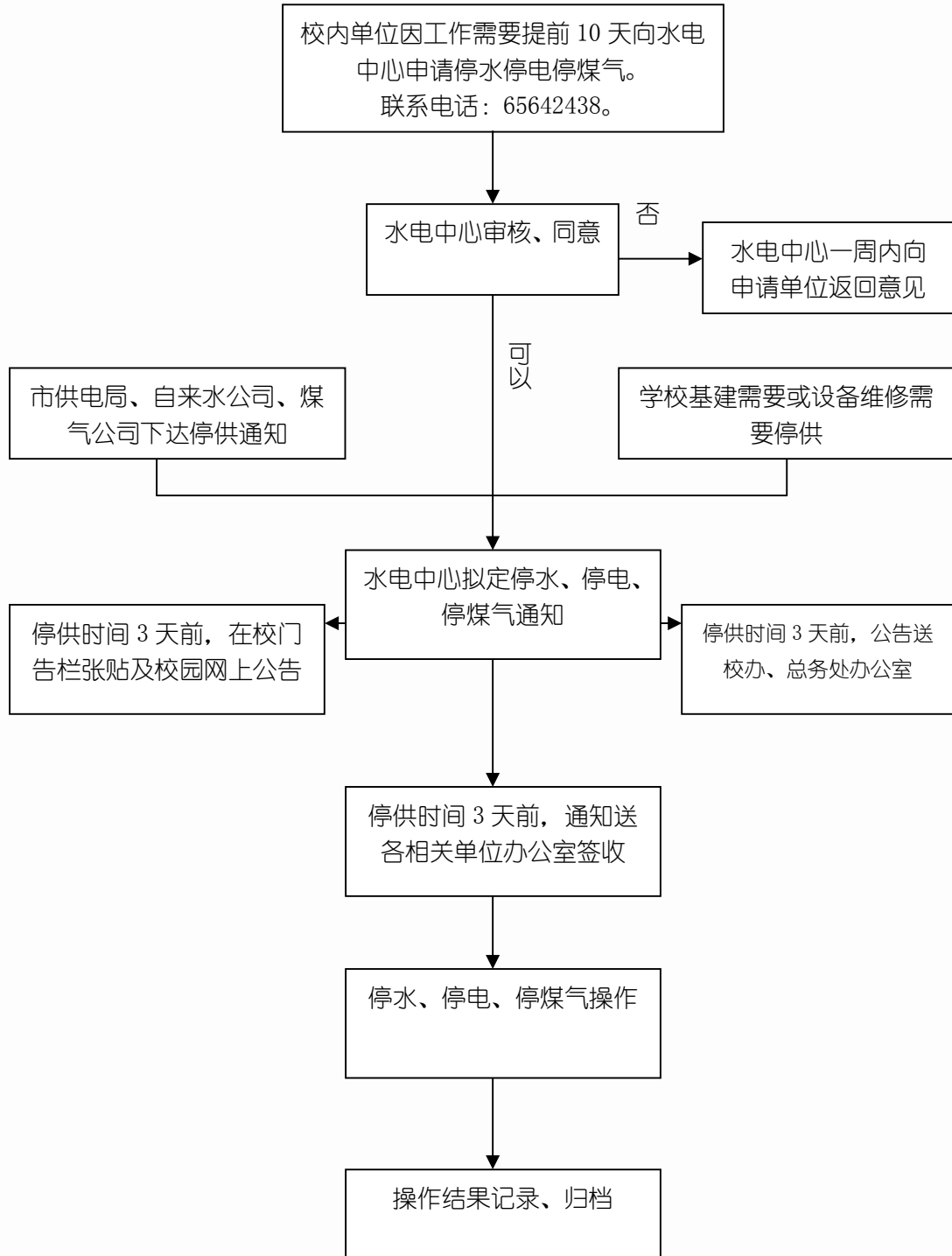


非毕业生退宿流程



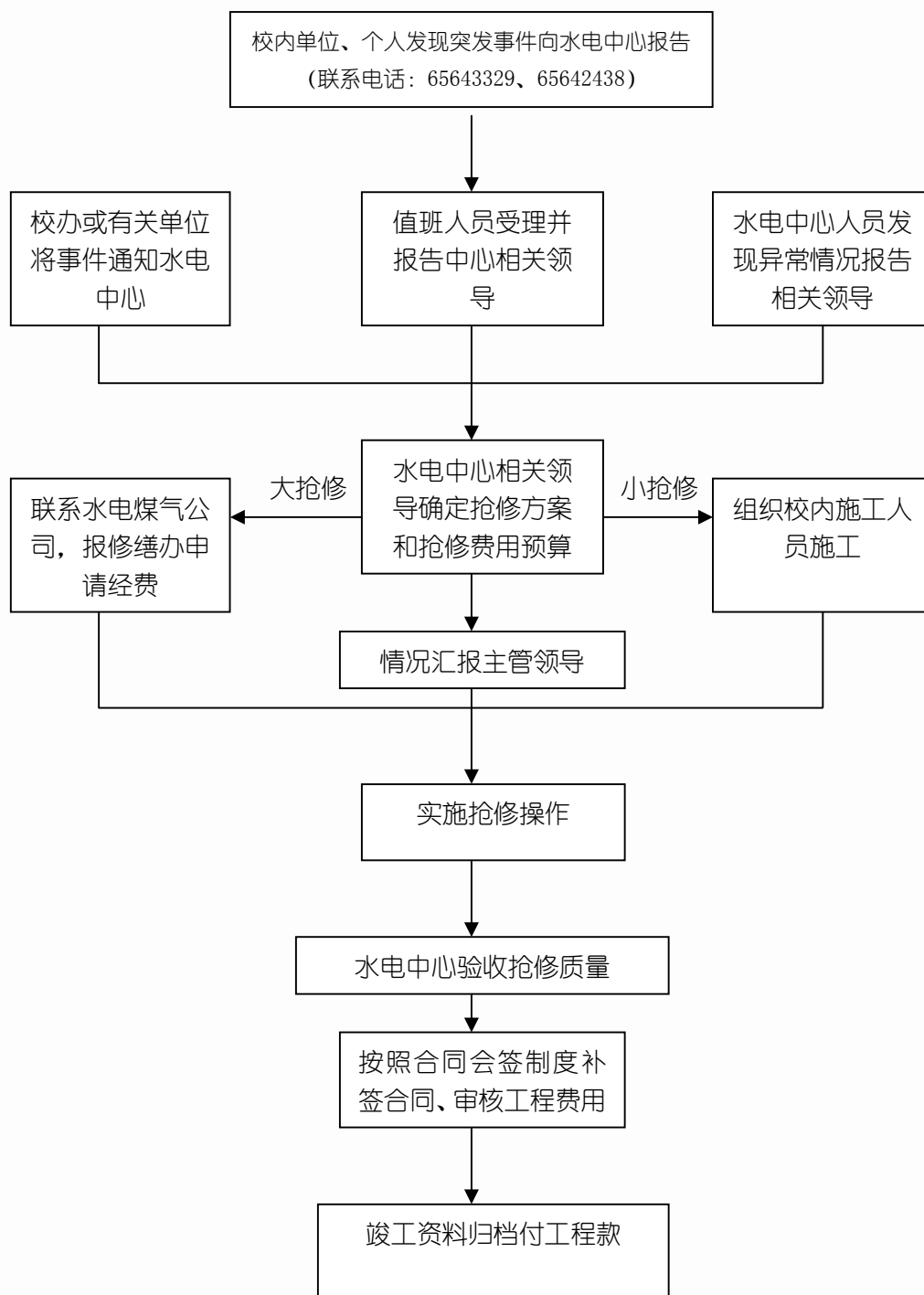
三、水电中心

(1) 校园停水停电煤气操作流程



注：遇紧急停（水、电、煤气）事故，提前半小时通过校园网络中心，在校园网上发布通知，并同时通知校办和总务处办公室。

(2) 校园水电煤气抢修操作流程

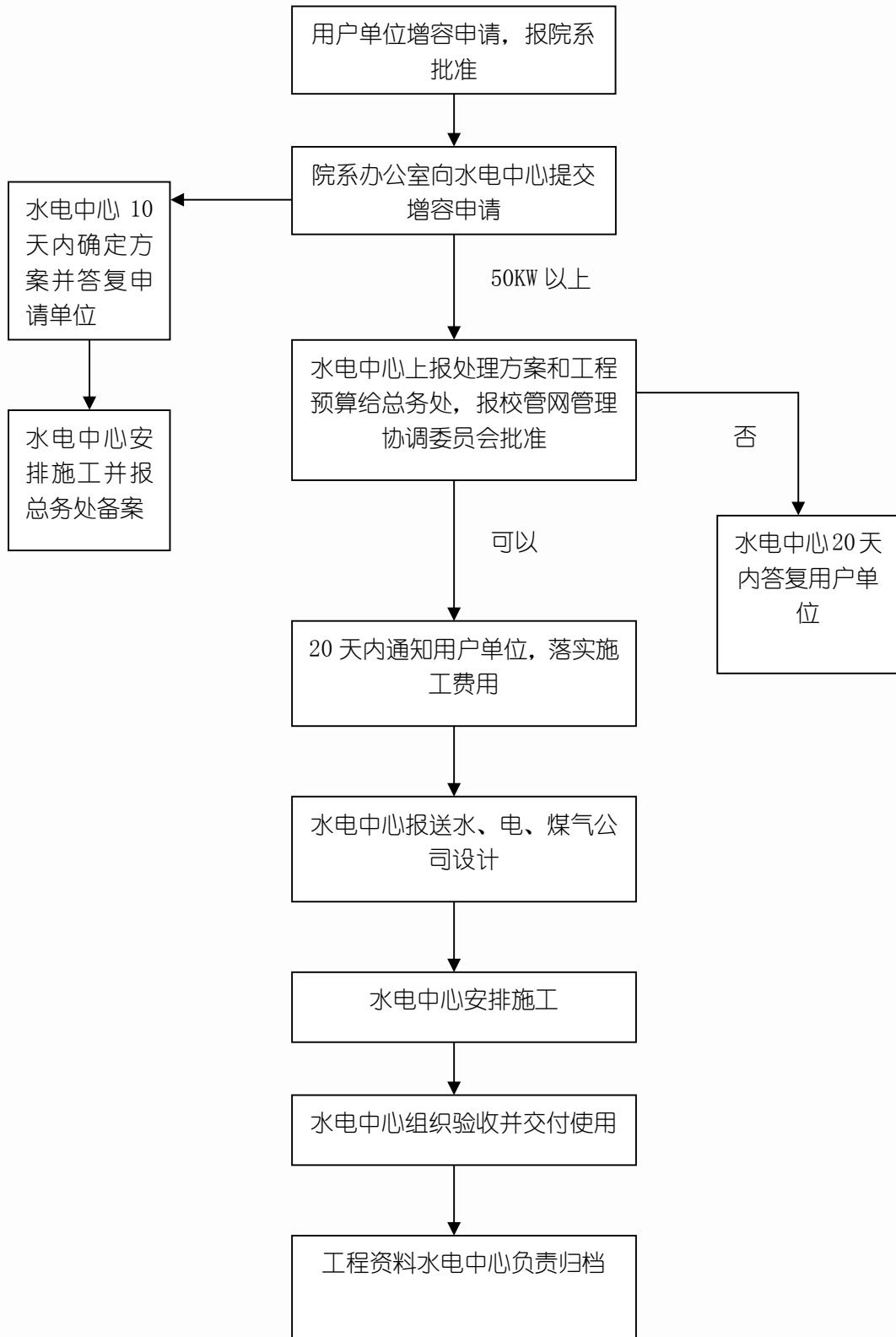


注: 上述抢修范围为:

上水、供电是指校内室外 (不包括大楼内部);

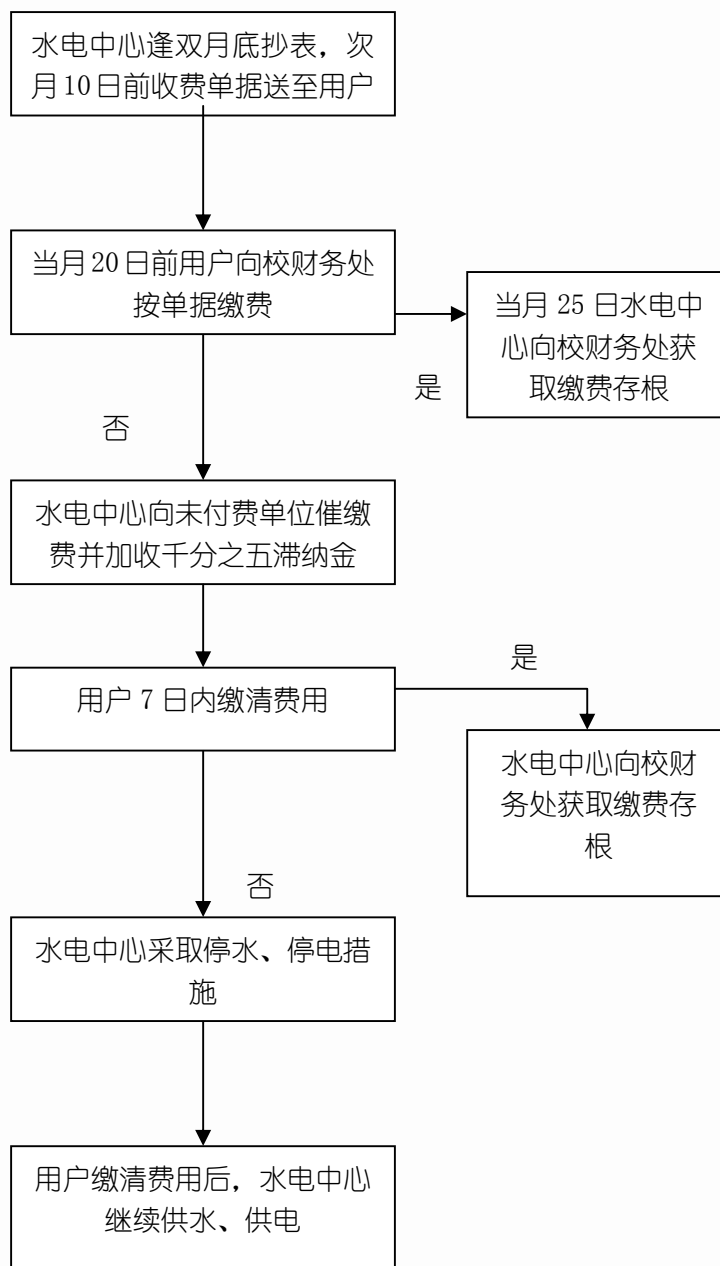
煤气是指校园内 (包括大楼内部)

(3) 水、电、煤气增容工作流程



注：若楼内增加用电量大的设备（包括空调等）均属增容申请范围。

(4) 水、电、煤气抄表收费工作流程



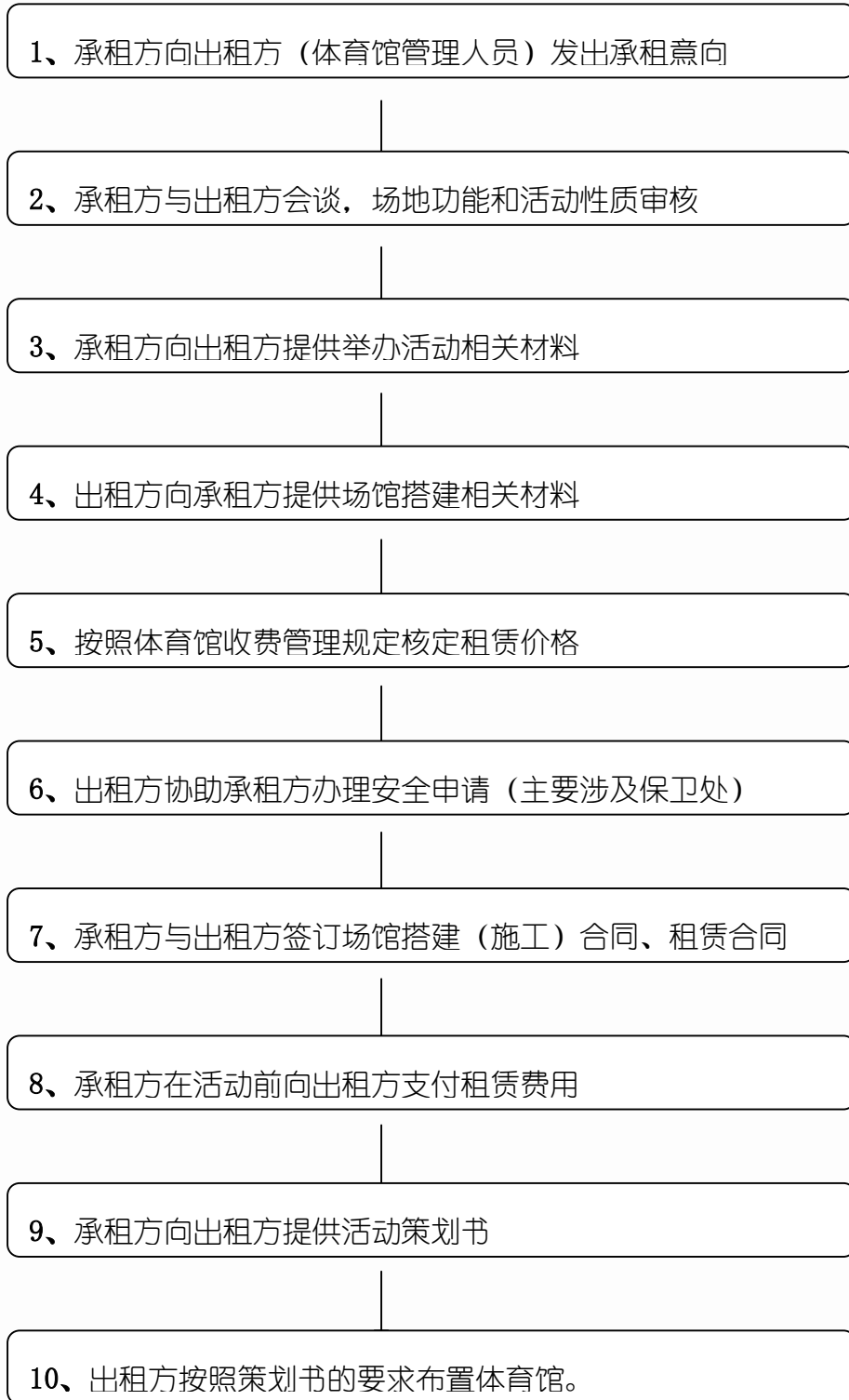
联系电话：65642438

Email: fudan0901@sohu.com

fudanshuidian@yahoo.cn

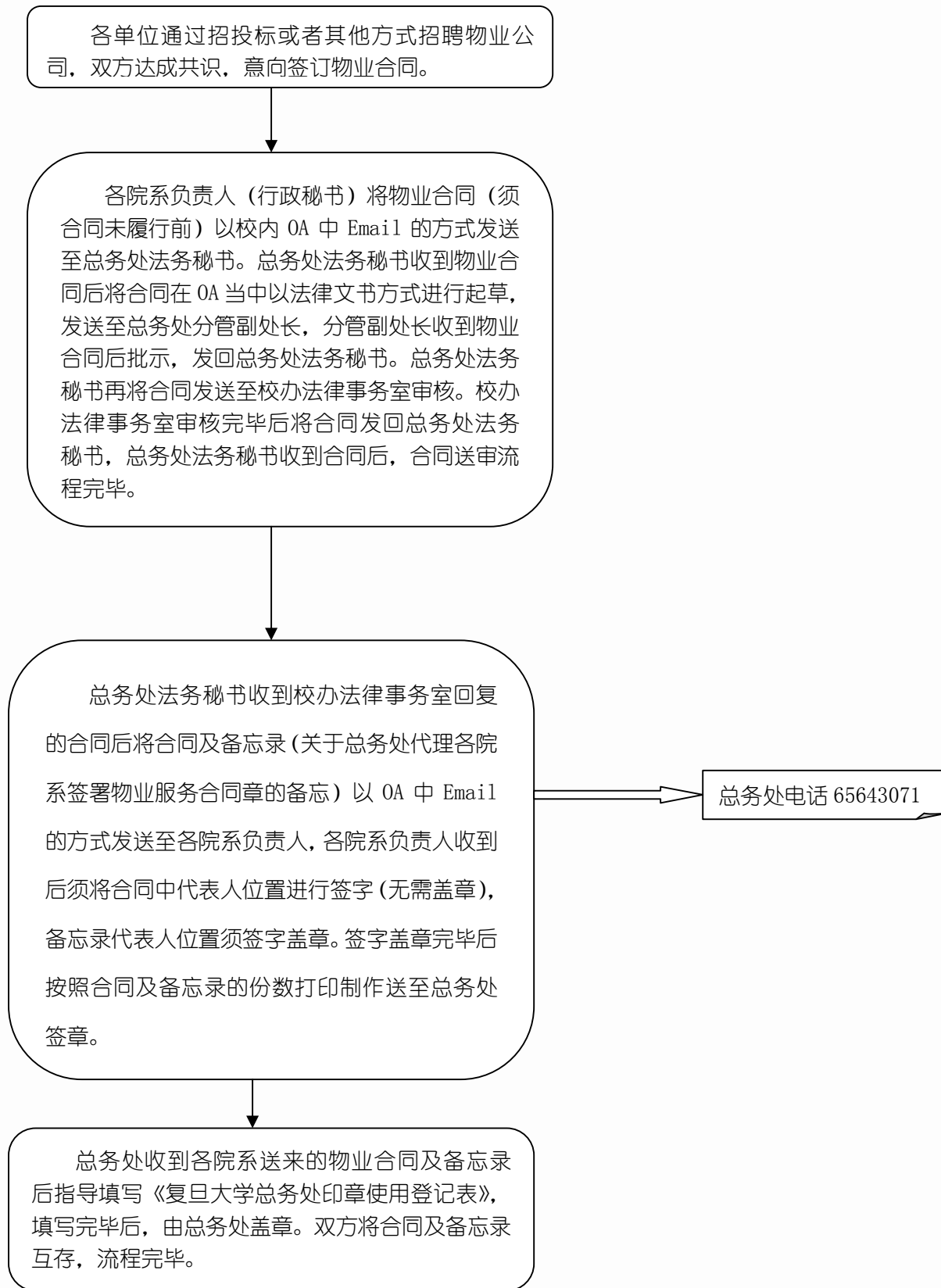
四、其他

正大集团体育馆租赁流程图

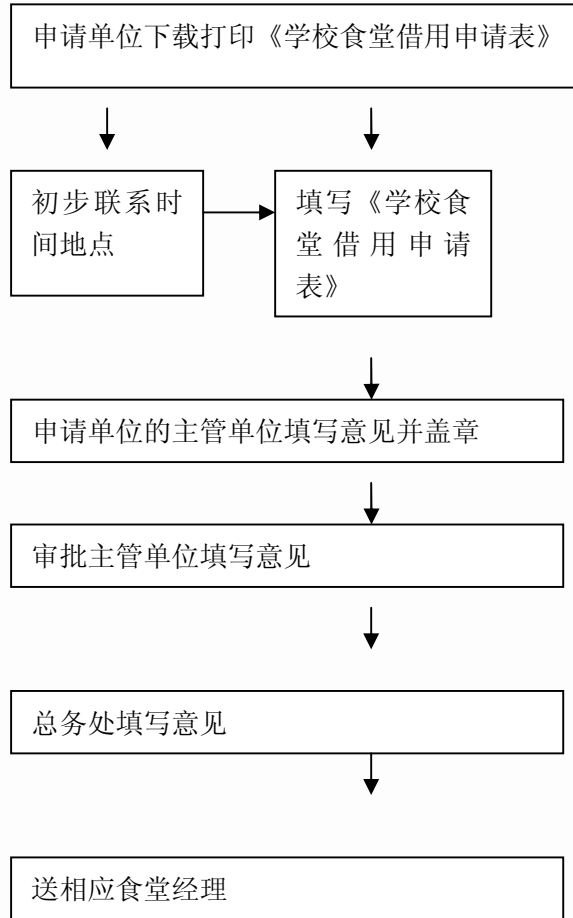


正大集团体育馆租赁联系方式： 65643071

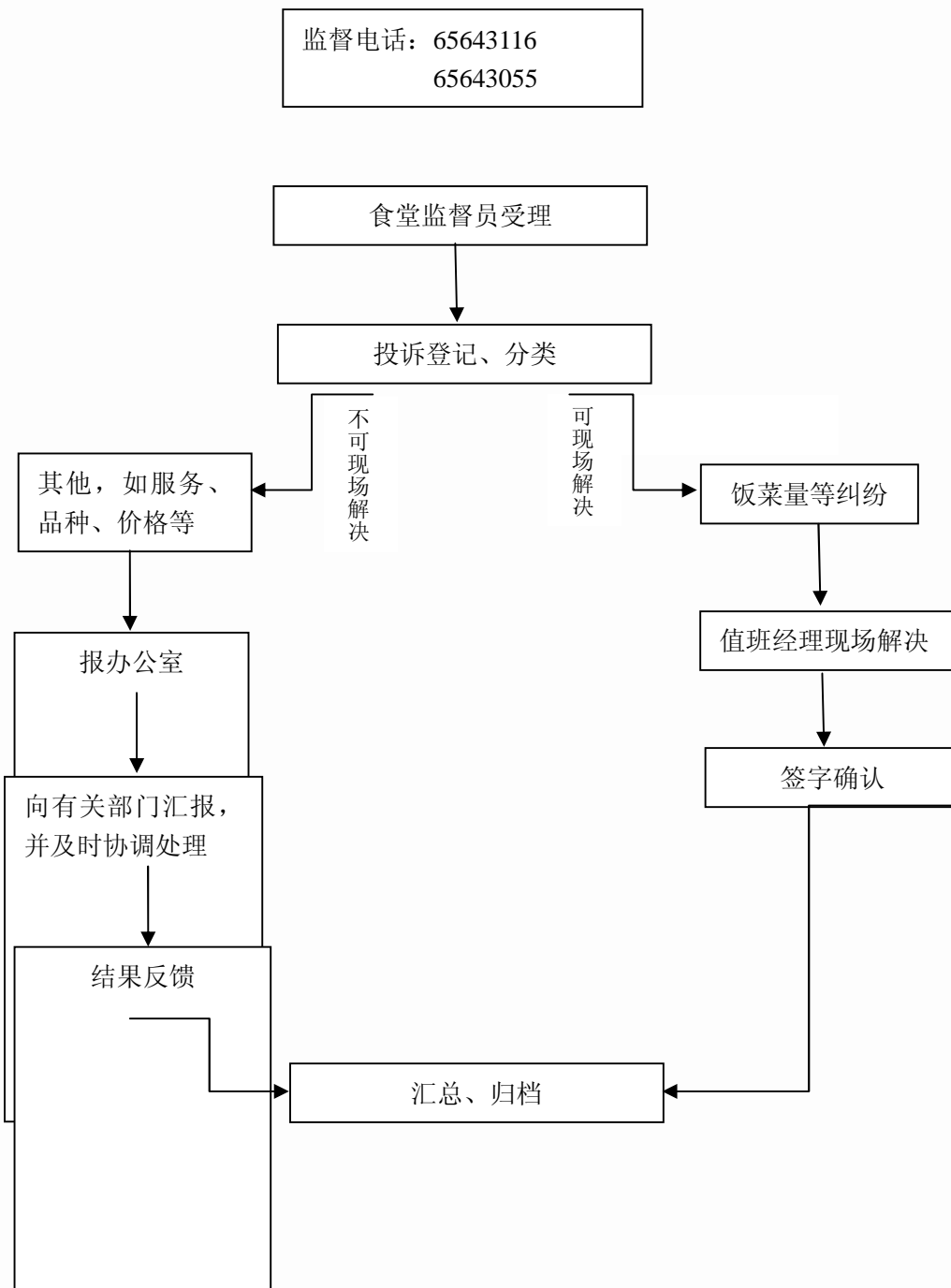
总务处代理各院系签署物业合同流程图



借用学校食堂流程



食堂投诉处理流程



幼儿园入园入托流程

幼儿园的招生工作在每年五月中旬开始,凡复旦大学教职工子女(第二代),身体健康,能正常参加集体活动的适龄婴幼儿均可在规定期间前来报名。

顺序	名称	内容	备注
1	报名	家长根据当年招生通知提示,携带本人(复旦大学)工作证及所在院系党总支证明、幼儿的出生证和户口本,带领幼儿到园长室报名,并缴纳报名费2元。	因名额限制,每年的招生通知上都会有招生对象的具体年龄规定,请家长仔细核对。
2	体检	家长填写报名单后,无误。请在规定的时间,凭入园通知单带孩子到幼儿园保健室(底楼右边)进行体检。	家长带幼儿体检,还须如实填写体检表和联系电话,以方便家园间的联系。
3	缴费	幼儿通过体检,无不适合集体活动的疾病,保健教师将在报名单上签字,家长凭签过字的报名单到幼儿园财务室(底楼保健室隔壁)缴费。	除规定的费用外,在每年的九月份还须缴纳团体保险和婴幼儿住院保险等费用。
4	入园	交完费后,家长可带幼儿进入指定的年龄班级,进行学前教育阶段的学习、生活活动。	新生刚开始集体生活,会有许多不适,家长可与班级老师多沟通,互相配合,有利幼儿尽快适应。

接待家长中经常被问到的问题及回答如下:

1、我的孩子不会自己吃饭怎么办?

答:首先要掌握你孩子年龄处在托班还是幼班。一般情况下两岁左右的孩子因大、小肌肉发育不成熟,加上视神经与运动神经间的协调性不够,会出现不会自己吃饭的情况,这是正常的,可通过家庭、托儿所的有意练习,逐渐掌握。但如果你孩子已三岁以上了,吃饭还需大人喂,那就要赶快行动,帮助他练习、掌握。自己能吃饭否看是小事,实则反映了你孩子的肌肉发育和神经发育的状况,还一定程度上影响到孩子的心理。试想,一个在同伴眼中吃饭要依赖别人的孩子,他的自信心能有多少?

2、孩子小不会示意大小便怎么办?

答:一般的孩子到两岁左右基本会对自己大小便有所表示,但碰到体弱生病、玩的兴奋、天气原因等会有大小便在身的情况出现,大人要了解情况具体问题具体对待,千万不能打骂、训斥孩子,以免造成孩子排便的紧张心理。

3、我孩子是九月份出生,能不能让他进到上面的年龄班?

答:每个孩子都是按照自然生长的规律孕育的,所以才会有不同月份的宝宝出世。但我们的入托和入园年龄规定了八、九月份出生的孩子又分别属于两个年龄班级,有些家长觉得不可思议。其实,划分年龄段也是教育部门的规定,

同小学入学年龄是衔接的。可能在有些学校年龄小的孩子也与大年龄的学生同一年级，成绩也很好。但从学前教育的角度看，孩子越小其生理发育的特征越明显，不能违背孩子生长发育的自然规律，拔苗助长让孩子成为不成熟的涩果，或者是一味娇宠、包办代替让孩子长不大。

4、孩子入托要不要成人陪？成人要陪的话以多久为好？

答：我园在每年新生入园阶段，（一般是八月中旬）会让家长提前带孩子到班级里进行适应性活动，无非是了解正常作息时间、学习认识老师和同伴、减少孩子的入园恐惧和家长的担忧。实践下来效果不错，一般到开学时孩子的情绪基本稳定了，家长也能很放心地投入到工作中。但也有个别家长事先没给孩子一个循序渐进的过渡，到开学时就把孩子放进班里，造成孩子突然间的陌生和紧张，情绪大受影响，势必表现出哭闹。所以，家长在带孩子入园前最好能让孩子与老师、同伴接触一下，心理上有个准备，同时生活习惯上尽量与幼儿园同步，这样比较稳妥些。

5、托儿所的小孩子都学些什么？

答：托儿所孩子由于年龄小，生活经验贫乏。所以，他们的学习主要是以生活中的基本生活习惯，良好的作息和自理能力为主，同时结合简单的语句发音、儿歌，故事，学习各种简单的动作，促进其大肌肉及小肌肉的发展，增强体质，最终使孩子得到语言、动作、身体、感知觉全面和谐的发展。

6、几岁送孩子上幼儿园更合适？

答：因人而异。根据孩子的发展，一般两岁的孩子就可以入托了，因为这个年龄的孩子已有了与同伴交往的生理和心理需要，并具备了接受集体的能力。总之，为孩子创造能符合年龄特点的成长环境（集体或个别的）是最合适的。

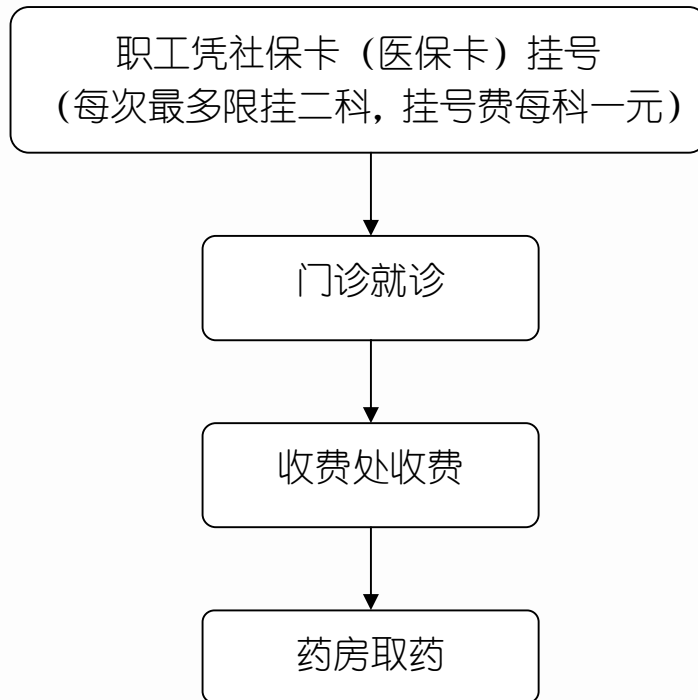
7、孩子到幼儿园是否就容易生病？

答：不能一概而论。对小年龄的孩子，由于自身免疫能力较弱，饮食、睡眠、着装、锻炼和公众场合的互相影响下，容易受到各种病菌和病毒的感染。但如果能养成良好的生活卫生习惯，注意营养全面，加强锻炼，作息生活正常，孩子的身体就会逐渐健康、结实，抗病能力就大大加强，也就不会轻易生病了。

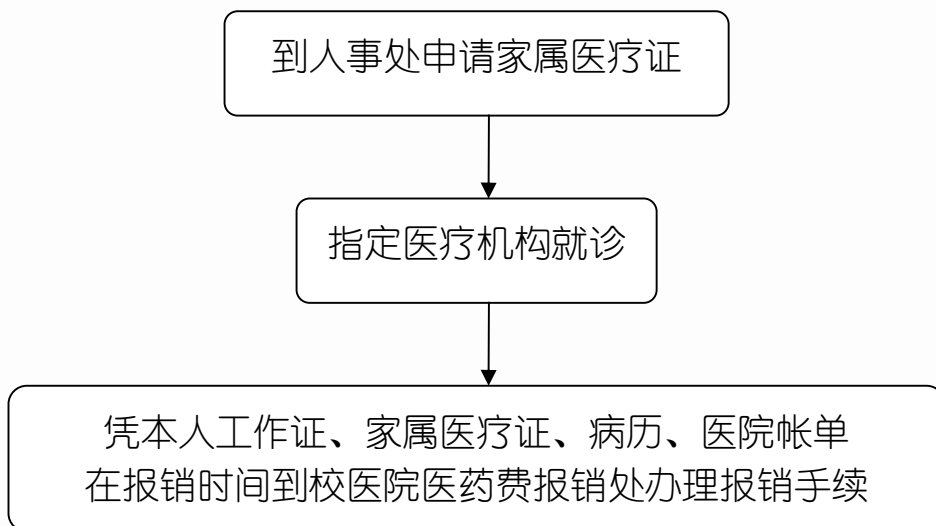
8、孩子早上要几点到园，最晚几点离园？

答：幼儿入园，除接受知识技能教育外，还有很重要的生活习惯的培养，特别是正常作息时间的训练。幼儿园早上 7:30—8:30 的入园时间，就是根据孩子正常作息制度的要求规定的。因此，我们家长千万不可因自己没有坐班制就随意地让孩子晚入园，结果造成幼儿早点喝不下牛奶，午饭没胃口，午睡睡不着，下午的点心不够吃，大大影响了孩子身体和神经系统的正常发育。而晚上的离园时间，我们根据大学的情况，安排在 17:00 以后。如果家长因工作忙来不及接孩子，我们会安排晚辅导老师值班，直到把孩子接完为止。

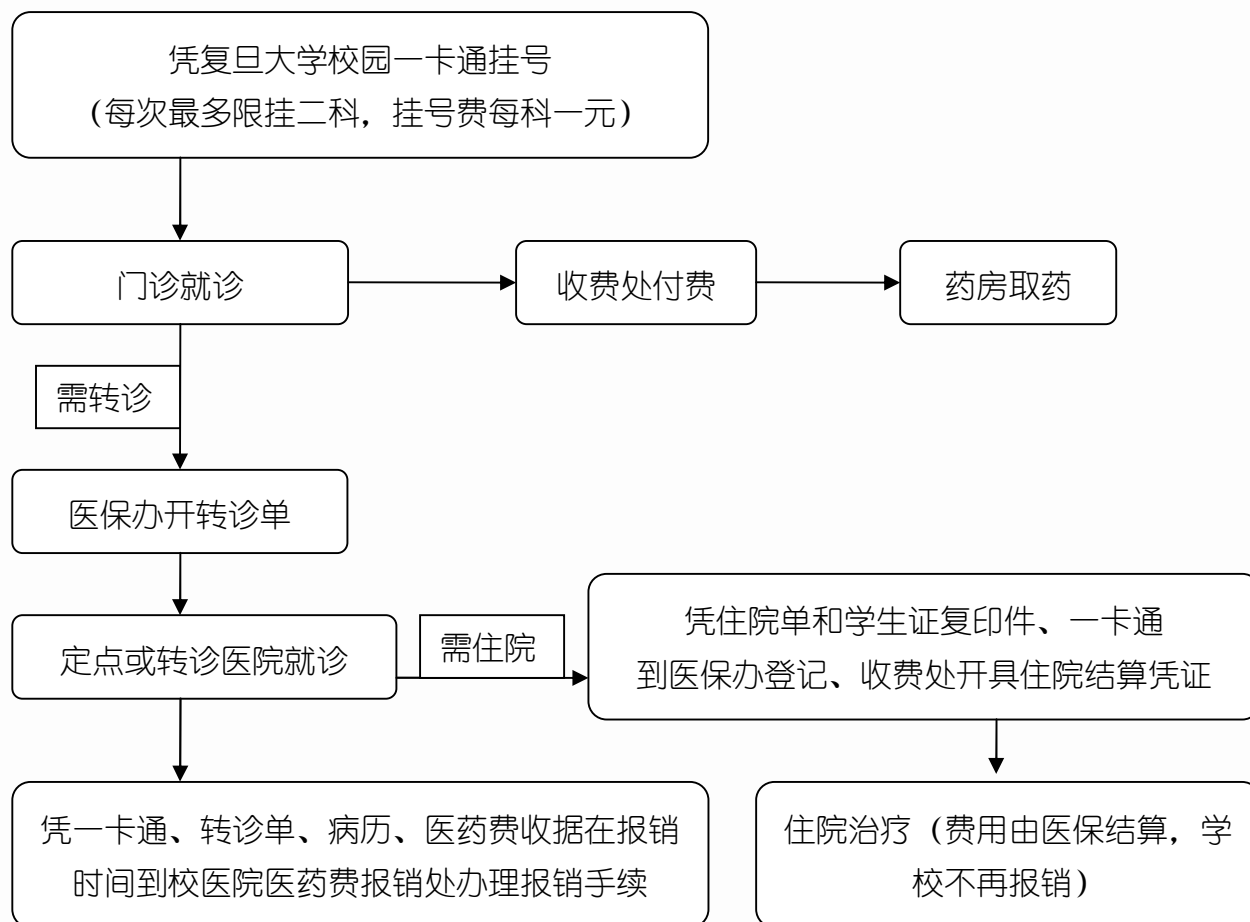
教职工（含退休）在校医院就诊流程



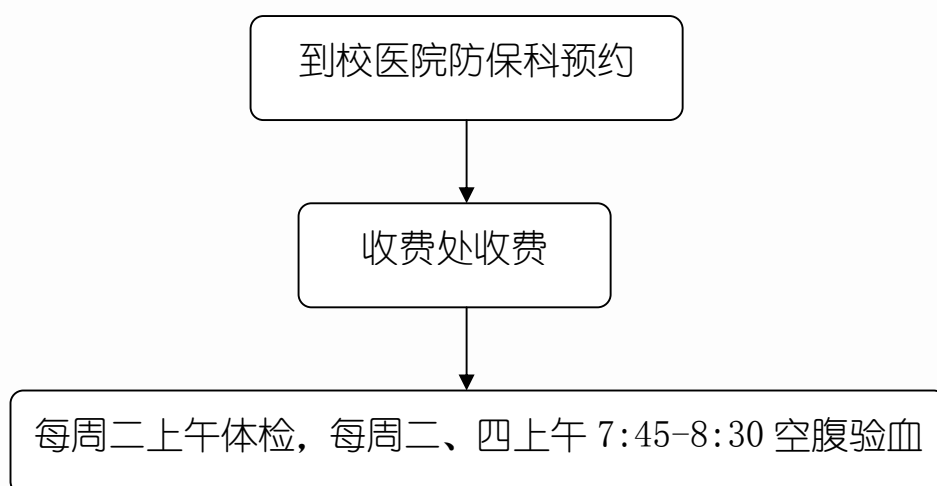
教职工家属医疗费报销程序



享受大学生医疗保障的在校学生就、转诊流程

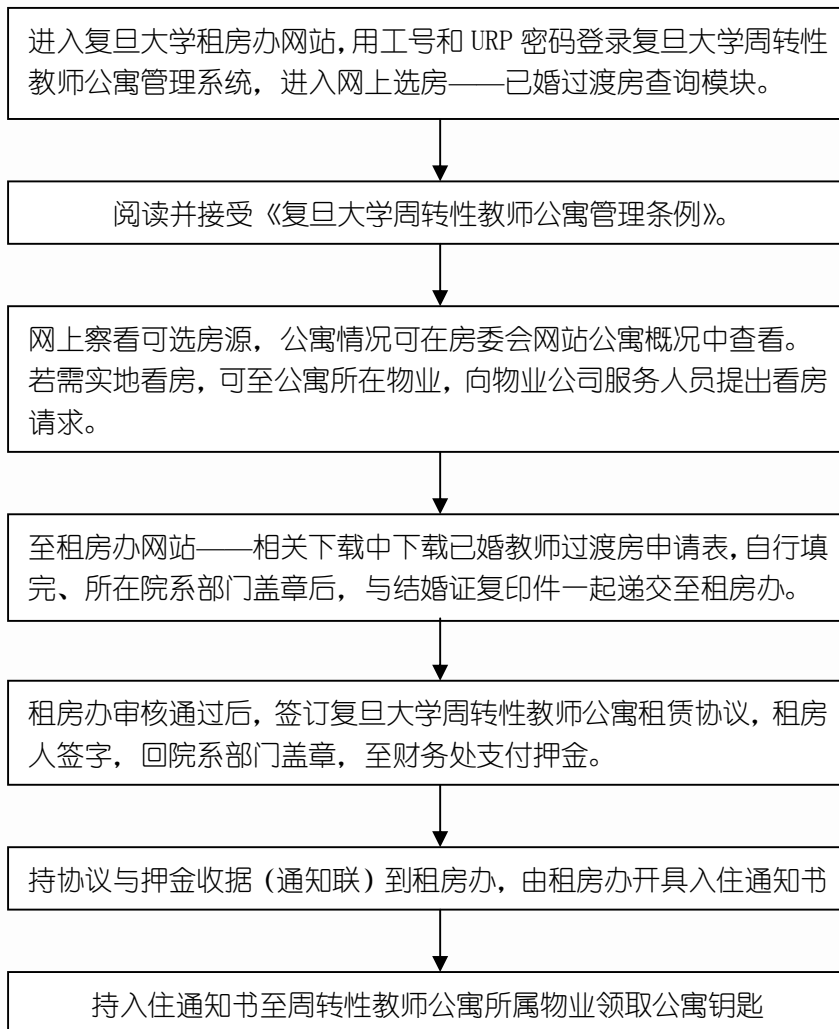


新进职工及个别学生体检程序

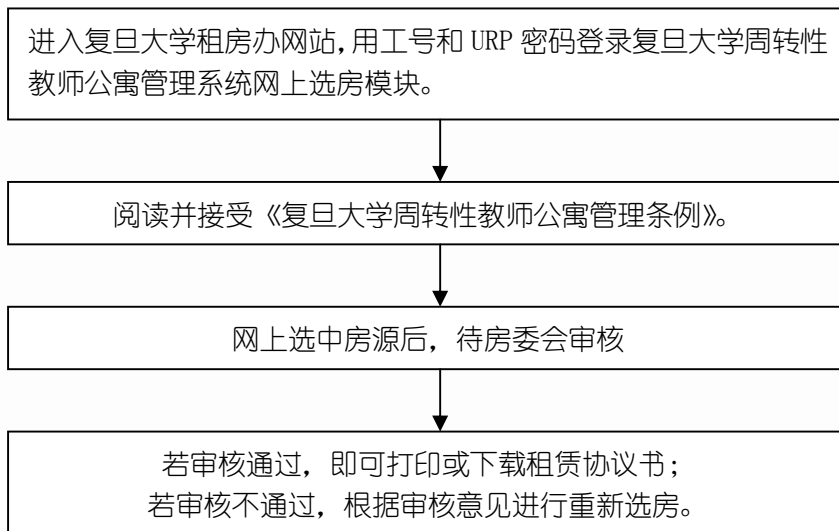


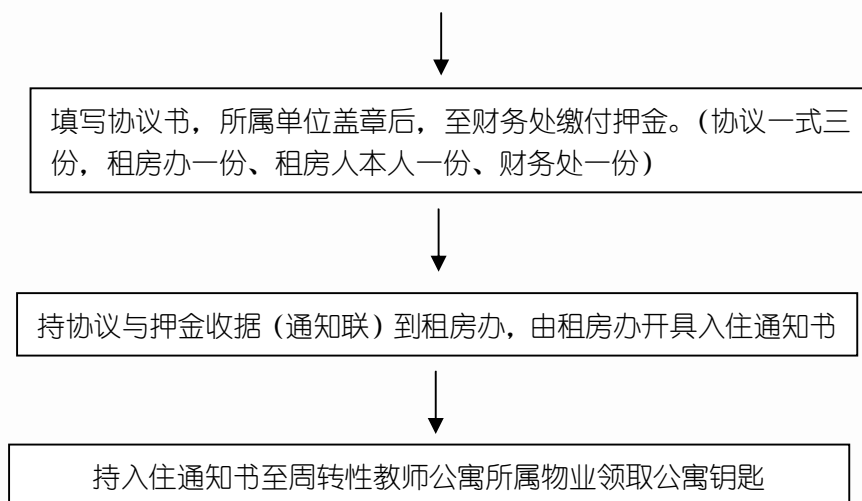
房委会、房改办、租房办工作流程

一、复旦大学教师公寓已婚过渡房申请、办理流程

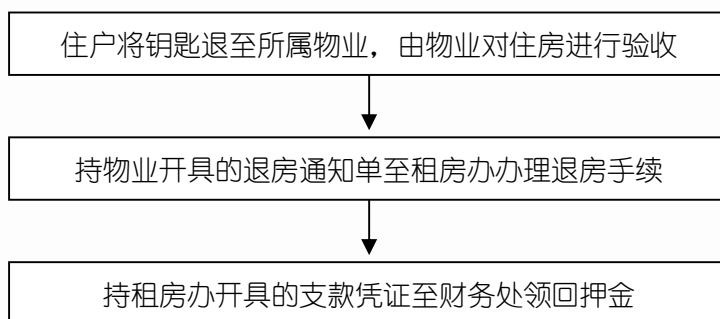


二、复旦大学单身教师公寓申请、办理流程





三、复旦大学周转性教师公寓退房流程



四、新人住房货币化补贴申请、审核流程

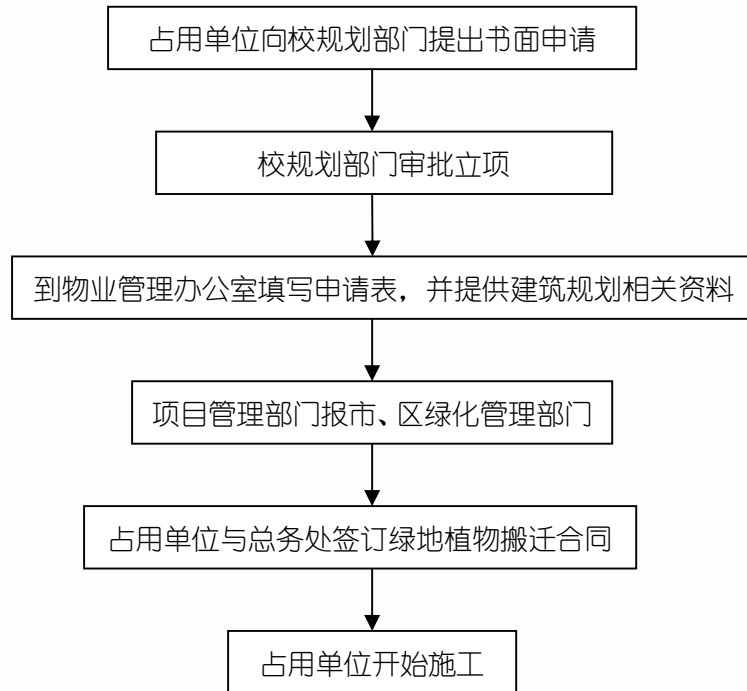
新进青年教师申请住房货币化补贴按人事处《新进人员薪酬福利待遇政策及操作实用指南（08版）》相关规定，由房改办复核后计算住房补贴发放金额及年限，再以书面形式转交人事处薪酬办。每月随工资发放。

五、办理已租住共有住房产权的工作流程

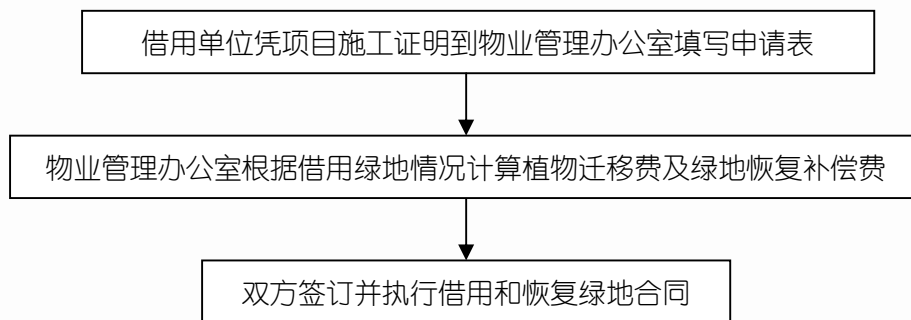
- 1、本人带租赁卡、缴付房租收据、户口本及身份证，经审核通过后办理手续。
- 2、到复旦校办（复旦校内综合楼南楼底楼103室）盖校印（四份合同书）。
- 3、凭“个人购房缴款凭证”（五联单）、《上海市公有住房出售合同》、《公有住房出售价格计算表》去单位开具公积金支款单据。
- 4、携上列凭证及社保卡和人民币若干元到平凉路1373号建设银行（近黄兴路，联系电话65436331）办理缴款手续。
- 5、携上列凭证及银行回执（个人购房缴款凭证）到复旦房委会办理确认手续和开具《售房专用票据》。（联系人及电话：65643691-金）
- 6、携上列各有效凭证到复旦房委会办理个人《房地产权证》手续。（联系人及电话：65642072-陈）。
- 7、到当地物业管理公司办理物业手续。

绿化工作办事流程图

一、校内占用绿地申报程序



二、校内借用、恢复绿地申报程序



因拆迁、修缮房屋、排翻管线、道路改造等原因需占用、借用、恢复绿地的有关办理顺序（联系电话：65642450）

附 录

总务处 2010 年度工作大事记

1月5日、7日,北区、南区、东区管委会召开年终物业工作学生考评会。

1月20日、21日,房委会召开会议,许征副校长出席会议,就教师公寓房租调整,青年教师住房后续政策等进行讨论研究。

1月28日,2009年北区物业优秀员工表彰大会在北区体育馆召开。

1月,南、北区物业房屋巡视队伍成立并正式上岗工作。

2月1日至2日,我校党政领导班子在光华楼思源报告厅召开务虚会,学校党政领导出席会议,有关单位和部处的负责同志列席。总务处做好服务保障工作。

2月8日、9日,邯郸、枫林校区保障学生年夜饭。

2月11日,我校党政领导、教师代表、各单位的主要负责人以及各民主党派和老同志等400余人在光华楼13楼多功能厅举行2010年春节团拜会。总务处做好服务保障工作。

2月24日,幼儿园全国正式开学。25日,全体教师为期2天的园本培训开始。

3月4日,幼儿园成立独立党支部,肖永春书记进行了现场的指导。

3月5日,我校在光华楼吴文政报告厅举行纪念“三八”国际劳动妇女节100周年暨表彰先进大会。校长杨玉良出席会议。物业管理办公室做好服务保障工作。

3月9日-11日、3月19日,租房办主持召开三次青年教师座谈会。

3月11日,南区物业开展便民服务活动。

3月12日,校医院在张江校区开展无偿献血活动。

3月15日,光华楼物业在学生活动广场举行学雷锋活动。

3月19日上午,复旦大学校务委员会第十九次全体会议在光华楼思源报告厅召开,物业管理办公室做好服务保障工作。

3月24日,租房办召开各院系部门办公室主任会议,开展青年教职

工“新人”住房情况调查统计，建立“新人”住房档案。

3月29日，幼儿园组织幼儿到上海植物园春游，感受大自然的气息，感受分享的快乐。

3月，东区17号楼铁栅栏安全改造。更换、修复南区晾衣绳。

3月，申办复旦大学学生食堂餐饮服务许可证。

4月1日 实施《复旦大学餐饮管理检查项目及处罚标准规定（暂行）》。

4月1日-5月30日 保障世博志愿者用餐4.6万人次，消费23万元。

4月8日始，幼儿园先后召开幼小衔接、骨生长与幼儿意外伤害等家长讲座5场，为不同家长提供有针对性的指导。

4月8-9日，校医院在邯郸校区开展无偿献血活动。

4月21日和11月18日 组织我校从业人员进行卫生知识培训讲座和测试。

4月21日，仁德路、国泰路周转性教师公寓空房源挑房。

4月22日，《复旦大学教职工健康报告（2009）》正式发布。当日，复旦大学教职工（枫林校区）健康体检工作正式启动，持续共8日。

4月26日 上海伙食专业委员会六届四次理事会议在我校召开。

4月26-28日，红十字会、校医院开展为青海玉树地震灾区募捐活动。

4月30日，荷兰首相巴尔克嫩德(J. P. Balkenende)博士访问复旦大学。校务委员会主任、校党委书记秦绍德教授亲切会见了巴尔克嫩德首相。物业管理办公室做好服务保障工作。

4月起，校医院开展“健康院系行”健康公益系列活动。

4月-11月 专项用于大米补贴17万，应对今年物价上涨，保障校园食堂价格稳定。

5月10-29日，校医院举办“迎世博·献爱心·促健康”复旦大学教职工（邯郸校区）健康体检活动。

5月11日，开始对北区学生公寓变配电系统改造，改造至12月2日结束，北区的供配电系统将更安全稳定。

5月13日始，幼儿园先后开展了4次防火防震疏散演习，参加的幼儿人数共达900多人次。



5月18日, 幼儿园各年龄段幼儿区域游戏展示研讨活动开始。

5月19日, 南区物业开展学雷锋活动。

5月22日, 复旦大学105周年校庆校园开放日暨“与世博同行”主题活动在光华楼吴文政报告厅顺利举行。物业管理办公室做好服务保障工作。

5月-10月, 世博期间, 总务处和各学生园区物业公司签订安全责任书, 安排物业管理中心执行夜间及周末值班制度。

5月-11月, 园区办配合水电中心进行北区高压配电房改造。

5月、10月, 南、东、北各园区对水箱进行一年2次清洗。

6月1日, 许征副校长等领导出席了幼儿园六一庆祝活动。

6月1日, 召开北区食堂学生见面会。

6月7日, 校医院主办的第一期《每周健康参考》(又名《仁报》)正式发布。

6月10日, 召开本部3、7号学生公寓家具招标会。

6月18日, 召开了《复旦大学建设节约型校园推进大会》, 通过联合签名, 表彰先进, 交流发言等形式进行了节能宣传, 张一华常务副校长、许征副校长出席会议, 张校长作重要讲话。

6月24日-7月8日, 南、北区集中办理毕业生退宿手续, 验房环节提前开展。联系中铁和宅急送提供毕业生行李托运服务, 共托运行李2511件。

6月30日, 大班毕业典礼在幼儿园综合活动室举行。

6月30日, 加拿大总督米夏埃尔·让访问复旦大学并在光华楼吴文政报告厅发表演讲。演讲开始前, 总督在金厅短暂会见了复旦校长杨玉良。物业管理办公室做好服务保障工作。

6月, 东区物业保安工作移交保卫处。

6月, 北区42、44号青年教师公寓楼完成清场工作, 移交学生事务办使用。

6月-7月, 北区完成全部112幢楼栋门禁系统加固工程。

7月8日, 南区物业保洁流程改革, 上海鑫五鹏贸易有限公司接管南区垃圾清运工作。

7月12日-8月22日, 北区32栋毕业生楼栋大修, 1栋楼改造, 南区

11 栋楼公用部位粉刷。

7月12-15日，接待参观世博的110位四川灾区中小學生入住北区。

7月15日至16日，复旦大学党政领导班子2010年暑期务虚会在光华楼思源报告厅举行。总务处做好服务保障工作。

7月20日，分别在邯郸校区南区和北区学生公寓开始实施应急用水打井施工工程，9月20日结束，解决了突发断水事故带来的不利影响。

7月22日-23日，园区办组织南、东、北苑物业半年度专项考评。

7月22日，召开枫林锅炉购置招标会。

7月28日，我校申报的节能监管信息化平台建设项目获得了上海市教委资金补贴45万元。

7月-9月，北区、南区完成深井水工程。

7月，南区修建垃圾分拣房。

8月6日，许征副校长暑期慰问员工。

8月12-20日，园区办配合水电中心对东区18、19号楼智能电表系统升级改造。

8月22日，接待700位本科生提前入住北区。

8月23日，幼儿园全体教职工精神饱满，有条不紊地迎接幼儿入园。

8月25日-9月3日，园区办顺利完成新生行李发放工作，共发放行李2129件。

8月，接待香港大学委培生、港澳台交流生、进修教师200余入住北区。

8月30日至9月12日，邯郸和枫林校区开展新生入学体格检查。

9月6日，光华楼管理委员会会议在光华楼东辅楼208会议室举行。副校长许征出席了当天的会议。

9月7日，邯郸校区东区学生公寓18-19#楼智能电表改造结束，我校所有学生公寓均实现了预付费式智能电表管理模式。

9月7日，我校在光华楼东辅楼袁天凡报告厅召开全校干部大会。校党委书记秦绍德主持会议。物业管理办公室做好服务保障工作。

9月8日，园区办组织南、东、北三园区物业房屋巡视队伍交流学习。

9月10日 餐饮管理办公室为开斋节清真学生的聚餐活动顺利进行提供保障工作。



9月15日 萨奇美食广场开业。

9月16日,经过周密部署,幼儿园顺利完成在园内首次开展对幼儿进行的麻疹疫苗强化接种工作。

9月21日 上海市政协中秋文艺晚会在正大体育馆举办,场馆中心做好物业保障工作,餐饮管理办公室为250位晚会参演工作人员提供集体用餐的卫生安全保障工作。

9月21日,校医院在江湾校区开展无偿献血活动。

9月22日,中秋佳节,来自北大、北外、复旦等7所中国高校以及沙特阿卜杜拉国王科技大学(KAUST)等沙特高校的中沙两国150余名青年大学生齐聚复旦大学,在光华楼袁天凡报告厅举行主题为“增进了解,加深友谊,展望未来”的中沙青年友好会见活动——“中国沙特青年论坛”。物业管理办公室做好服务保障工作。

9月25日 枫林校区第二食堂二楼引进百年老店“同茂兴”正式开业。

9月28日,租房办召开各院系部门办公室主任会议,并请各院系部门办公室协助教师公寓租赁协议重新签订工作。

9月,北区完成全部1568个单元卫生间节能灯改造。

9月,本部3、7号宿舍楼完成改造,投入使用。

10月1日,南、北区食堂学生监督员培训上岗。

10月8日起,校医院分批为新生接种麻疹、风疹疫苗,持续共7日。

10月10日-12日,“一流大学建设系列研讨会”在复旦大学光华楼13楼多功能厅隆重开幕。由北京大学、清华大学、复旦大学、中国科技大学、南京大学、浙江大学、上海交通大学、西安交通大学、哈尔滨工业大学等9所国内顶尖大学(C9)代表齐聚复旦大学。上海市副市长沈晓明出席了当天的开幕式并致辞。物业管理办公室做好服务保障工作。

10月19日,南区物业开展便民服务活动。

10月20日,枫林校区已婚过渡房空房源挑房。

10月20日,组织幼儿园全体幼儿进行秋游活动。

10月26日,贯穿一学期的“骨干教师示范活动和青年教师展能活动”有序开展。

10月30日 保障学校职工代表大会588人集体用餐。

11月3日, 我校向住建部申报的《复旦大学节约型校园建设实施方案》获得了400万元的节能项目实施改造的资金补贴。

11月2日、9日, 南区、北区管委会邀请杨浦国定路消防支队和校保卫处开展消防安全知识讲座以及消防演习。光华楼物业在光华楼北面举行“119消防演习全民大参与活动”。

11月11日, 幼儿园组织的星期八小镇亲子活动顺利进行, 有377人次参与。

11月13日和14日 保障学工部活动200人用餐2天。

11月16日, 南、北园区参与上海市高校后勤协会文明管理服务示范窗口评选活动。

11月16日, 由市血液管理办公室主办、复旦大学校医院协办的上海市高校献血协调会顺利召开。

11月19日、20日, 北区、南区物业开展便民活动。

11月20日、27日、12月4日和11日 保障组织部培训102人集体用餐4天。

11月23日-25日, 北苑美食文化节在北区食堂举行。

11月29日 校医院和食堂接受杨浦区企事业卫生保健管理协会每年的学校卫生保健检查工作。

11月, 更新西苑23、24号楼阳台晾衣绳及楼下公共晾衣绳近4000米。

12月1-3日、8日, 校医院在邯郸校区和枫林校区开展无偿献血活动。

12月2日 餐饮管理办公室组织我校餐饮经营单位学习6T管理知识。

12月2、3日, 为期2天的创先争优系列活动之“家庭教育现场公益咨询”在幼儿园举行。

12月3日, 保障2011届毕业生大型招聘会在北区体育馆顺利召开。

12月7日 餐饮管理办公室参与接待国务院调研组到我校调研。

12月10日, 参加2010年上海市学校后勤协会节能管理专业委员会年会, 王万春书记作了题为《节能技改先行, 强化节能管理》的专题发言报告。

12月14日-16日 餐饮管理办公室参加上海市后勤协会举办的“6T



示范店”评选活动。

12月15日，总务处协同资产处、张江管委会、后勤公司及计算机学院节能监管平台设计小组成员前往浙江大学调研学习节能工作。

12月17日，北区食堂经理见面会在北区体育馆召开。

12月20日，南区物业开展便民活动。

12月20日，幼儿园教师自制教玩具展示，深受幼儿和家长的喜爱。

12月20日上午，香港嘉华集团主席、我校校董吕志和博士一行访问复旦大学。杨玉良校长在光华楼志和堂会见了吕志和校董一行并合影留念。物业管理办公室做好服务保障工作。

12月23日，幼儿园各年级陆续开始向家长开放半日活动。

12月27日，保育员在幼儿园内进行了为期2天的规范操作现场观摩交流活动。

12月31日，幼儿园各年级组举行了丰富多彩的大带小迎新活动。

12月28日-30日，组织召开南、东、北苑学生园区物业年终考评会议。

12月，全年清理园区废弃自行车约1230辆。完成西苑应急灯布线改造和全部宿舍窗帘安装，共967扇。完成北区全部112栋楼的楼道照明系统进行节能改造。

总务处 2010 年度获奖评优情况

总务处 2010 年度获奖情况

复旦大学（张江校区）获得上海市节约用水示范校区称号

饮食中心江湾校区食堂在上海高校“六T”实务管理示范食堂评比活动中，被评为“六T”示范食堂

总务处荣获复旦大学教职工跳绳比赛第三名

总务处荣获“走进世博、健康相约”教职工健美操比赛第一名

总务处荣获复旦大学后勤体育节优秀组织奖，篮球比赛团体冠军，乒乓比赛团体亚军，足球比赛第三名

总务处幼儿园老师分别获得上海市教委征文比赛三等奖和优秀奖

总务处 2010 年度后勤先进工作者名单

综合办公室：桂雅平

餐饮管理办公室：汪瑞

水电中心：施焱

房委会：曹卫英

幼托中心：张敏

保健中心：白莲萍、孙雅珠、陆朝晖、顾建华

总务处 2010 年度后勤服务明星名单

锦展园林：李道胜

东大物业：袁红珍



保健中心： 盛荣根
幼托中心： 夏 蓓
申城物业： 朱美琴
北区生乐： 刘春香
新世纪餐厅： 崔 林
东大餐饮： 胡翠娥

总务处 2010 年度后勤服务明星提名奖

水电中心： 施 燄
阳夏物业： 王建平
枫林清真： 马延章
申城物业： 王明德
东大物业： 金树春

总务处 2010 年度后勤奉献奖名单

东大物业： 毛伟贤
幼托中心： 赵丽丽

总务处 2010 年度后勤荣誉奖名单

保健中心： 屠规珍
综合办公室： 曹嵩华

