

2012

复旦大学总务处工作年鉴

复旦大学

总务处工作年鉴



复旦大学总务处编



复旦大学总务处 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、吴启文、高 翔、

钟云贵、熊 伟、李皓燕、蒋红妹、王珏_(女)、刘立祥、

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、

陈淑妍



前 言

《复旦大学总务处工作年鉴》(2012)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 2011 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 2011 年 1 月起,讫于 2011 年 12 月。



目 录

第一编：部门综述	1
第二编：总务处 2011 年度发展报告	4
复旦大学总务处 2011 年度工作总结	4
复旦大学总务处 2012 年工作要点	10
第三编：各职能办公室（中心）工作	12
第一节 综合办公室	12
第二节 餐饮管理办公室	15
第三节 物业管理办公室	23
第四节 校园管理办公室	30
第五节 学生生活园区管理办公室	38
第六节 水电管理服务中心	46
第七节 场馆中心	50
第八节 幼托中心	57
第九节 保健中心	67
第十节 房委会、房改办、租房办	71
第四编：各办公室规章制度、办事流程汇编	77
附 录	135
总务处 2011 年度工作大事记	135
总务处 2011 年度获奖评优情况	144



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	刘立祥	65643657
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

总务处工作人员统计表 (2011 年 12 月)										
单位：人										
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	12		3			9	1			10
园区办	3	2				5				5
餐饮办 (采购结 算中心)	4	2				6				6
	12			12		12			9	21
物业办	5	1	1			5				5
校园办	2					2				2
水电中心	10	1	1			10	1	2	1	14
场馆中心	1	3				4				4
保健中心	65	2	1	1	1	65		9	1	75
幼托中心	33		2			31		10	3	44
房委会	6					6				6
总 计	153	11	8	1	12	1	155	2	17	188

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	9	18	0	0	3	5	1	3
本科	12	24	4	40	28	43	10	32
大专	11	23	0	0	24	37	11	36
大专以下	17	35	6	60	10	15	9	29

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	14	1	10	2	3	8	26
31—40	7	14	2	20	15	23	7	23
41—50	14	28	3	30	31	48	13	42
51 以上	21	42	4	40	17	26	3	9



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。

2011 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 2011 年度发展报告

复旦大学总务处 2011 年度工作总结

2011 年总务处围绕学校十二五规划和学校的中心工作，坚持以人为本、服务育人、科学管理的理念，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。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。结合学校开展的“深入基层大走访调研”师生提出的问题，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，以师生需求着手，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。

一、学校后勤服务保障基本数据

全年保障 1383 万余人次就餐，集中采供金额 3287 余万元（不包括张江校区）。保障 190 万余人次洗浴。改建绿地 2986 平方米，种植小灌木 8496 棵，种植地被植物 2150 平方米。邯郸-枫林-张江校区班车累计发车 9200 班次，安全行车 179720 公里。报纸、期刊、机要分发合计 304 万件，全年收寄工作总量 60.3 万件。生活垃圾清运 5 万桶，建筑和绿化垃圾清运 404 车，爱卫会回收“除四害”任务单 1105 张。光华楼、明道楼共承担逾 2700 余场次的会务服务。正大体育馆保障大型活动 79 场，所有场馆为师生提供 15 万人次体育活动的保障工作。发放新人住房补贴 1906 人，发放总额约为 28,848.19 万元，为 167 位已故教职工完成了住房补贴补差工作。幼儿园在园人数 470 人（其中枫林幼儿园 220 人），组织亲子早教活动、亲子活动、家长进课堂、手工制作等活动 2518 人次（其中枫林幼儿园为 1118 人次）。学生园区物业报修 27507 件，为毕业生托运行李 3189 件，发放新生行李 2079 件，无一错漏。校医院完成各类诊疗 70692 人次，各类体检共计 16379 人次，预防接种 7016 人次，为师生报销医药费 6281



人次，组织献血 1857 人份，红十字会培训人数达 3670 人次。

二、转变观念，提升服务意识，全力保障学校各项事业有序发展

1、积极应对物价上涨，保障餐饮供应稳定，改善用餐环境，延长营业时间，不断提高师生用餐满意程度

今年在农副产品价格大幅波动，劳动力成本不断增加的情况下，学校高度重视学生食堂餐饮保障工作，认真贯彻国家五部委文件精神，积极配合上海市教委、高校后勤伙专会推进高校食堂价格联动和成本分摊机制。考虑到经营单位的经营困境，经过缜密分析，总务处通过面上和源头补贴，调整经营政策等手段，不断减轻经营单位困难。积极与学校媒体，复旦学院各班级生活委员搭建宣传和沟通交流平台。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。今年6月，南区食堂以学生评委为主导公开招标引进了百年老店同茂兴，增加花色品种，改善用餐环境，提高师生用餐满意程度。总务处还配合杨浦区政府整顿无证摊贩工作，克服时间紧人员不够等困难，主动增添设备，考察现场，增加花色品种，邯郸和枫林校区均延长夜宵时间，增加早餐窗口，尽最大可能满足师生多种用餐需求。

2、加强对物业的监管考核，主动听取用户意见和建议，推进各类实事工程

总务处进一步加强对物业公司的监管，完善各项管理制度和 workflows，加强与物业的沟通制度和例会制度。为推动社会企业适应学校发展要求不断提高服务水平，提升师生满意度，每学期召开用户座谈会，通报工作开展情况，主动听取光华楼、明道楼、教学楼各院系及单位的意见和建议，在各教学楼每层增设饮水机和桶装水，为学生提供冷热饮用水。在邯郸、枫林校区所有教学楼卫生间内配备了卷筒纸和洗手液 87 处、防滑地毯 260 m²，为教室配备雨具箱近 300 只，防滑提示牌 60 块，另外还补装了部分卫生间的镜子和挂物钩，为师生提供便利。在光华楼主楼一至三楼及东辅楼二楼放置数十套休闲桌椅，提高了光华楼公共空间的利用率，也为师生交流、自修研读提供了场所。12 月开始光华楼四楼 1-6 会议室面向



学生免费开放，供学生自习、讨论使用，受到学生欢迎。

3、育人为本、主动服务，着力改善园区设施，努力推进“和谐园区”建设

为更好的服务学生，加强对各项工作的指导，总务处学生园区办公室在各园区组织开展了多项园区学生活动，如元宵节活动、学雷锋、便民咨询、物业见面会等；指导北苑物业开展为期 8 个月的“全员劳动竞赛”，员工服务意识和服务质量获得较大提升，物业师傅受到的表扬明显增多；倡导延伸服务，每月开展便民服务，根据学生需求增设便民服务项目，切实提升了物业形象和服务质量，据统计，年内园区共开展便民服务 12 次，接待师生 826 人次。对南区一期 4 栋楼实施大修改造，最终保证了学生在 8 月 18 日入住。空调电缆改造工程也同时完工，试点书院成为南区首批可以安装空调的公寓楼，学生长期的呼声得以实现。对北区 3 栋、南区 4 栋楼的家具进行了更换。进一步规范空调安装拆移审批手续及流程，配合完成空调租赁公司招标工作。目前园区引进美的、格力空调两家租赁公司。据统计，目前园区共有空调 1978 台，其中新增租赁空调 294 台。12 月对北区新增 41 台 24 小时电开水炉，已经通过资产处完成招标工作，目前正在协商合同细节及安装事宜，预计在春节前启用。

4、主动听取师生建议和意见，科学调整班车运行时间和运行班次，统一收费政策

总务处在学生会的帮助下完成了各分校区校车现状与需求的调研报告，并和张江、江湾管委会一起与学生会学委办的同学们就班车运行调整的问题进行了多次交流。最终根据师生的建议对班车运行方案做出了进一步的调整，从 11 月开始，对早高峰枫林至邯郸方向班车时刻进行了微调并加开了晚上往返班次；从 12 月 5 日起，邯郸-枫林校区间班车对持有一卡通的全日制学生在编教职工、博士后、离退休人员及长期进修师生等人员实行免费乘坐班车。在优先保证上述人员乘坐基础上，仍按原先标准对其他人员收费；从 12 月 17 日开始，先行在邯郸校区至枫林校区间周六、周日开设班车。考虑到班车运行成本，周末班车仍按原先标准对师生进行收费。通过多次方案的调整，解决运力和需求的矛盾，不断满足师生需求，

改善服务水平。

5、不断增加体育设施和开放空间，规划体育场馆建设，积极回应师生诉求，免费开放场馆体锻项目

学校体育场馆资源紧缺，在体教部的支持配合下，充分挖掘场馆的服务能力，在正大体育馆规划出四片羽毛球场地，为更多的师生能进行健身活动提供场地保证。11月1日，正大体育馆四片羽毛球场地向全校师生正式开放。12月26起，在保证正常的体育教学、专业队训练、学生体锻使用的情况下，我校邯郸、枫林、张江校区体育馆将面向持有一卡通的全日制学生在编教职工、博士后、离退休人员及长期进修的人员免费开放。

6、科学规划、稳步推进，逐步完成改善师生学习生活条件所需的电力扩容改造，节能工作取得较大进展

为在教学楼、学生公寓安装空调和热水器，总务处根据工作难度把宿舍空调安装进度分为五类，并排定工作计划及进度，定期将空调安装及电力扩容工作的进度发布到校园生活服务平台上。到目前为止，邯郸校区2-6教，3号、5号、7号宿舍楼，南区学生公寓一期，东区学生公寓14号、16号楼及枫林校区护理学院4号、5号楼电力扩容已经完成。目前正努力推进邯郸校区东区剩余宿舍楼的电力扩容工作，邯郸校区南区二期和枫林校区西部宿舍楼的电力扩容工作也将按计划明年动工。

做好第一批和第二批计划用电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。今年在四个校区共查出20个漏水点，据估计可节约年渗漏水量约为44万吨。完成四校区一级智能电表安装工作，二级电表也完成了招标工作，目前部分二级电表已安装更换完毕，预计春节后基本全部安装到位。江湾校区智能水表一级表已经安装到位，待二级水表安装完毕后，即可开展水平衡测试，争取明年江湾校区申报节水型示范校区。枫林校区二级智能水表目前进行升级，该校区一级智能水表即将开始安装。张江校区智能水表安装也提上日程。完成政府补贴节能项目申报工作，以合同能源管理形式向市教委申报了节能专项改造，顺利通过了专家的审核，并获得了上海市教委专项补贴40万元。进一步推进节能监管平台一期（学生



公寓智能电表实现网上查询及一级智能表具的安装)建设,为计算机学院和信息办提供必要的的数据,对各个学生生活园区智能电表系统进行升级,以满足平台建设的需要。截止到9月共收回能源费用974万元,其中电费661万元,水费68万元,煤气费244万元。

7、落实政策发放新人住房补贴,主动出击争取公共租赁房,为青年教职工解决住房问题寻找出路

房改办在今年4月初起草了《复旦大学“新人”住房补贴调整方案》(讨论稿),并与人事处、财务处、工会等部门对《讨论稿》进行讨论、修订后,呈送校住房分配货币化领导小组讨论。同时,4—5月,房改办与工会、后勤党委一起先后在枫林、江湾、张江和邯郸校区分别召开了9场青年教师座谈会,征求青年教师对调整住房补贴的意见。共有115位青年教师参加,83人发言,提出42条修改建议及其他与青年教师住房有关的问题。6月14日,《复旦大学“新人”住房补贴调整方案》经复旦大学五届六次教职工代表大会表决通过,通过率达到93.6%。7月5日学校发文“校通字[2011]23号”正式执行。9月开始教职工住房情况张榜公示,教职工核对已发放住房补贴,教职工的申请预支提前发放住房补贴等工作展开,至10月9日基本结束。10月18日,第一批住房补贴进入教职工的账户。本次共有1906名教职工发放了住房补贴,发放总额约为28848.19万元。

将青年教师纳入政府的保障房体系是缓解青年教师住房压力的重要途径,在校领导的关心和指导下,房委会主动联系杨浦区、徐汇区的相关职能部门,争取两地的公共租赁房。今年下半年,校领导和房委会多次实地考察两区已建成的公共租赁房,并积极与地方领导探讨将我校青年教师纳入住房保障体系的事宜。

8、建设校园生活服务平台,及时处理和回复师生意见,加强与师生的沟通联系

今年6月份新版校园生活服务平台改版并上线¹,平台汇总了目前学校后勤能提供的师生校园工作、学习、生活所需的多种信息,旨在为师生

¹ 校园生活服务平台地址: <http://www.xyfw.fudan.edu.cn>

提供更为丰富、便捷、高效的服务。半年来网站的访问量已经超过四万,成为发布总务处各类服务公告和工作信息的重要平台。目前共回复网站留言 30 余封。同时我们也一直重视传统的信息沟通渠道,今年共与各个部门沟通并回复校长信箱后勤保障部分信件 80 余封,回复毕业生金点子提案,回复教代会、学委会、研委会提案等。为了更好地解决同学们在网络上反映的生活后勤问题,通过网络积极主动与学生建立友好关系,走进学生生活,10 月总务处组织召开网络舆情研讨会,邀请宣传部网络宣传办公室老师和总务处各职能办公室一起交流,全面学习网络语言的了解和应用、如何针对网络突发事件的处理办法等。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、邀请师生参与投标会等形式,并通过校园主页、bbs 发布、网站发布、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。

三、后勤服务保障工作中面临的困难与思考

经过十多年的改革实践和探索,我校初步完成了后勤保障服务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(总务处、张江办、江湾办),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,实现了后勤保障从学校独家经营向多家社会企业共同参与服务竞争的转变,管理也逐步走上了专业化的道路。取得了引进社会资源,破除办学瓶颈;引进竞争机制,提高服务水平以及减轻学校负担,保障中心工作的改革效果。

后勤社会化改革提高了服务质量和水平,提高了保障能力,但与学校建设世界一流大学的目标及广大师生不断增长的需求相比,后勤保障服务工作还存在很大的差距。特别是在目前社会市场行业标准和规范不太健全,经营服务存在不同程度失范现象的大背景下,由于我国高校办学模式对保障和稳定的特殊要求以及学校投入有限等各种因素制约,决定了我们还必须保留一支学校自己的后勤服务队伍。但在我校现有体制下,由于学校不负担剥离到后勤公司的在编人员的工资和奖酬等待遇,随着劳动力成本的逐年上升,导致后勤公司运行成本压力越来越大,缺乏继续成长和不断提高服务水平的能力,同时随着后勤公司在编人员的退休,管理和技术



骨干青黄不接，难以起到应有的稳定和保障作用；另外，学校投入到后勤保障的经营资源主要是由后勤公司运营，甲方调整配置资源的能力不足，使后勤保障服务缺乏应有的灵活性，无法及时响应师生的部分合理需求，使保障服务能力弱化。

回首过去的一年，我们的后勤服务保障工作虽然取得了一定的进步，但还存在着许多不足，比如在服务理念，解决问题以及与师生沟通的方法和能力方面，离广大师生满意和促进学校事业发展的要求还有一定的距离。2012 年我们将继续坚持以人为本、服务师生的根本要求，进一步提高专技队伍和管理队伍的服务水平，服务创新，改进态度，用自己的汗水、智慧和感情为确保学校各项后勤保障服务工作而不懈努力。

总务处 2012 年工作要点

2012 年，总务处将继续围绕学校中心工作，坚持以人为本、服务师生的理念，结合学校“深入基层大走访大调研”活动中发现和提出的问题，梳理突出问题，研究解决办法，各项整改工作列出明确的时间节点，将后勤服务保障方面的改进工作落到实处，切实解决师生反映强烈的热点难点问题，真心为师生服务。

1、继续“抓规范，重质量”，推进建立食堂经营长效机制，进一步落实 6T 管理，确保餐饮供应价格、质量稳定和安全卫生。

2、加快完成各校区学生宿舍的电力扩容建设，推进节约型校园节能监管平台建设，完成四校区二级智能电表的安装和所有智能水表的安装，争取在试点成熟单位实施指标管理。

3、加强物业监管，改进物业管理服务，继续加强与物业用户方的交流和沟通，真诚对待用户方的意见和建议，继续大力推进便民实事，让师生受益。

4、加强对园区内公共服务部门的监管（如浴室、开水、洗衣、饮用水等）。尤其在浴室、开水等服务工作中，充分听取学生的意见和建议，转变观念，尽量满足学生合理化需求，提高服务能力。

5、继续做好在职教职工的住房补贴发放工作，研究和解决住房补贴发放中出现的新情况，新问题。主动、慎重、周全地处理好教师公寓租住



期满人员的迁出工作。尽力为青年教职工争取质优租廉的公共租赁房，缓解青年教师的住房困难。

6、完善体育场馆免费开放后相关物业管理的措施并开发网上预约系统。改善场馆的配套服务设施，完成场馆设备保养维护及设施的相关修缮工作。

7、进一步听取师生意见，针对各校区班车运行出现的新问题、新要求合理调整班车运行时间，解决好师生现有车票回收及退费问题。

8、加强校医院与院系沟通，培训各院系医疗服务志愿者，将医保政策、医疗服务宣传到每位学生；设立爱心小屋，消除和学生的距离感，针对学生就医中的难题、生活及学业上的困惑进行疏导、关爱，增强对校医院的信任感。做好医务人员的招聘工作，新进人员的业务培养与安全培训工作，使之更快更好地进入角色，不断完善江湾校区和张江校区保健站的医疗服务工作。

9、加强幼儿园领导班子建设，提高管理水平，加强教职工思想教育和师德师风培养，继续完善幼儿园岗位考核制度，加大教职工参与管理的力度。面对幼儿入园高峰的到来，继续挖掘潜力，对现有班级人数作适当的调整，为做好新生招生工作做准备，尽可能满足家长入园要求，解除青年教师的后顾之忧。成立家长委员会，加强家长参与幼儿园建设的力度。

10、进一步转变观念，提高工作的主动性和积极性，利用好网站、信箱、bbs 等信息平台，通过各种方式、渠道主动和师生沟通，了解他们的需求，想办法、做工作提升服务水平和保障能力。

11、针对我校后勤的实际情况，在坚定社会化改革方向和目标的前提下，为优化社会和校内后勤服务资源配置，进一步提高保障服务能力，重新定位甲乙双方职能，在甲乙双方分离的体制框架下深入推进运行机制的改革。

2012 年实事：

- 1、完成各校区安装空调所需电力的扩容改造。
- 2、完成各校区学生公寓楼 24 小时热饮水机的安装。
- 3、完成各校区教学楼冷热饮水机安装。
- 4、继续推进各校区室内外修读点建设。



第三编：各职能办公室（中心）工作

第一节 综合办公室

总务处综合管理办公室是总务处下属的办公室之一，是面向学校的服务窗口，是下属所有办公室的综合协调和后勤保障部门。工作内容主要包括：人事、财务、信息管理（宣传、网站、统计、年鉴、简报），文字材料写作、档案、安全、设备、法律事务、工会、退管、妇女、会务等。办公室共有在职人员 5 名，返聘 1 名。

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，具体工作如下：

1、人事工作：梳理总务处各办公室、中心主要工作职责和内容；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；积极和人事处沟通联系，做好初中级职称评审、人员职务职称变更等工作；及时更新总务处人员信息和通讯录，今年共有新进职工 4 人，退休职工 4 人，返聘 2 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 343.7 万元；银行：收 4000 万元、付 4147 万元；对外服务收入 298 万元、后勤支出 433 万元。学校下达经常性项目预算资金 6166.62 万元（除水电）。

3、档案工作：利用档案管理系统进行网络管理模式，对文件资料进行收文登记、立卷、归档等工作。全年共归档 34 卷；做好文件的登记和传阅 63 份；发送请示和报告 22 份，做好来文、来函、通知的处理工作。

4、安全工作：全年共计参加安全例会 7 次，利用安全管理网络进行安全检查。全年安全普查共计 2 次，每次分四个小组进行，每组 4-5 人，对检查发现的问题进行了及时的整改。11 月 8 日，举行了消防安全教育演习，取得了逾期的效果。



5、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 330 余份，均按照要求经处法律秘书和学校法律事务室审核签署。

6、工会、退管、妇女工作：

19 名职工参加暑假疗休养。参加教职工体检 233 人，3 名职工代表总务处完成了今年的献血任务。

配合总务处工会组织总务处第一届教职工代表大会，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。其中获得后勤党委红歌会比赛一等奖，校集体跳长绳比赛第四名、校广播操比赛第六名、校运会总分第十二名等。响应校工会的号召组织全处职工帮困一日捐，处内 143 人共募集捐款 9170 元。

全处离退休职工 150 人，今年慰问离退休职工夏送清凉访问 52 人，冬送温暖访问 53 人。10 月 13 日组织 54 位退休职工到航海博物馆一日游活动。敬老节前对高龄、重病、住院、家庭困难的退休职工进行慰问共计 13 人。9 月下旬各中心组织离退休职工举办敬老节联谊活动参加人数为 120 人。为 70、80、90 岁 8 位高龄老人举办生日祝寿活动（后勤党委主办）。上门和医院慰问患重病的退休职工 6 人次并送上慰问金。

配合妇委会组织女教授 6 月 30 日到大唐生态园千灯参观。7 月 8 日组织女青年联谊会员参观“上海航海博物馆亲子活动”。配合计生办做好独生子女费享受人员的统计工作。以幼儿园的为主体组织处内女职工开展绒线编织活动，向学校申报创建成功“总务处妇女之家”。

7、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 4 次。如：寒暑假务虚会、春节团拜会、党委扩大会。此外还协助体育场馆办好各项大型活动。

8、后勤服务的信息、文字、视频工作：组织处内各类工作会议，编辑 18 份会议记录；编辑总务处工作简报 10 期，全面反映了总务处服务全校教学科研的各项工作。编辑总务处 2011 年鉴、学校 2011 年年鉴总务处部分；与后勤公司合作编辑校园黄页；完成学校文明单位总结总务处部分；完成总务处信息公开工作自查报告；备齐各类材料配合纪委党风廉政建设巡查工作；完成全国高校后勤社会化改革先进院校表彰会我校汇报展示所需 DV。

9、建设校园生活服务平台，及时处理和回复师生意见：经过前期各



项准备，今年6月份新版校园生活服务平台改版并上线，办公室做好网站的管理和更新，让网站成为发布处内工作的重要平台，回复网站留言30余封²；与各个部门沟通并回复校长信箱信件80余封；收集并汇总毕业生金点子回复、学委会、研委会提案回复；组织处内信息员召开网络舆情研讨会，交流学习如何处理bbs等各种网络媒体上出现的问题。

10、机要通讯和管理：全年共送出机要、学生档案2788件，机密文件466份。

11、今年9-11月在总务处所有办公室和老师们的配合下顺利完成杨浦区人大代表换届选举工作。

² 详见校园生活服务平台：<http://www.xyfw.fudan.edu.cn>

第二节 餐饮管理办公室

2011 年, 在农副产品价格大幅波动, 特别是粮油肉蛋蔬菜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, 在处领导的关心和领导下, 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

复旦大学在用食堂情况一览表					
区域	楼层/单位	建筑面积 (m ²)	座位数 (个)	2011 年 就餐人次	日就餐人次 (按 300 天计)
本部 食堂	一楼(2)	2892	706	2704507	9015
	二 楼	2927	956	1174141	3914
	三 楼	2353	600	78263	261
	小 计	8172	2262	3956911	13190
南区 食堂	一楼东大	1340	432	746006	2487
	二楼同茂兴	1400	438	392670	1309
	清 真	200	112	185248	617
	春 晖	260	120	232685	776
	教工快餐	1500	400	643040	2143
	萨 奇	900	270	93217	311
	东大招待	900	250	24247	81
	小 计	6500	2022	2317113	7724
北区 食堂	一楼(3)	6000	1200	1560557	5202
	二楼(6)	6000	864	1246222	4154
	东大全日制	288	144	500683	1669
	清 真	288	172	329012	1097
	小 计	12576	2380	3636474	12122
枫林 校区	一食堂	1300	480	769294	2564
	面包房	40	0	190453	635
	二食堂	1500	264	524588	1749
	同茂兴	1500	388	153745	512
	西园(2)	2703	428	192150	641
	清 真	480	144	227518	758
	护理学院	2268	240	136621	455
	小 计	9791	1944	2194369	7315



区域	楼层/单位	建筑面积 (m ²)	座位数 (个)	2011 年 就餐人次	日就餐人次 (按 300 天计)
江湾	一楼饮食中心	2871	856	686176	2287
	二楼清真	2871	40	106569	355
	小计	5742	896	792745	2642
张江	一楼交大	2855	750	359585	1199
	二楼中快	2855	750	579366	1931
	小计	5710	1500	938951	3130
总计		48491	11004	13836563	46122

复旦大学学生食堂近四年收取费用概况（不包括张江校区）

年度 收取 项目（万元）	08 年度	09 年度	10 年度	11 年度	备注
再发展金	201.00	197.00	259.00	249.00	
人员管理费	52.00	53.00	77.00	55.50	
采供结算服务费	79.00	84.00	90.00	103.00	
电费	72.00	65.00	46.00	37.00	电费先由学校支出后再收取（食堂公用部位电费逐步由学校承担），煤气由经营单位直接对外支付。
合计	404.00	399.00	472.00	444.50	

复旦大学学生食堂近四年预算补贴概况（不包括张江校区）

年度 支出 项目（万元）	08 年度	09 年度	10 年度	11 年度	备注
厨房设备类	63.30	281.00	185.78	249.08	09-11 年食堂改造（北区新引进 5 家、南区食堂二楼 1 家、枫林 1 家及枫林二食堂改造和一食堂部份改造）、设备与排风系统更新及枫林食堂冰库改造（11 年费用包括 10 年部份空调费用及枫林二食堂改造费用）。
食堂在编职工补贴	—	25.20	48.00	72.00	按 1.5 万/人，补贴食堂 48 名一线在编职工。
伙食补贴（含政府补贴）	167.00	101.00	235.10	442.40	08 年对肉和袋装豆奶等加大了源头补贴，09 年部份原材料价格

					下调，此类补贴相应减少，10年按食堂经营性质补贴，11年应对物价及劳动成本上涨，申请200万平抑基金，同时教委下拨151.69万平抑物价补贴（其中12.32万转拨张江校区）
蒸汽补贴	76.40	118.79	129.80	130.00	仅邯郸本部和南区食堂使用。
水费补贴（折算）	117.60	127.78	146.62	155.44	根据行业标准，按照营业额2%的比例测算。
电费补贴	35.61	31.84	23.80	50.00	
煤气补贴	62.40	64.55	74.63	82.90	
脱排清洗	—	11.83	20.84	21.81	09年起邯郸、江湾、枫林校区食堂的脱排清洗逐步由学校承担（因10年部份排风新改造，故11年清洗费用略高于10年）。
物业服务	0.70	25.20	28.08	33.52	09年起本部、北区、南区食堂公共部位保洁服务（含食堂外围下水道疏通等）的费用由学校承担。
空调保养	—	3.42	3.42	3.42	邯郸本部食堂。
北区设备保养	—	3.50	3.50	3.50	为确保生产安全，杜绝隐患，09年起学校承担厨房设备的定期检修、维保费用
食堂房屋类零修	7.12	2.54	5.00	2.00	用于食堂运营中水电等临时抢修、部份房屋筑漏、二次更衣室的新建等。
小计	530.13	796.65	904.57	1246.07	

食堂功能信息：

目前，我校邯郸、枫林、江湾、张江四个校区有34个经营核算单位，共计13家餐饮企业为我校师生提供餐饮服务。

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，高峰期日供10万人次就餐。（其中本科生约占就餐额的41.16%、硕士生约占24.38%、博士生约占10.01%、教师卡约占12.67%、5%临时卡约占8.04%、20%临时卡约占3.74%）。

食堂运营信息：

根据一卡通中心及采供结算中心提供的数据，2011年食堂卡机发生营业额7000万元，（实际年营业额为8272万元，包括经费本、支票及张江校区等收入）就餐人次1383万次，人均每餐消费约5.1元，年集中采



购额 3287 万元（不包括张江校区）。

食堂收补信息：

2011 年我校向食堂补贴分别为煤、电各占营业额 1.5%，（部分特色餐厅电费补贴调整为 0.5%），用水全额补贴。伙食补贴占营业额 1-2%，部份在编职工每人每年 1.5 万元的人员补贴等。

今年上半年我校向食堂收取的再发展基金占营业额 5%，人员管理费占营业额 5%；下半年再发展金调整为 3%，免收人员管理费。采供服务结算管理费占营业额 2%。

二、主要完成工作

随着高校后勤社会化改革的不断深入，学校向社会开放校内后勤服务市场的力度也在不断加大。为了加强对开放后的学校餐饮市场的管理，更好地为复旦师生提供优质的餐饮服务，确保学校的稳定，我校学生食堂实行甲方（总务处）监管、乙方（多家餐饮企业）经营的运作模式，同时结合我校的实际情况，制定了我校餐饮服务市场“五个统一”原则（统一起点、统一采购、统一补贴、统一职责、统一考核），并在此基础上对所有学生食堂经营单位进行规范、有序的管理。

2011 年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。

（一）、基本完成餐饮布局改造，增加花色品种，改善用餐环境，提高师生用餐满意程度

我校餐饮工作在后勤改革的大背景下，校领导的支持关心下，一直积极地进行着各项改革。从 2008 年开始利用近三年时间，在确保稳定供应的前提下，投入资金对餐饮布局调整改造，引进有一定社会知名度的社会餐饮企业增加花色品种供应。由原来只提供大众餐的单一形式，调整为多种形式和品种的用餐模式。先后在邯郸校区北区和枫林校区引进了多家餐饮企业。2010 年暑期，为了改善邯郸校区教工食堂相对拥挤的用餐环境，丰富用餐的品种和形式，学校投入部份资金在国年菜场二楼建设了萨奇美食广场。同时，邯郸校区南区食堂二楼今年暑期也作了调整与改造。至此，我校食堂不仅能够为广大师生提供大众餐，保证基本用餐需求和营养需



要,也能够为广大师生提供数百种小吃,满足师生多种口味需求,逐步提高了师生的满意率(特色经营品种数量直接影响师生的就餐满意率)。

今年,我校还配合杨浦区政府整顿无证摊贩工作,克服时间紧人员不够等困难,主动增添设备,考察现场,增加花色品种,延长夜宵时间,增加早餐窗口,尽最大可能满足师生多种用餐需求。

(二)、加强食品卫生监管,确保校园餐饮食品卫生安全

食品安全问题备受公众关注,学生食堂集体食物中毒事件偶有发生,这不仅为我们餐饮工作带来巨大压力,也一次次敲响重视食品卫生的警钟。鉴于近年来及2010年周边学校发生的食物中毒事件,校领导高度重视,迅速行动,总务处在常规检查工作的基础上增加了频度和力度,在经营单位中开展了自查,确保学生食堂食品卫生监管工作起到实效。

总务处采取了“三监管”制度加强我校食堂食品卫生工作。今年餐办在处领导的带领下,对校内各食堂经营单位进行食品卫生安全检查10次,ATP采样254个,合格210个,合格率83%;菜肴微生物检测28个,合格23个,合格率82%;食品中心温度抽样68个。现场记录《餐饮管理单项检查工作记录表》216张,开出《复旦大学餐饮管理检查项目及处罚工作记录》11张,停业整顿2家,罚款22项,总计11080元,今年经营单位由于自采购额超出限定的10%而扣款总计68649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7次,餐饮工作例会18次。今年餐办配合杨浦、虹口、徐汇食监所及教委、伙专会等部门的检查和自查8次。上海市卫生局年检1次,餐饮卫生管理部分获得满分。积极组织学生权益中心的同学对食堂进行饭菜质价的检查;邀请食监所的专业人员对我校餐饮工作进行检查指导,及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;配合杨浦、虹口、徐汇食监所办理各食堂经营单位的餐饮服务许可证;组织食堂从业人员进行健康体检等工作。

(三)、积极处理投诉,热情接待师生咨询,认真回复提案会

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。同时,对教代会及学委会提案中涉及到餐饮工作的内容能进行认真的回复。每年与学生园区共同举办两次同学与食堂经理见面会,会上同学与食堂经理面对面,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。

（四）、生产安全、消防安全等安全工作是一项常抓不懈的工作

在落实学校关于消防安全与生产安全的工作要求下，处安工作全领导小组的指导下，餐饮管理办公室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。在保卫处的支持下，定期更换灭火器。积极组织食堂从业人员进行消防演习，外来从业人员参加上海市安全生产监督管理局举办的安全培训等工作。做好了食堂运营的安全保障工作。

（五）、食堂应对物价过快增长的措施

食堂的正常运作，需要有一支稳定的技术骨干队伍，合理的厨房布局，完善的硬件设备，良好的食品原材料等。参照行业标准，目前我校食堂经营单位在享受相关优惠政策后的经营成本包括：食品原材料（约占营业额的 60%）、调味料（约占营业额的 10%）、电煤（约占营业额的 5%）、低值易耗类（约占营业额的 5%~8%）、员工工资（约占营业额的 21~25%，在编工的费用远高于此）等。为了保证师生的利益，总务处要求大众餐的毛利一般控制在 38% 左右，特色小吃毛利一般在 42% 左右，对毛利较高，违反规定的餐饮经营单位我们会采取相应的处罚措施。

自 2007 年以来，全国菜价持续上涨，粮、油、肉、蛋、蔬菜等主副食品尤甚。随着成本增加，不少饭店纷纷提高饭菜价格以保证利润。我校食堂供应价格基本保持一致。采购价格明显上涨，比如大米 2009 年均价约 1.5 元/斤，2010 年猛涨到 2 元/斤（面粉 2011 年 4 月较 2010 年 4 月同比增长了 15.8%、调味品增长 29.1%；猪肉类 2011 年 7 月较 2010 年 7 月同比增长了 62.8%、鸡蛋增长了 24% 等），为稳定校园食堂伙食价格，在校领导关心、支持下，总务处主要采取了三大措施应对物价上涨，确保食堂菜肴质量基本不变，让师生吃饱、吃好。

一是通过集中采供发挥规模优势，加强储备

通过集中采购发挥规模优势，加强储备以应对物价上涨带来的冲击。目前，我校学生食堂每月常用主副食品的食用量约为 430 吨（大米 65 吨，单价 2.1 元/斤；面粉 13 吨，单价 1.7 元/斤；油 33 吨，单价 5.4 元/斤；糖 5 吨，单价 4 元/斤；味精 4 吨，单价 5 元/吨；肉类 27 吨，大排 9.5 元/斤，五号肉 11.5 元/斤；家禽类 104 吨，均价 6.7 元/斤；水产类 15 吨，

青鱼 8.5 元/斤；蛋类 19 吨，单价 5.3 元/斤；蔬菜 145 吨，大白菜 2 元/吨，番茄 2.6 元/吨，光刀豆 4.8 元/斤)。为了能提供足量、价格合理的原材料，保证食堂的良好运营与师生的正常就餐，2010 年上半年，餐饮办公室对市场变化进行了认真研究分析，并报领导批准，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。

二是加大补贴力度

让经营单位放心经营，确保师生利益。近年来市场主副食品价格上涨幅度较大，总务处积极落实各级政府部门和学校对学生食堂的补贴政策，以确保学校食堂的平稳供应，保证学生的基本伙食不受到较大冲击。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 元多每斤购进的大米，供应给经营单位价格为 1.5 元/斤（自 2010 年 12 月~2011 年 8 月已补贴约 86.1 万元）。另外，除了学校出资对食堂设施设备进行改造、维护维修、排风清洗、食堂物业、场租免费等外，对电、煤气各按照经营单位营业额的 1.5% 予以补贴且在 2010 年下半年起对食堂餐厅公用部位的电予以全额补贴，用水全额补贴，还按照营业额的 2%、1% 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。从 2009 年起，在用工成本不断上调的情况下，对由于后勤社会化改革接收学校原在编工的单位给予 12000 元/人的人头补贴，2010 年为 15000 元/人（针对部份托管在编工较集中的单位）。

三是加大监督检查力度，严格执行学校食堂基本菜肴价格规定，保证菜肴质量

一方面加大补贴，另一方面严格执行限价政策，并保证菜肴规格质量不缩水。例如要求各经营单位每餐至少保证提供 2~3 个纯蔬菜，1.2 元以下的低档菜 4~6 个，保证 2~3 个规定的块件菜，并设定大众菜最高限价 3.2 元。同时，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，擅自调价或缺斤短两一经查实就予以处罚。

（六）、加强培训，进一步落实“6T”管理，规范操作流程。

今年餐办组织 610 余名食堂从业人员进行体检，核发健康证 610 张，严格做到所有员工持证上岗。餐办对经营单位经理、厨师和一线工作人员，分别进行了有关“6T”管理、消毒知识、生熟分开、菜肴中心温度等食



品营养卫生专业知识培训三次，参加人数 69 人，测试卷 69 份，全部及格。餐办根据上海市食品药品监督所的工作要求，制作“冰箱摆放要求”、“晨检要求”、“菜肴温度要求”、“生熟分开要求”、“留样菜要求”及操作规范等展板 154 张，冰箱标识若干，失物招领箱 9 个，进一步落实了“6T”管理。



第三节：物业管理办公室

2011 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	物业员工数
邯郸校区	光华楼	120000	东方大学城物业管理有限公司	196
	第一教学楼	3886		
	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	阳厦物业管理有限公司	32
	第六教学楼	7900		
	文科楼	23862		
	1 号楼	3060		
	10 号楼	2469		
	工会小道	1500		
枫林校区	明道楼	15135.6	上海复旦后勤服务发展有限公司	78
	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		306

2011 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	座位数	空调状况	教室	座位数	空调状况	教室	座位数	空调状况	教室	座位数	空调状况
1103	112	2 柜式	2101	246	4 嵌入式	3101	110	VRV 空调	4101	160	3 嵌入式
1108	112	2 柜式	2102A	45	VRV 空调	3104	69	VRV 空调	4103	108	VRV 空调
			2102B	44	VRV 空调	3105	69	VRV 空调	4104	108	VRV 空调
			2103	48	VRV 空调	3106	139	VRV 空调	4105	98	VRV 空调
			2104A	45	VRV 空调	3108	203	3 嵌入式	4106	109	VRV 空调
			2104B	45	VRV 空调	3109	217	3 嵌入式	4201	160	3 嵌入式
			2105A	44	VRV 空调	3201	112	VRV 空调	4203	118	VRV 空调
			2105B	45	VRV 空调	3204	69	VRV 空调	4204	109	VRV 空调
			2106A	45	VRV 空调	3205	69	VRV 空调	4205	116	VRV 空调
			2106B	44	VRV 空调	3206	139	2 嵌入式	4206	118	VRV 空调
			2107	50	VRV 空调	3208	203	3 嵌入式	4208	56	VRV 空调
			2110	60	VRV 空调	3209	251	3 嵌入式	4301	150	3 嵌入式
			2111	64	VRV 空调	3301	112	VRV 空调	4303	118	VRV 空调
			2112A	40	VRV 空调	3304	69	VRV 空调	4304	118	VRV 空调
			2112B	40	VRV 空调	3305	69	VRV 空调	4305	118	VRV 空调
			2113A	40	VRV 空调	3306	139	2 嵌入式	4306	116	VRV 空调
			2113B	40	VRV 空调	3308	187	3 嵌入式	4401	159	3 嵌入式
			2115	193	4 嵌入式	3309	250	3 嵌入式	4403	114	VRV 空调
			2201	224	4 嵌入式	3401	114	VRV 空调	4404	114	VRV 空调
			2205	50	VRV 空调	3404	72	VRV 空调	4405	114	VRV 空调
			2206	48	VRV 空调	3405	72	VRV 空调	4406	114	VRV 空调
			2207	48	VRV 空调	3406	159	3 柜式	4408	48	VRV 空调
			2208	50	VRV 空调	3408	192	3 柜式	4501	159	3 嵌入式
			2209	50	VRV 空调	3409	258	4 柜式	4503	114	VRV 空调
			2210	50	VRV 空调				4504	114	VRV 空调
			2214	173	3 嵌入式				4505	114	VRV 空调
			2215	50	VRV 空调				4506	114	VRV 空调
			2216	50	VRV 空调				4508	48	VRV 空调
			2217	50	1 嵌入式						
			2218	50	VRV 空调						
			2220	201	VRV 空调						
五教						六教					
教室	座位数	空调状况	教室	座位数	空调状况	教室	座位数	空调状况	教室	座位数	空调状况
5102	180	2 柜式	5304	22	VRV 空调	6101	110	VRV 空调	6307	88	VRV 空调
5103	80	2 柜式	5305	24	VRV 空调	6102	56	VRV 空调	6308	90	VRV 空调



5104	87	VRV 空调	5306	56	VRV 空调	6104	88	VRV 空调	6309	90	VRV 空调
5105	32	VRV 空调	5307	24	VRV 空调	6105	88	VRV 空调	6310	30	VRV 空调
5106	94	VRV 空调	5308	60	VRV 空调	6106	90	VRV 空调	6312	198	VRV 空调
5107	30	VRV 空调	5309	24	VRV 空调	6107	88	VRV 空调	6401	110	VRV 空调
5108	89	VRV 空调	5310	24	VRV 空调	6108	90	VRV 空调	6402	64	VRV 空调
5109	56	VRV 空调	5311	24	VRV 空调	6110	64	VRV 空调	6404	88	VRV 空调
5110	90	VRV 空调	5312	58	VRV 空调	6112	198	VRV 空调	6405	88	VRV 空调
5112	53	VRV 空调	5313	24	VRV 空调	6201	110	VRV 空调	6406	90	VRV 空调
5113	64	VRV 空调	5314	54	VRV 空调	6202	56	VRV 空调	6407	88	VRV 空调
5114	87	VRV 空调	5315	24	VRV 空调	6204	88	VRV 空调	6408	90	VRV 空调
5115	56	VRV 空调	5317	24	VRV 空调	6205	88	VRV 空调	6409	90	VRV 空调
5116	90	VRV 空调	5318	24	VRV 空调	6206	90	VRV 空调	6410	30	VRV 空调
5201	36	1 柜式	5319	54	VRV 空调	6207	88	VRV 空调	6412	198	VRV 空调
5202	36	2 柜式	5402	22	VRV 空调	6208	90	VRV 空调	6501	110	VRV 空调
5203	36	1 柜式	5403	24	VRV 空调	6209	90	VRV 空调	6502	64	VRV 空调
5204	36	1 柜式	5404	24	VRV 空调	6210	30	VRV 空调	6504	88	VRV 空调
5205	42	1 柜式	5405	24	VRV 空调	6212	198	VRV 空调	6505	88	VRV 空调
5207	42	1 柜式	5406	23	VRV 空调	6301	110	VRV 空调	6506	90	VRV 空调
5208	24	VRV 空调	5407	24	VRV 空调	6302	64	VRV 空调	6507	88	VRV 空调
5209	90	VRV 空调	5408	24	VRV 空调	6304	88	VRV 空调	6508	90	VRV 空调
5211	24	VRV 空调	5409	24	VRV 空调	6305	88	VRV 空调	6509	90	VRV 空调
5213	24	VRV 空调	5410	24	VRV 空调	6306	90	VRV 空调	6510	30	VRV 空调
5214	90	VRV 空调	5411	24	VRV 空调						
5215	24	VRV 空调	5412	24	VRV 空调						
5216	24	VRV 空调	5413	24	VRV 空调						
5217	90	VRV 空调	5414	24	VRV 空调						
5218	24	VRV 空调	5415	24	VRV 空调						
5220	24	VRV 空调	5416	24	VRV 空调						
5301	398	VRV 空调	5417	24	VRV 空调						
5302	60	VRV 空调	5418	24	VRV 空调						
			5419	24	VRV 空调						
光华楼西辅楼						枫林一教			枫林二教		
教室	座位数	空调状况	教室	座位数	空调状况	教室	座位数	空调状况	教室	座位数	空调状况
103	154	中央空调	401	61	中央空调	1101	164	2 嵌入式	2201	186	4 柜式
104	154	中央空调	402	61	中央空调	1102	70	0	2202	68	0
105	85	中央空调	403	61	中央空调	1103	180	2 嵌入式	2203	20	0
106	85	中央空调	404	61	中央空调	1104	70	0	2204	78	0
201	61	中央空调	405	68	中央空调	1106	70	0	2205	20	0
202	61	中央空调	406	68	中央空调	1201	140	2 嵌入式	2206	176	3 柜式
203	70	中央空调	407	118	中央空调	1202	35	0	2207	20	0
204	70	中央空调	408	118	中央空调	1203	180	2 嵌入式	2208	176	3



205	68	中央空调	409	85	中央空调	1204	35	0	2209	20	0
206	68	中央空调	410	85	中央空调	1205	180	2 嵌入式	2301	186	4 柜式
207	118	中央空调	501	61	中央空调	1206	35	0	2302	68	0
208	118	中央空调	502	61	中央空调	1208	70	0	2303	68	0
209	85	中央空调	503	61	中央空调	1301	140	2 嵌入式	2304	78	0
210	85	中央空调	504	61	中央空调	1302	70	0	2305	68	0
301	61	中央空调	505	68	中央空调	1303	180	2 嵌入式	2306	278	6 柜式
302	61	中央空调	506	68	中央空调	1304	70	0	2401	120	3 柜式
303	61	中央空调	507	118	中央空调	1306	70	0	2402	68	3 壁挂式
304	61	中央空调	508	118	中央空调	1401	140	2 嵌入式	2403	68	2 壁挂 1 柜式
305	68	中央空调	509	85	中央空调	1402	70	0	2404	78	3 壁挂式
306	68	中央空调	510	85	中央空调	1403	180	2 嵌入式	2405	68	2 壁挂 1 柜式
307	118	中央空调				1404	70	0	2406	68	1 柜式
308	118	中央空调				1406	70	0	2501	120	3 柜式
309	85	中央空调				1501	140	2 嵌入式	2502	68	0
310	85	中央空调							2503	68	0
									2504	78	0
									2505	68	0
									2506	68	0
									2601	68	0
									2602	68	0
									2603	48	0
									2604	38	0
									2605	68	0
									2606	38	0
									2607	68	0
									2608	40	0

（一）物业监管考核

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。2010-2011 年度光华楼物业考核成绩为 88.5 分，邯郸校区 1-4 教物业考核成绩为 85.76 分，邯郸校区 5-6 教及文科楼物业考核成绩为 85.27 分。2011 年度明道楼物业考核为 85.53 分。

（二）设施设备保障

进一步加强对光华楼、明道楼外包维保项目的跟踪、监督和检查，包

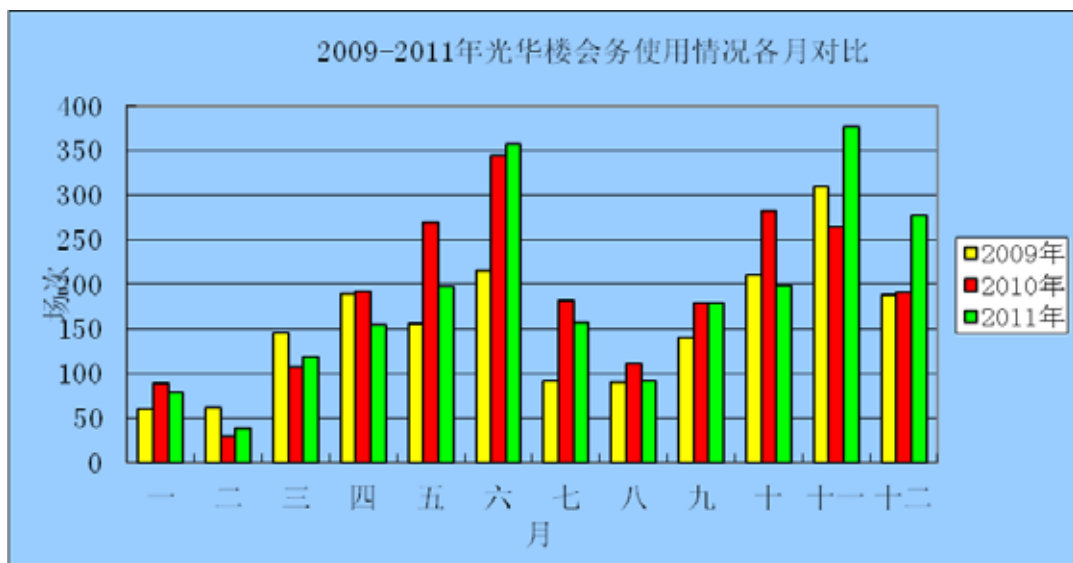
括电梯、消防系统、门禁系统、中央空调、空调水系统、自移门、EPS、二级生化等项目，完成各项目的合同续签工作。本年度新增维保项目：明道楼空调水处理维保。

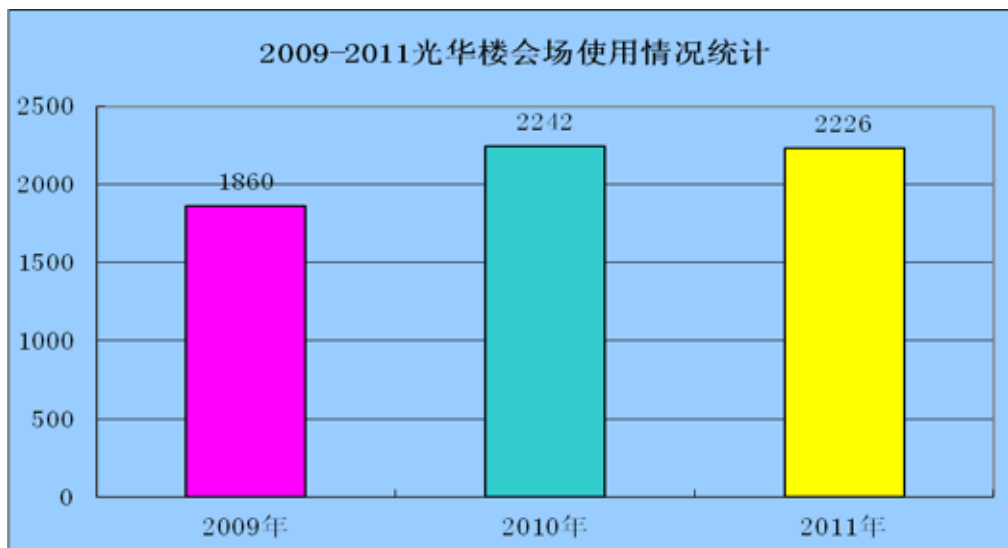
为尽早解决明道楼喷淋泵泄漏、烟感报警器、消防卷帘门失灵等消防若干问题，消除安全隐患，经我办与校保卫处及修缮办多次沟通，大部分问题已经得到解决。

（三）会务服务

截止到12月20日，光华楼共举办各类会议2165场次，应收会场费用148.0975万元；截止到12月19日，明道楼共承担了588场次会议的服务工作，场租费共计542500元全部收齐上交财务处。圆满完成了春节团拜会、校党委务虚会、党委常委扩大会议、校务委员会、席慕容讲座、国际耳鼻咽喉头颈外科论坛、医学中心卫生部教育部共建医学院座谈会等重要会务工作；为各项会务活动提供周到服务。

利用寒暑假对光华楼东主30楼会议室吊顶及金厅内装潢进行了维修，保证开学后会场的正常使用。明道楼会场音响因使用年限较长，存在不少问题，我办会同修缮办对明道楼各会议室、报告厅的会议系统线路进行集中改造，于11月下旬竣工验收，改造后会场效果明显改善，得到了用户方的好评。





（四）倾听师生呼声

为推动社会企业适应学校发展要求不断提高服务水平,提升师生满意度,每学期召开用户座谈会,通报工作开展情况,主动听取光华楼、明道楼、教学楼各院系及单位的意见和建议,共同推进各项工作顺利开展。通过问卷调查、校园生活服务平台、BBS、学生报纸、学生提案等多种渠道,认真对待师生提出的每一条意见和建议,积极改进,及时沟通与反馈信息。

（五）推进实事工程

为缓解邯郸、枫林两校区教学楼学生饮水难的问题,在各教学楼每层增设饮水机和桶装水,为学生提供冷热饮用水。10月份,组织召开邯郸、枫林校区教学楼饮用水装置实施方案评审会,由教师代表、学生代表组成评委小组,投票确定饮用水装置供应厂商。目前20台饮用水装置已经正式启用,改善了邯郸、枫林校区教学楼的饮用水状况,学生喝上安全、洁净、健康的冷、温、热饮用水。

在邯郸、枫林校区所有教学楼卫生间内配备了卷筒纸和洗手液87处、防滑地毯260 m²,为教室配备雨具箱近300只,防滑提示牌60块,另外还补装了部分卫生间的镜子和挂物钩,为师生提供便利。

在光华楼主楼一——三楼及东辅楼二楼放置数十套休闲桌椅,提高了光华楼公共空间的利用率,也为师生交流、自修研读提供了场所。为方便学生课外学习研讨,从12月5日起,光华楼四楼1-6会议室在确保学校正常会务不受影响的前提下,面向学生免费开放,供学生自习、讨论使用,受到学生欢迎。



（六）节能降耗

积极推进节能工作，采取措施节能降耗。2011 年 1—11 月份，光华楼用电 729.246 万度，用水 43509 吨，直饮水 593 吨。明道楼用电 272.6721 万度。

根据光华楼内老师提出非高峰时段停开部分电梯以节能减排的建议，经过实际观察并统计客流量，确定客流最集中的时段及非高峰时段。自 9 月 1 日起，在原有电梯运行方案的基础上作了调整，工作日每天三个时段共六小时高区低区电梯各停开一台。对于电梯运行状况，我办将主动听取师生意见，积极改进措施，力争做到既满足广大师生的需求，又达到节能降耗的目标。

（七）与其他部门协作

配合教务处，做好通宵教室开放工作，在节能的同时保证学生的正常学习不受影响。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新生入学、研究生招生考试、英语四六级考试等重要教学活动的服务工作。

配合修缮办暑假期间教室空调安装工程，做好物业跟进和服务工作，对楼宇、教学楼进行普查，完成房屋完损情况统计表，上报房屋修缮建议。

完成校办交办的我校杨浦区人大代表选举的展示区布置及宣传工作；配合校宣传部做好建党 90 周年系列展览、学生摄影作品展、共和国将军书画展、近代名家翰墨展等服务工作。

（八）安全防范

定期开展安全自查，发现问题及时通知消防维保单位或用户方进行整改。积极开展消防演练活动，宣传安全常识，提高师生的安全防范意识。按照总务处的部署，做好防台防汛及冬季防寒防冻的相关工作，确保学校教学科研正常有序开展。

第四节 校园管理办公室

2011 年校园管理办公室管理情况汇总

校区	项目	服务单位	员工数
邯郸校区	校本部中心校区卫生	上海锦展园林设计工程有限公司	15
	校本部中心校区绿化	上海锦展园林设计工程有限公司	30
	北区学生公寓卫生	上海东方大学城物业管理有限公司	41
	北区学生公寓绿化	上海谊宗绿地工程有限公司	5
	南区学生公寓卫生	上海中星集团申城物业有限公司	19
	南区学生公寓绿化	上海运动草坪景观工程有限公司	11
	东区学生公寓卫生、绿化	上海应用技术学院	18
枫林校区 (含护理学院)	枫林校区卫生	上海城投绿化科技发展有限公司	9
	枫林校区绿化	上海城投绿化科技发展有限公司	6

2011 年是学校“十二五”发展计划的开局之年，在学校和总务处领导的关心和指导下，校园管理办公室紧紧围绕年初制定的工作计划，把各项工作扎扎实实一步步开展起来，这一年部门又有了新生力量的加入，让我们在为创建更美好的绿色生态校园而努力的道路上多了一份信心。

校园管理办公室主要工作内容包括：爱卫会工作、绿委会工作、班车管理工作、通讯收发工作和防汛防汛工作等。

一、爱卫会工作

1、根据上海市关于创建健康校园的部署和要求，结合我校实际情况，在过去一系列有关工作的基础上，整合资源和力量，对照健康校园标准，稳步、有序、扎实地开展健康校园建设工作，使学校公共卫生水平有了很大的提高。

2、制定学校年度爱国卫生工作计划，认真做好相关的检查工作，积极开展卫生宣传和控烟工作。

3、监督五角场和枫林街道除四害日常管理工作，能按照要求开展常规性和突击性的除四害工作。从 2011 年 1 月至 11 月五角场和枫林两街道共收回除四害工作单 1105 张，其中，枫林占了 525 张。具体数据如下：校园里共设置毒鼠点 138 个，鼠夹 97 只、投鼠药 500 公斤，投放粘鼠板 458 块，。投放捕蝇笼 77 只，消灭老鼠 396 个。喷洒灭蚊、灭蝇、灭蟑药



水 1232 公斤,面积达 26 万平方米,杀蟑胶饵 230 盒,有效控制四害的繁殖和蔓延。

二、环境卫生工作

1、每周一次巡视校园环境卫生,发现公共设施损坏及时报修,全年共登记报修 23 次,保证了校园公共设施的正常使用和校园整体的美观。

2、校园里的垃圾、化粪池基本做到定时定点清理,尤其是教学楼和学生宿舍的化粪池,每季度清理一次,确保了学校教学科研工作的有序开展。具体数据如下:院系登记装潢共计 25 家,清理建筑垃圾 186 车(每车为 5 吨;含无主垃圾)、绿化垃圾 218 车、生活垃圾 50350 桶(每桶 240 升)。

3、枫林校区西园压缩垃圾房顺利启用,经过初期的开放时间调整和东园垃圾西运问题的解决,目前运转正常。

三、校园绿化工作

2011 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。

枫林校区绿地 2011 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》要求进行绿地日常养护。总务处加强了工作指导和检查,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,使枫林校区的绿化养护质量有了提高。

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,全面检查一次,并把结果和主要问题书面通知托管单位。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。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 42 份,绿化养护指导意见 3 份,整改通知 1 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。

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,完成了南区学生园区景观休闲绿地、南区学生书院外环境改造等绿地改造工程,改建



绿地 2986 平方米，种植小灌木 8496 棵，种植地被植物 2150 平方米。组织进行了护理学院绿地、邯郸校区体育场天然草坪改建的招标工作。

四、班车管理工作

1、全年累计发车为 9200 班次，（其中枫林至张江往返 2880 班次，邯郸至枫林往返 6320 班次）；全年安全行车里程约 179720 公里（其中枫林至张江往返为 69120 公里，邯郸至枫林往返为 110600 公里）。

2、从 2011 年 10 月起，邯郸至枫林线路完全由后勤公司车队承运，该线路同劲翔汽车租赁公司的合同不再续约，校园管理办公室与后勤公司车队重新核算成本签订了新的服务合同。

3、在充分调研的基础上，今年对班车的时间进行微调，使班车发车时间更加趋近合理，同时增开部分班次解决高峰时段运能不足的问题，另外，在邯郸至枫林校区间首开周末班车，进一步方便了跨校上课和工作的师生。

五、通讯收发工作

1、分发工作：报纸分发 135 种，共 145 万件；期刊分发 1055 种，共 3 万件；机要分发 11 种，共 6 万件；信函和印刷品分发 150 万件。分发工作全年合计 304 万件。

2、收寄工作：平信 29 万件，印刷品 20 万件，校区流转 3 万件，接收退转信 2.3 万件，收寄机要件 4 个种类数量 5 万件。全年收寄工作总量 60.3 万件。

六、防汛防台工作

2011 年 6 月我校防汛防台领导小组召开汛前工作布置会 1 次，校园管理办公室在邯郸、枫林两校区组织专访调研 2 次，重点防范时间段内共发布台风暴雨预报 9 次，其中黄色警报 7 次，橙色警报 2 次。

复旦大学爱卫会相关数据（2008-2011）

项 目	2008 年	2009 年	2010 年	2011 年
除四害派工单	545 张	584 张	1597 张 (含枫林校区)	1105 张 (含枫林校区)
投放鼠药	315 公斤	235 公斤	265 公斤	500 公斤
灭鼠板	468 块	320 块	382 块	458 块



灭鼠数	312 只	134 只	203 只	396 只
蚊蝇孳生地喷洒药水	940 公斤 (16.2 万平方米)	6500 公斤 (16.2 万平方米)	1350 公斤 (16.2 万平方米)	1232 公斤 (26 万平方米)
放置捕蝇笼	115 只	106 只	105 只	77 只
登记院系装修装潢	12 次	12 次	9 次	25 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)	186 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)	50350 桶 (每桶 240 升) (含枫林校区)

复旦大学绿地面积统计总表 (2011) 单位 m²

地址	绿地面积	地址	绿地面积
邯郸路 220 号	163561	枫林校区	31634
南区	82482	护理学院	3138
东区	24972	枫林体育场	10000
北区	43584	江湾校区	529850
邯郸校区合计	314599	张江校区	91039
		总合计	970260

复旦大学邯郸校区邯郸路以北地区绿地面积统计表 (2011) 单位 m²

邯郸校区 (本部以内)						北区学生生活园区	
编号	地址	绿地面积	编号	地址	绿地面积	地址	绿地面积
1	正大楼	1230	27	一教	2340	1-8 号楼	2480
2	五号楼	1350	28	光学系	3040	9-14 号楼	2764
3	四号楼	678	29	三草坪	6145	15-19 号楼	1709
4	一号楼	1586	30	数学系	762	20-23 号楼	1376
5	零号楼	864	31	大礼堂草坪	7118	24-26 号楼	1331
6	排球场	442	32	博物馆	2571	27-29 号楼	902
7	二号楼	1658	33	新食堂	388	30-36 号楼	2207

8	三号楼	1898	34	微电子分析楼	2161	37-44 号楼	1929
9	六号楼	1658	35	生物二楼	2298	45-52 号楼	1159
10	七号楼	1543	36	计算中心	180	53-59 号楼	2303
11	曦园	4937	37	计算机系	2100	60-65 号楼	2180
12	二教三教	3247	38	科学楼	6797	66-70 号楼	1588
13	塑像	3697	39	跃进楼	924	71-73 号楼	1383
14	望道园	4500	40	四教	1970	91-96 号楼	1946
15	理科图书馆	3684	41	逸夫楼	6995	97-103 号楼	1639
16	综合办公楼	2590	42	遗传楼	331	104-113 号楼	2395
			43	科技二楼 抹云楼	2653	114-127 号楼	3216
17	燕园	7100					
18	新档案馆	843	44	500 号材料系	1744	128-131 号楼	1006
19	校医院	2800	45	新化学楼	7209	132-140 号楼	2243
20	十号楼	1553	46	物理二系	7144	留学生楼	1677
21	八、十一号楼	4484	47	一百间苗圃	3400	体育馆	1621
22	光华楼	20957	48	绿化组	1368	围墙边	200
23	生物系	3917	49	生物系花房	660	学生餐厅	1560
24	旗杆周围	3336	50	生物基地	1650	中心绿地	2344
25	物理系	2590	51	花房生态园	3850	浴室	426
26	化学系	4621	邯郸路 220 号总计		163561	北区合计	43584

复旦大学邯郸校区南东区绿地面积统计表（2011）单位 m²

邯郸路以南		学生生活园区		南区体育场馆	
地址	绿地面积	地址	绿地面积	地址	绿地面积
管理学院	3525	南苑一期	3845	正大体育馆	1995
工会幼儿园	911	南苑 1--6 号	2818	游泳馆	1514
美国研究中心	2233	南苑 7--14 号	2037	雪松地	645
步行街停车场	1769	南苑 15--17 号	2597	篮排球场	5724
出版社车队	496	南苑 18--23 号	3384	体育场四季常绿运动草坪	7950
锅炉房	200	南苑 24--27 号	1599	体育场外围	4058



八招南招	470	南苑 28--29 号	1444	邯郸路体育场	1100
文科图书馆	3263	南苑 30--32 号	1305	南区合计	82482
文科大楼	2938	南苑 33--37 号	1641	东区	
五教六教	2963	南苑 38--45 号	5945	原留办	1254
经济学院 (新)	1307	南苑浴室	1651	东苑	154
国际学术 中心	3530	南苑食堂	716	东部学生宿舍	5149
二附中	1923	南苑配电间	2890	新闻学院	18415
附属小学	416	南苑畅园	1680	东区合计	24972

复旦大学枫林校区绿地面积统计表 (2011)

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



第五节 学生生活园区管理办公室

学生园区办公室在总务处和园区管委会的指导下，认真贯彻《学生生活园区管理体制方案》的各项要求，围绕园区工作要点，以“管理育人，服务育人”为理念，切实加强制度建设，开展学生园区后勤保障各项管理和服务工作，努力推进“和谐园区”建设，圆满完成了年度工作计划的全部内容。

一、基本情况

学生园区办公室作为总务处的派出机构，主要负责南区、东区、北区及西苑学生园区的后勤保障工作，办公室有在职人员 5 名，其中常驻南区 2 名，常驻北区 3 名。

目前，园区有中星申城、东方大学城、后勤公司、应用技术学院后勤中心四家物业服务单位。负责监管的其他服务部门有南北区洗衣房、获特满、联通、开水房及浴室。

2011 年园区资料

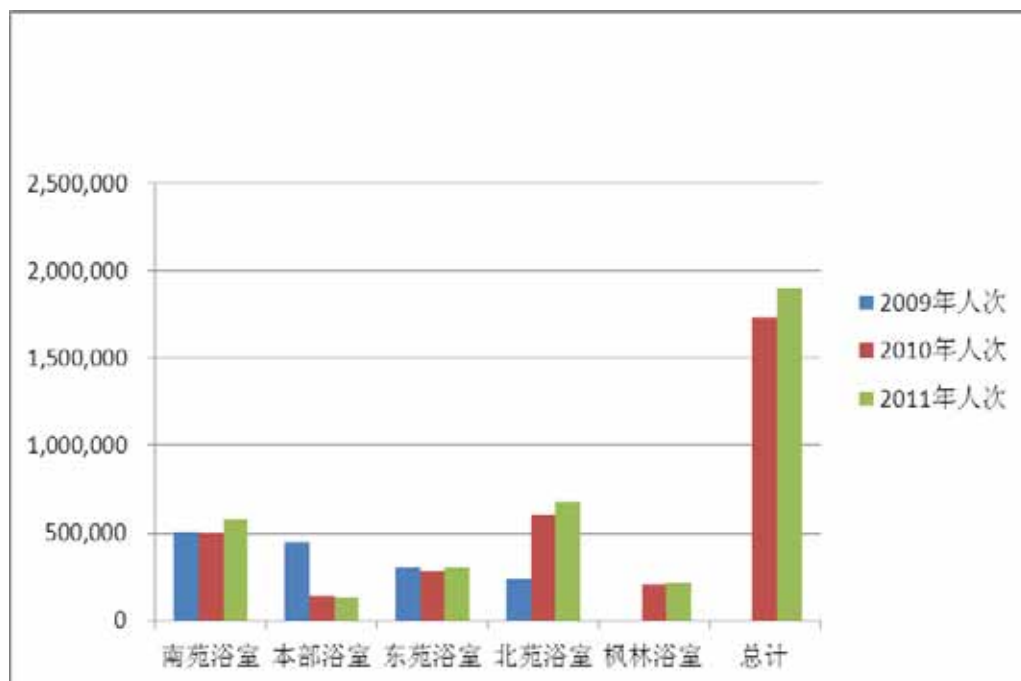
区域	建筑面积(M2)	可用床位	入住率	物业企业	物业员工数
南区	66454	6022	87.5%	申城	49
东区	33068	3297	84.7%	应用技术学院后勤中心	78
本部	11821	1122	93.5%		
北区	155000	9080	86.4%	东方大学城	78
西苑	49086	4574	90.0%	后勤公司	80

统计数据截止 2011 年 12 月 1 日

2011 年园区浴室洗浴人次统计

名称	使用面积 (M2)	龙头数	2010 年人次	2011 年人次	浴室地点
南苑	808	192	504244	573271	南区 45 号楼边
本部	554	108	139734	135874	北区食堂东侧
东苑	440	104	281696	299769	本部食堂西侧
北苑	1300	295	602012	680505	东区 16 号楼东
枫林	700	154	205258	216139	西苑 23 号楼前
总计	3802	853	1732944	1905558	

园区浴室洗浴人次统计图表



二、加强监管，稳步推进物业工作

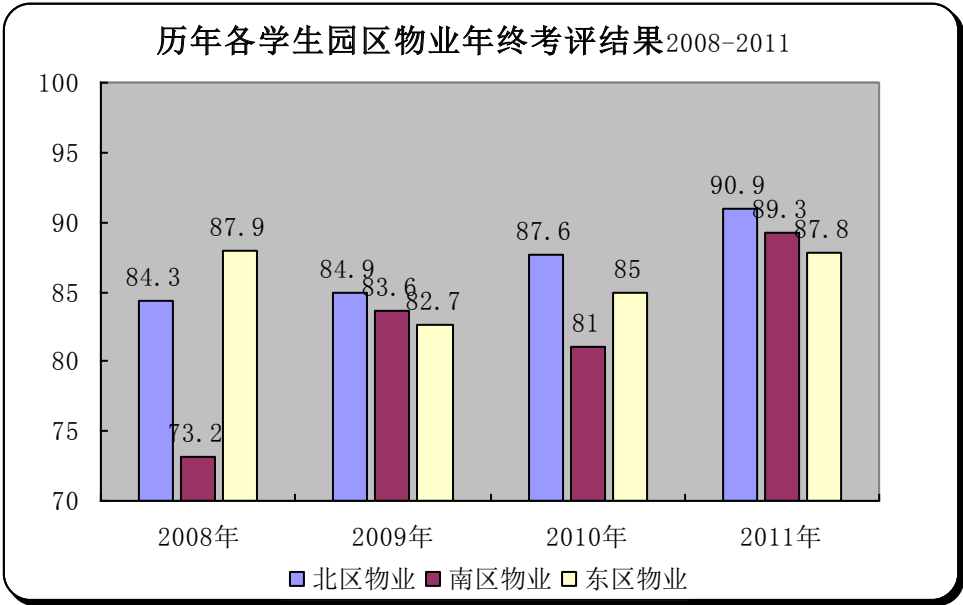
1、规范管理

根据总务处部署，统一所辖企业的物业费测算标准，根据学校及处里法律审核要求实施物业及其他合同的签订。结合园区制度建设现状，着力推进规范化管理，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。根据物业合同及物业管理方案，进一步完善各项管理制度，加强监管力度，检查监督物业日常维修、楼宇巡视、保洁工作。完善考评机制，按照合同约定对物业公司实施考评。今年的考评工作有两大突破：一是，对枫林物业首次实施考评；二是，考评过程中鼓励园区物业之间相互旁听、交流，取长补短。分别于9月中旬、12月中旬完成中期专项考评及物业年终考评工作。考评结果：

	半年专项 (30%)	年终专项 (30%)	学生考评 (40%)	2011年得分	2010年得分
北区	91.25	93.38	88.81	90.90	87.60
南区	91.30	87.60	89.00	89.30	81.35



东区	88.30	84.50	90.00	87.80	85.03
西苑	91.70	89.60	85.56	88.60	未考核



2、日常检查

要求物业主管进行日常检查、巡视，督促各部门开展定期工作评比及考核，激发员工工作积极性，做好人员培训，不断提升员工素质。保洁主管每天巡视检查，按要求做好日常清洁记录，确保保洁区域无卫生死角。维修主管指导检查工程部日常工作及园区各类设施设备运行及操作情况，推进维修回访工作，提高维修效率，今年已将南区回访经验推广至北区和西苑。推进园区各类设备设施的维护保养工作，对大型设别设施建立月、季、年巡检、做好维护保养计划，做好共用部位、公共设施、设备的日常维护和定期保养，并有详细书面记录。今后，将逐步把计划维护保养的模式扩展到日常维修部分，以期通过养护工作延长设备使用年限，降低报修量。楼宇巡视队伍进一步完善制度化、规范化建设，对园区设施设备及园区安全进行日巡检、周巡检，分担了物业其他部门的安全、巡检等工作，发现问题及时报修或上报。

3、安全节能

安全工作始终是首要的。楼宇巡视队伍对区域内的楼宇进行安全巡视和检查，定期对园区内消防器材、应急灯、道路照明、应急通道等进行检查，及时联系保卫处补充、更新灭火器材。今年园区共更新灭火器 722



只。通过消防演习、灭火演练、逃生演练等活动及消防知识讲座，提高学生和物业工作人员的防火意识和自我保护能力。增强安全意识，4月对园区所有寝室房顶照明和家具进行排查，共查出636处日光灯故障，962处家具松动，并修复；西苑对学生宿舍554只电风扇进行检修保养。督促物业定期疏通天沟明沟等下水管道，要求物业提前做好防汛抗台准备工作，做好应急预案。按要求对三个园区共计63个水箱进行2次清洗，经检测全部合格，确保园区饮用水卫生。

响应学校“节能降耗”的号召，落实各项节能措施。北区完成112栋宿舍楼地下室和楼道节能灯改造，共计706只；南区对26幢楼做了楼道灯定时器改造；东、西苑分别完成宿舍楼节能灯改造215根和3590根。维修部坚持“维修为主，调换为辅”的维修宗旨，鼓励技术革新，修旧利用。

4、主动服务

为更好的服务学生，加强对各项工作的指导。在各园区组织开展了多项园区学生活动，如元宵节活动、学雷锋、便民咨询、物业见面会等；指导北苑物业开展为期8个月的“全员劳动竞赛”，员工服务意识和服务质量获得较大提升，物业师傅受到的表扬明显增多；通过BBS官方账号、校园服务平台发布服务信息，受理学生投诉和建议；倡导延伸服务，每月开展便民服务，根据学生需求增设便民服务项目，切实提升了物业形象和服务质量，据统计，年内园区共开展便民服务12次，接待师生826人次。

加强与学工、研工、基建、物资、保卫、后勤公司等部门的积极沟通；积极参与高校后勤公寓管理委员会的活动，组织各园区物业负责人到华师大交流学习。

配合处餐饮管理办公室开展园区内餐饮工作日常管理和监督，指导学生食堂监督员队伍，发挥学生监督作用。配合园区学生事务办公室为园区活动提供一系列后勤保障工作，如：“园区人节”各项学生活动的后勤服务工作；参与园区楼委培训；参与学生督导员面试、培训、考核等。

5、窗口服务

今年，改进毕业生剩余电费退还工作。由水电收费员工调取毕业寝室的电费充值记录，默认最后一个对寝室进行充值的同学为接收剩余电费的寝室代表。通过三次公示无异议后，在财务处的支持下将剩余电费直接退

至学生卡内。新的退费方式改变了以往直接退现金的退费模式，大大降低了现金风险，减轻了工作压力。据统计，各园区今年共退还电费 6 万余元。

南区调整物业办公室用房。在现有资源下，通过整合，扩展了维修部可利用空间，又使邮件收发和服务接待“窗口化”，更加方便学生。

园区服务窗口统计数据，截至 11 月底（南、北、东、西苑）：

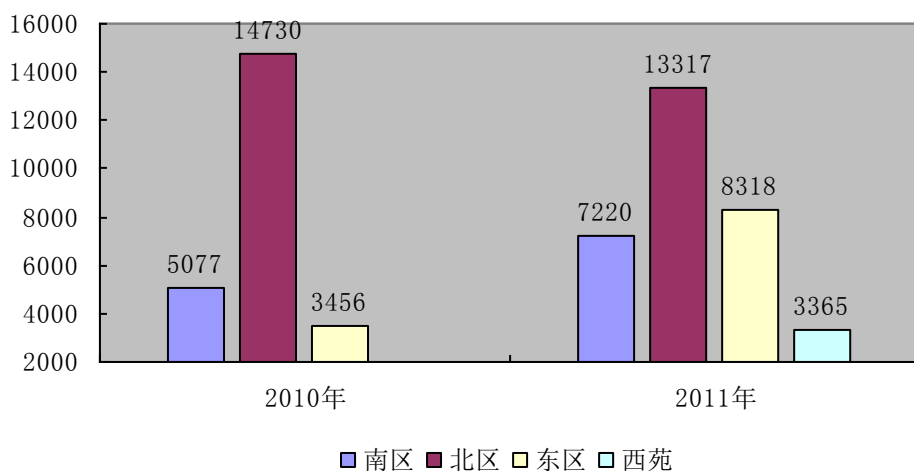
收发：园区共接收学生各类信件包裹 46069 件（南、东）；

电费：购电 155 万元（南、北、东）；日常退电费 6600 余元（南、北）；

物业报修：27507 件，巡视报修 2713 件（南、北）。

	收发信件（份）	电费（元）	报修单（张）
南区	34951	241602.3	7220
北区	—————	1090017.13	13317
东区	11118	219822.8	8318
西苑	—————	—————	3365

历年各园区报修单统计表2010-2011



三、育人为本，努力践行保障服务职能

1、毕业生离校工作

今年继续联系中铁快运、宅急送两家信誉较好的公司为毕业生提供行李托运服务。根据铁路公路运输的安全要求，办公室事先将具体注意事项通知下发毕业生，严禁行李内夹带易燃易爆危险品及贵重物品和重要证件。根据离校日程安排，合理安排托运办理时间，对行李数量进行分流，本次毕业生行李共托运毕业生行李 3189 件。毕业离校期间，物业对毕业



生寝室进行家具设备验收，北区对验收流程做了改进，提前两周进场验收并留言通知学生，这不仅使验收工作保质保量完成，学生退宿办理也顺畅有序。

北区入住人员结构相对复杂。平时零星退宿，月底汇总，与事务办交接，确保同学退宿信息不遗漏。集中办理期间，同事们合理分工，及时网上注销，提高了工作效率，确保毕业生及时拿到毕业证。还配合博后办、教务处等部门对9幢公寓楼500多个床位进行住宿接待和管理。全年共接待办理退宿3000余人次，入住3300余人次。

2、学生住宿搬迁

7月初开始安排物业公司对学生寝室进行打扫和维修，各园区克服诸多不利因素，按要求完成4200余间名本、研毕业生寝室清扫及维修。北区搬迁学生涉及临床、公卫、二军大及复旦学院转专业学生的离园及入住，而又非同时搬迁，这给保洁工作带来极大考验，最短离园和入住相隔不足一天，保洁加班加点，确保学生入住前完成了清扫任务。去枫林的学生早晨6:00集中离园，物业师傅现场办理退宿，极大方便了学生，也保证了钥匙全数收回。

暑期搬迁工作向来是“人数多、时间紧”。搬迁前，办公室做了充分准备，会同各校区学生生活园区管委会、复旦学院和各个院系，确定了搬迁方案，制定了详尽的搬迁计划，包括日程安排、车辆调度、行车路线、区域指示等工作，组织安排物业公司帮助学生在园区内驳运行李，保证了学生安全、顺利、愉悦地入住。

3、迎新工作

新生行李发放工作8月25日启动，至8月30日新生报到结束，所有行李全部发放完毕，共计发放2079件，无一错漏。前期，办公室与中铁快运公司多次沟通，明确操作流程，并确定了时间、地点等细节事宜，火车站根据行李标签直接发送至各校区。为解决校区间误发错发问题，互通行李信息，园区办邀请张江、江湾校区的有关老师共同召开协调会议，编制通讯录，拟定处理方案。今年行李工作时间短，准确率高，这得益于前期准备充分，以及各部门配合得力默契。

新生入住期间，与学生事务办密切配合，贯彻人性化服务理念，安排物业发放钥匙、办理住宿手续，为了避免等待时间过久，北区把办理手续

的“摊位”尽量拉长，入住手续尽量简化，方便学生一站式办理。据统计，期间共为 5175 名 2011 级新生办理入住。

四、实事工程，着力改善园区设施

1、修缮工作

对南区一期 4 栋楼实施大修改造，最终保证了学生在 8 月 18 日入住。空调电缆改造工程也同时完工，试点书院成为南区首批可以安装空调的公寓楼，学生长期的呼声得以实现。对北区 26 栋楼进行大修，以及园区个别宿舍漏水、墙面脱落、屋顶脱落等小规模修补；西苑 16 号楼的公共卫生间也进行了修缮改造，从而彻底解决漏水等问题。

2、家具更新

对北区 3 栋、南区 4 栋楼的家具进行了更换。办公室负责完成学生家具招标采购工作，放弃暑期休息，现场监督厂家安装，按时保质交付使用。共计更换家具 656 套。

3、完善空调安装流程

进一步规范空调安装拆移审批手续及流程，配合完成空调租赁公司招标工作。目前园区引进美的、格力空调两家租赁公司。据统计，目前园区共有空调 1978 台，其中新增租赁空调 294 台。

4、泵房改造

对北苑三个水泵房、南区水泵房按照市优标准进行了全面清洗、保养、油漆，使泵房管理标准化；配合水电中心对北区变配电系统改造，保障园区正常运行。

5、24 小时电开水炉安装

为保证学生用水需求，2011 年 12 月通过资产处完成招标工作，对北区新增 41 台 24 小时电开水炉，安装工程将于 2012 年 4 月底完成。

园区	台数
南区	10
北区	50
东区、本部	8
西苑	11
总计	79



6、其他

北苑 30 栋大修楼内全部安装窗帘；园区内安装自行车防盗架共计 606 米；对南区 3、4、5 期的公共浴室安装了肥皂盒，共计 311 个；对南区 24 只问题高水箱进行改造，对 131 个厕所水箱加固。

今年的工作在多方的关心、支持、配合和努力下，完满划上句号。园区和谐稳定，物业服务质量上新台阶。继往开来，2012 年我们将倍加努力，为学生提供更加完善的后勤保障，为创建世界一流大学的后勤队伍而不懈努力！



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 2010-2011 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	2010 年	2011 年	同比
电 (万 kW.h)	10145.3	10271	1.24%
水 (万 m ³)	428.5	435.4	1.61%
煤气 (万 m ³)	607.1	156.8	-74.17%
天然气 (万 m ³)	125.9	389.7	209.53%
费用支出 (万元)	2010 年	2011 年	同比
电	6312.9	6537.3	3.55%
水	1010	1219.1	20.65%
煤气	926.6	282.8	-69.48%
天然气	314.9	1022.4	224.67%
合计	8564.4	9061.6	5.81%

注：此表各数据包含我校及校外企业使用量。

2011 年，我校进行了大面积的煤气换天然气的改造，因此，煤气的用量大幅减少，天然气则大幅增加。由于张江校区和枫林校区部分区域未享受居民电价，因此电费的增加幅度要比用电量的增长幅度要大，2011 年 9 月，水费有所上涨（单价上涨 21.74%），因此，我校 2011 年的总水费增长幅度较大。

目前全校的能耗指标现状，能源消费总量(折算为吨标煤，统计局 2011 年将电的折标系数由 4.04 调整为 3)：

2010 年度：46399 吨标煤，包含水共 47195 吨标煤（电折标系数为 4.04）

2011 年度：36869 吨标煤，包含水共 38091 吨标煤（电折标系数为 3）

表 2 2011 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	
	2011 用量	同比 %	2011 用量	同比 %	2011 用量	同比 %	2011 用量	同比 %
电 (万 kW·h)	6237.8	-1.03	1843.1	-1.25	808.2	-5.69	1381.9	8.69
水 (万 m ³)	309.7	1.61	80.2	20.78	9.7	-11.28	35.83	-13.66
煤气 (万 m ³)	156.9	-69.36						
天然气 (万 m ³)	294.04	169.27	78.87	380.91	0.4	-23.07	16.4	1.99

从上表可以看出, 2011 年电耗除了江湾校区比 2010 年有所上升外, 其余三个校区均由不同程度的下降。江湾校区随着学生的增长, 用电量也随之上升。枫林校区 2011 年用水量大幅增加, 主要原因是有漏水、地下管道断裂等情况发生, 到 2011 年 12 月底为止, 一共修复了 6 个漏水点。

(一) 保障水电气正常供应方面:

1、日常工作。

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。

2、除了做好上述日常工作外, 今年还完成了:

1) 协助枫林校区配合煤气公司做好西部煤气管道更换天然气管道工程, 目前枫林校区已全部使用上天然气。

2) 配合各种大型活动组织单位做好北区体育馆场馆临时用电配套工作。

3) 落实学校在教学楼、学生公寓安装空调和热水器的要求, 我们根据各种情况的工作难度把宿舍分空调安装进度为五类, 并排定工作计划及进度, 制作向学生公示电力扩容安排的汇报文稿。到目前为止, 邯郸校区 2-6 教, 3 号、5 号、7 号宿舍楼, 南区学生公寓一期, 东区学生公寓 14 号、16 号楼及枫林校区护理学院 4 号、5 号楼电力扩容已经完成。争取早



日完成邯郸校区东区剩余宿舍楼的电力扩容工作,邯郸校区南区二期和枫林校区西部宿舍楼的电力扩容工作按计划明年动工。

4) 做好化学楼到生物楼煤气支管天然气改造工作,完成了先进材料楼实验室使用煤气的接入工作,保证的科研教学需要使用煤气。

5) 配合基建处完成了子彬院改建的水电配套增容工作。

6) 邯郸校区部分煤气管道的更换工作,目前,除了邯郸路 220 号内(本部食堂已完成),邯郸校区其余区域均完成了煤气改天然气工作。

7) 国定路、国福路教师公寓公用厨房煤气表的安装工作,自从实行收费制度以后,上述公寓煤气量与同期相比下降达 60%左右。

8) 完成了邯郸校区皇冠酒店变电站、国权路变电站、出版社变电站、正大体育馆变电站、光华楼变电站、正大宾馆变电站及枫林校区所有变电站的高压电气预防性试验工作和维护保养工作。

9) 编写了本中心的十二五规划。

10) 做好邯郸校区计划用水工作,无一月出现超计划用水的现象。

(二) 在节能工作方面:

1、做好第一批和第二批计划用电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。

2、地下水管的查漏工作。今年的查漏工作四个校区共共查出了 20 个漏水点,预计一年总漏水量约为 44 万吨。此项工作的开展,大大减少了漏水对我校造成的损失。

3、配合处领导完成了节能领导小组工作会议的筹备和召开工作,起草并完善我校节能监管平台建设计划安排,最终上报有关校领导。

4、配合处领导做好住建部建筑节能司武涌司长到校开展节能讲座的组织安排工作。

5、联合宣传部、校报、《复旦青年》等多个校内宣传媒体做好节能宣传工作。

6、完成四校区一级智能电表安装工作,二级电表也完成了招标工作,目前部分二级电表已安装更换完毕,预计春节后基本全部安装到位。

7、江湾校区智能水表一级表已经安装到位,待二级水表安装完毕后,即可开展水平衡测试。枫林校区二级智能水表目前进行升级,该校区一级



智能水表即将开始安装。张江校区智能水表安装也提上日程。

8、配合外国留学生工作处做好邯郸校区和枫林校区留学生楼的水电收费工作，留学生公寓实行收费后，留学生楼用电与去年同期相比下降将近 50%。

9、协助上海大学完成了我校 11 幢楼宇的能源审计工作，能源审计报告已上报市教委。

10、政府补贴节能项目申报工作，以合同能源管理形式向市教委申报了节能专项改造，顺利通过了专家的审核，并获得了上海市教委专项补贴 40 万元。

11、节能监管平台一期（学生公寓智能电表实现网上查询及一级智能表具的安装）建设，为计算机学院和信息办提供必要的的数据，并要求厂家对各个学生生活园区智能电表系统进行升级，以满足平台建设的需要。

12、认真做好各项能源数据统计上报工作。在做好平时能源统计的前提下，每季度上报我校的能源消耗情况到上海统计局。2010 年度的《重点用能单位能源利用状况报告》已上报上海市发改委节能减排中心。

13、对经营性单位实行水电煤的抄表和收费工作。今年 1-12 月共收回能源费用 1327 万元，其中电费 959 万元，水费 56 万元，煤气费 310 万元。

14、修改并细化了《复旦大学能源（水、电、煤气）使用管理暂行条例》，起草了《复旦大学能源（水、电、煤气）使用管理实施细则》，完成了《复旦大学能源使用白皮书》的初稿编写。

15、大力推广使用节能灯，逐步落实各种照明灯具的节能改造。



第七节 场馆中心

一、 复旦大学体育场馆开放时间一览表

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。

开放时间	篮球	排球	羽毛球	健身房乒乓球	网球	舞蹈房
星期一	18:00~21:30	18:00~21:30	15:30~21:30	15:30~21:30	15:30~17:30	15:30~21:30
星期二	18:00~21:30		15:30~21:30	15:30~21:30	15:30~17:30	15:30~21:30
星期三	18:00~21:30	18:00~21:30	15:30~18:00	15:30~21:30	15:30~17:30	15:30~18:30
星期四	18:00~21:30		15:30~21:30	15:30~21:30	15:30~17:30	15:30~21:30
星期五	18:00~21:30	18:00~21:30	15:30~21:30	15:30~21:30	15:30~17:30	15:30~21:30
星期六	18:00~21:30	8:00~13:00	8:00~21:30	8:00~21:30	8:00~17:30	8:00~18:00
星期日	12:00~21:30	8:00~14:00 18:00~21:30	12:00~21:30	8:00~21:30	8:00~17:30	8:00~21:30
注释	注:羽毛球、篮球、排球场、舞蹈房接受提前一天预订，预订开始时间上午 8:00。集体申请的提前三天预订。健身房、乒乓球、网球场不接受预订，先到先得。					
注：如遇教学、训练、体锻、大型活动等开放时间另行通知。						

2、 南区体育中心：

开放时间	健身房	乒乓球	网球	南区体育中心田径场
星期一	12:00-13:00 15:30-17:30 18:00-21:30	12:00-13:00 15:30-17:30 18:00-21:30	12:00-13:00 15:30-17:00	5:30-7:30 11:30-13:15 18:00-22:30
星期二	12:00-13:00 15:30-17:30 18:00-21:30	12:00-13:00 13:30-14:30 18:00-21:30	12:00-13:00 13:00-17:00	5:30-7:30 11:30-13:15 18:00-22:30
星期三	12:00-13:00 15:30-17:30 18:00-21:30	12:00-13:00 15:30-17:00 18:00-21:30	12:00-13:00 15:00-17:00	5:30-7:30 11:30-13:15 18:00-22:30
星期四	12:00-13:00 15:30-17:30 18:00-21:30	12:00-13:00 15:30-17:30 18:00-21:30	12:00-13:00 15:00-17:00	5:30-7:30 11:30-13:15 18:00-22:30
星期五	12:00-13:00 15:30-17:30 18:00-21:30	12:00-13:00 15:30-17:30 18:00-21:30	12:00-13:00 15:00-17:00	5:30-7:30 11:30-13:15 18:00-22:30



星期六	8:00~21:30	8:00-21:30	8:00-17:00	5:30-7:30 11:30-13:15 18:00-22:30
星期日	8:00~21:30	8:00-21:30	8:00-17:00	5:30-7:30 11:30-13:15 18:00-22:30
注：如遇教学、训练、体锻、大型活动等开放时间另行通知； 咨询电话:55664996 55664175				

3、正大集团体育馆

开放时间	羽毛球
星期一	12:00—13:20, 18:00—22:30（六片开放）
星期二	12:00—22:30（八片开放）
星期三	12:00—13:20 , 18:00—22:30（八片开放）
星期四	12:00—13:20 , 18:00—22:30（六片开放）
星期五	12:00—13:20（八片开放）
星期六	12:00—22:30（八片开放）
星期日	9:00—17:30（八片开放）
注：如遇教学、训练、体锻、大型活动等开放时间另行通知。 咨询电话:55664996	

4、枫林校区体育馆

开放时间	排球	乒乓球	篮球	羽毛球
星期一	18:00--21:30	12:00--21:30	18:00--21:30	18:00--21:30



星期二	18:00--21:30	12:00--21:30	18:00--21:30	18:00--21:30
星期三	18:00--21:30	12:00—21:30	18:00--21:30	18:00--21:30
星期四	8:00—14:30 18:00--21:30	8:00--21:30	8:00—14:30 18:00--21:30	8:00—14:30 18:00--21:30
星期五	8:00—14:30 18:00--21:30	8:00—21:30	8:00—14:30 18:00--21:30	8:00—14:30 18:00--21:30
星期六	8:00—21:30	8:00—21:30	8:00—21:30	8:00—21:30
星期日	8:00—17:30	8:00—21:30	8:00—17:30	8:00—17:30

注：接受提前一天预订，预订时间上午 9:00-11:00。

咨询电话:54237123

如遇教学、训练、体锻、大型活动等开放时间另行通知。

6、张江校区体育馆

开放时间	健身房	乒乓球	篮球	羽毛球
星期一	13:00-15:20 18:00-21:00	13:00-15:20 18:00-21:00	13:00-15:20 18:00-21:00	13:00-15:20 18:00-21:00
星期二	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00
星期三	13:00-15:20 18:00-21:00	13:00-15:20 18:00-21:00	13:00-15:20 18:00-21:00	13:00-15:20 18:00-21:00
星期四	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00
星期五	13:00-15:20 18:00-21:00	13:00-15:20 18:00-21:00	13:00-15:20 18:00-21:00	13:00-15:20 18:00-21:00
星期六	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00
星期日	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00	13:00-17:00 18:00-21:00
咨询电话 513550708				

二、2011 年各体育场馆承接活动一览表



2011 年正大体育馆承接活动一览表

序号	日 期	活动名称	使用单位
1	2011 年 1 月 19 日	药明康德年会	药明康德
2	2011 年 1 月 22-25 日	361 度全国男子排球联赛	体教部
3	2011 年 1 月 26 日	特招生冬令营	体教部
4	2011 年 2 月 20 日	耐克公司产品宣传活动	耐克公司
5	2011 年 2 月 22-27 日	361 度全国男子排球联赛	体教部
6	2011 年 4 月 26 日	欧莱雅校园义卖	学工部
7	2011 年 5 月 1 日	中华号角	杨浦区
8	2011 年 5 月 31 日	八大高校运动会	体教部
9	2011 年 6 月 11 日	复旦附中毕业典礼	复旦附中
10	2011 年 6 月 29 日	杨浦公安分局演出	杨浦区
11	2011 年 7 月 2 日	复旦大学毕业典礼	学工部
12	2011 年 7 月 9 日	贝尔公司“红歌会”活动	贝尔公司
13	2011 年 8 月 6 日	全民健身	体教部
14	2011 年 8 月 19 日	军训动员会	武装部
15	2011 年 8 月 29 日	军训拉歌会	武装部
16	2011 年 8 月 31 日	新生入学教育	学工部研工部
17	2011 年 9 月 2 日	新生开学典礼	学工部研工部
18	2011 年 9 月 20 日	英特尔校园行活动	英特尔
19	2011 年 11 月 17 日	科技管理学院文化艺术节	科技管理学校

2011 年北区体育馆承接活动一览表

序号	日 期	活动名称	使用单位
1	2011 年 4 月 15 日	上海高校女排联赛	体教部
2	2011 年 4 月 29 日	上海高校男排联赛	体教部
3	2011 年 6 月 4 日	全国电子竞技赛	计算机学院
4	2011 年 8 月	北区园委会行李发放	研工部
5	2011 年 8 月	新生入学登记	研工部
6	2011 年 11 月	高校篮球比赛	体教部
7	2011 年 12 月	毕业生招聘会	学联体

2011 年南区体育场承接活动一览表

序号	日 期	活动名称	使用单位
1	2011 年 1 月 1 日	特招生测试	体教部



2	2011 年 1 月 12 日	教工乒乓球比赛	工会
3	2011 年 1 月 26-27 日	体能测试	体教部
4	2011 年 3 月 13 日	信息学院乒乓赛	信息学院
5	2011 年 4 月 11 日	复旦男女生篮球校际联赛	体教部
6	2011 年 4 月 13 日	教工跳绳比赛	工会
7	2011 年 4 月 19 日	校运动会	体教部
8	2011 年 4 月 21 日	市文艺演出	宣传部
9	2011 年 4 月 24 日	上海之春中华号角	文化局
10	2011 年 5 月 17 日	管理学院运动会	管理学院
11	2011 年 5 月 19 日	拔河比赛	体教部
12	2011 年 9 月 5 日	篮球联赛	体教部
13	2011 年 9 月 10 日	复旦二附中运动会	复旦附中
14	2011 年 9 月 22 日	信息学院运动会	信息学院
15	2011 年 10 月 8 日	篮排球联赛	体教部
16	2011 年 10 月 9 日	后勤公司运动会预练	后勤公司
17	2011 年 10 月 13 日	复旦附小运动会	复旦附小
18	2011 年 10 月 16 日	新生杯乒乓赛	体教部
19	2011 年 10 月 17 日	系际足球联赛	体教部
20	2011 年 10 月 18 日	广播操比赛	工会
21	2011 年 10 月 20 日	兰生中学运动会	兰生中学
22	2011 年 10 月	复旦大学排球联赛	体教部
23	2011 年 10 月 28 日	复旦大学学生运动会	体教部
24	2011 年 11 月 5 日	体能测试开始	体教部
25	2011 年 11 月 15 日	实验中学运动会	实验中学

三、2012 年复旦大学体育场馆开放资源一览表

序号	项目\场馆	南区体育中心	北区体育馆	邯郸路田径场	本部体育场地	正大集团体育馆	枫林室外场地	枫林体育馆
1	羽毛球		3			8		
2	篮球		1					2
3	排球场		2					
4	乒乓球	18	18					19
5	健身房	1	1					1
6	田径场	1		1			1	
7	室外篮球场	8			8		4	
8	室外排球场	10			6		4	
9	室外网球场	4	2					
10	足球场	2		1			1	
11	舞蹈房		2					1

注释：1、北区体育馆篮球、排球场与羽毛球场可相互转换，篮球场可转换成6块羽毛球场；排球场可转换成6块羽毛球；

2、枫林体育馆两块篮球场可转换成两块排球场和四块羽毛球；

3、南区体育中心足球场一块是标准场另一块是5人制小场。

四、主要完成工作

场馆中心承担我校正常的体育教学、专业队训练、学生体育锻炼、学生课外活动作后勤保障服务，同时还承担我校的部分大型活动的保障工作。场馆中心建立健全相关的物业管理制度，保养并维护好现有的体育场馆设施，使其充分地为学校服务，加强管理、监督和考核所聘请的物业公司，使其更好地完成合同约定的任务，更好地为学校 and 师生服务。2011年场馆中心顺利完成了15万人次的体育活动、79场次的大型活动的保障任务，得到师生和学校有关部门的好评。

1、狠抓优质服务，创新服务理念

物业服务很普通，但能做到优质服务并且在服务中有所创新却是值得探讨的课题，场馆物业服务既包含普通物业的内容，更增加了体育专业的技术含量，如篮球、排球、羽毛球的框、线等等。只有掌握一定的体育服务技术才能达到体育专业的训练要求，在过去的一年中我们为体教部的教学、训练等工作提供了满意的后勤保障服务。在学校体育资源紧缺的情况下，在体教部领导的支持配合下，充分挖掘场馆的服务能力，在正大体育馆规划出四片羽毛球场地，为更多的师生能进行健身活动提供场地保证。

2、端正服务态度，增强主动服务意识。

在工作中的态度是决定服务好坏的一个重要方面，没有良好的思想觉悟是不会有好的服务态度，没有好的服务态度谈不上服务，更谈不上优质服务。

场馆中心的工作人员在场馆工作都了近十年，每年正大体育馆举办新生开学典礼、毕业典礼，在北区体育馆办理学生进校、离校手续，以及毕业生招聘会，场馆中心的工作人员用优质热情的服务、接待了一批批学生。为贯彻要把学生培养成德智体全面发展的人才的办学理念，场馆的工作人员让这些在课余进行健身的学生感受到了父辈般的关爱，为他们提供贴心周到的服务，如我们在体育馆张贴友情提醒，运动前要热身，做好准备工



作，避免意外伤害发生，同时还备有外伤处理的简易药品。在健身房健身的同学身边就有我们工作人员的身影，看到同学杠铃举不起来了，工作人员就帮他们把杠铃接过来，避免运动伤害的发生。又如，有些学生上课前忘了吃早饭，晕过去了，工作人员就马上准备红糖水给他们喝，他们在上课或活动时受伤，工作人员会马上送他们去校医院。

为了能让正大体育馆的空调在7月份学生毕业典礼时正常发挥功效，我们场馆中心工作人员提前2个月就已对所有的空调系统进行各项检修及保养工作，包括从空调的出风线路上进行了扩张、安装鼓风机降低空调排风口温度等等，从空调的各项技术上努力做到了极致。典礼当天气温达到了38摄氏度，场馆工作人员对容纳了六千余人的正大体育馆的空调运行情况倍感紧张。但经过测温，馆内的空调出风口温度在18至21摄氏度之间，运行十分正常。虽然馆内超负荷的人数和38摄氏度的室外高温使得馆内人员略感不适，但经过我们后期的反馈调查，绝大多数师生对毕业典礼活动当天的馆内温度表示满意。

成绩属于过去，2012年即将来到，全校所有体育场馆将免费面向师生开放，对于这项惠及所有师生的政策，我们会用更饱满的热情和更认真仔细的工作做好2012年的工作。

第八节 幼托中心³

一、复旦大学邯郸校区幼儿园 2011 年度教职工和幼儿概况

班级分布		班级人员分布		幼儿 (人)	行政 (人)	财务 (人)	保健 (人)	营养		门卫 (人)	
		教师 (人)	保育员 (人)					(人)			
1	大一	2	1	30	3	2	3	3	2		
2	大二	2	1	29							
3	大三	2	1	29							
4	中一	2	1	24							
5	中二	2	1	24							
6	中三	2	1	24							
7	小一	2	1	20							
8	小二	2	1	17							
9	小三	2	1	22							
10	小四	2	1	20							
小计	10个班	在职	在职	外聘	239	在职	在职	在职	在职	外聘	外聘
			3			7	3	2	2	1	2
		20	10			12					
合计	10个班	教职工42人(在职31人 外聘11人)									

二、幼托中心 2011 年工作总结

根据市教委下达的《进一步规范幼儿园保教质量实施意见》及《幼儿园三年行动规划》等精神,今年是我国三年规划实施的第一年,在上级领导的大力支持下,坚持以依法办园为宗旨,坚持以科学办园为指导,坚持以人为本的管理理念,促进幼儿园全面和谐的发展。根据年初制定的计划,我们基本完成与落实了各项内容,现将工作完成情况作个大体的总结。

【园务管理】

管理出效率,管理促发展。幼儿园园务管理的水平决定了其保教质量的达成度。

一、继续加强分层管理意识,明确各自任务,提高领导的执行力,切实落实《关于进一步规范保教质量实施意见》的实施。

1、严格执行园务会议及教职工会议制度,保证各条块工作畅通无阻

为了能很好地贯彻与落实《实施意见》,提高领导的执行力,本学期我园着手于园务会议及教职工会议效率的提高。效率的提高表现为——抓重点:(1)每一次园务会议除常规的汇报、交流工作外,还对一些重大的、决策性的问题进行商议、讨论,做到群策群力、共同面对,在达到管理层意见统一的情况下,各方配合,全力执行。(2)教职工会议不定期召开,

³ 总务处幼托中心即复旦大学邯郸校区幼儿园。



每次会议基本保证在 1 小时，内容结合计划及实际工作情况抓重点问题解决。会议达到目标明确，内容紧凑，与会者心中有谱。每一次会议力求起到承上启下、促进工作的作用。事实证明，这样的会议确实让与会者在精神状态较佳的情况下，领会会议精神，了解学校及幼儿园发展的情况，了解自身的任务，学习他人的经验，切实为提高幼儿园工作的有效性起到了应有的作用。

2、抓文件精神学习，更抓层层落实

文件精神的落实，没有一个计划的保证、时间的保证、一个评估检查环节的保证，那就是一句空话。本学期我们围绕计划中的要求，在各条块分别加强了《实施意见》的学习与落实，并将日常工作考核与之紧密相连，加强了规范操作的检查力度。教育教学这块从按科学的教养方案着手，重新修订与调整了各年龄层的作息时间表，加强了作息制度执行情况的检查力度，将提醒到记录在册结合在一起，从而保证了新的、科学的作息制度的实施，保证了应有的各类活动的落实。保育后勤这块则从细化、理解《实施意见》条例着手，对照现有的工作、挖潜力、找差距，并采取实践操作观摩的方法，加深保育员对规范操作要点的认识。

3、抓规章制度遵守，更讲求人性化操作，构建和谐校园。

没有规矩不成方圆。在一个学前教育机构，要切实提高保教质量，没有一个规章制度作保证，那质量的提高将无法落到实处。园长首先摆正个人和教职工的位置，把全心全意依靠教职工办学的指导思想落到实处，以身作则，实行园务公开。各项工作、制度都有透明度，教职工对自己的工作心中都明白。创设力求使制度突现人文性、公平性，在具体操作时关注“人本”，努力创设和营造了“人本化”的组织氛围。对于牵扯到教职工利益的问题，则采取慎之又慎的态度，力争做到既符合上级的有关精神，又考虑到教职工的实际问题，做好思想疏导工作，使矛盾最小化，使教师心情舒畅，愉悦地工作在自己的岗位上，构建起和谐校园。

4、建构园所文化，促进幼儿园发展

利用并创造各种机会，将教师专业化的发展与各项活动的开展结合起来，给教职工们创设更多自我展示的机会，从而营造我国的校园文化。上学期，我们结合建党 90 周年，组织了一半以上的教职员工参加了复旦大学红歌比赛，在活动中教师重温了红歌所赋予我们的一种教育，体验了合

唱这种形式所需要的一种合作、一种协调。我们还组织了全体党员、积极分子参观了海军基地,通过参观,大家对我国海军发展壮大的历史有了一次较清晰地了解,有效地激发了我们爱党、爱社会主义情感。本学期,我们还参加了学校的跳绳比赛,在活动的参与中,青年教师懂得了什么叫坚持,什么叫集体利益高于一切,懂得了什么叫党员的先锋模范作用、挺身而出,懂得了,作为复旦幼儿园的一员,必须要有远大的目标意识、敢于挑战的勇气,克服困难的顽强力,良好的团结协作能力,对工作要充满热情、对孩子要充满爱心。

【队伍建设】

根据《上海市中长期教育改革和发展规划纲要》及《教育部关于大力加强中小学教师培训工作的意见》的精神,为促进教师专业化水平的提高以及保育员队伍的建设,我国在这学期采取了这样一系列措施:

1、为所有保育员提供了持证上岗的学习机会。为达到三年规划中的保育员 100%持证上岗做好准备。现今保育员持证率达到了 70%。

2、派送了 3 位教师参加育婴师的学习,为幼儿园 0-3 岁早教活动的专业性、质量提供了保证。本学期在园方积极争取下,派送了两位新进教师参加了杨浦区青年教师的培训,5 位年轻教师参加了职初教师的培训,还有 1 位教师参加了区科研组的活动,为我国教师保育保教水平接近杨浦区同行业做好准备。

3、根据教师需要,征求并制定了教师专业发展的梯队目标。并通过理论学习、外出观摩、教研活动、现场观摩,集体剖析、带教活动、大组学习与分组学习相结合等多种形式,为教师专业发展提供平台与条件。本学年,教师外出参观学习人次达 50 余次,参加外出培训的课时达 80 多课时之多,专业系统的培训为教师专业水平的提高提供了保障。

4、为教师开设了“教师礼仪”及“个人发展规划制定”等讲座,旨在全面提高教师的素质。

【保教工作】

将“一切为了孩子”的理念付诸实践,最直接的办法就是要有效地提高幼儿园的保教质量。保教质量的提高,教师的专业思想及教学能力、实



践能力的提高是重要保证。本学年我们从两方面着手：

一、根据教师个人专业发展的需要，制定出梯队培养目标，使每位教师对自己所处的专业水平、位置有一个较清晰的认识，从而对自己今后的发展目标有一个明确的认识。梯队目标的制定来自于教师、来自于领导层，因此，它具有一个认同性、引领性，对促进教师自身全面的发展起到了积极的推动作用。本学年在具体操作上：

1、教师专业水平的自我定位与个人三年发展规划制定相结合。

2、多渠道、多形式的理论学习与实践。发挥教研力量，开展大组学习、分组学习、自我学习以及借助家长资源，进行专业水平多方面的提高。我们以纲要的精神为指导，以运动活动作为研究的载体，理论与实践相结合加以深入的学习与研究。如：我们学习了“郑艺老师关于运动的讲座”，并带着问题走进了运动领域的研究——“如何根据幼儿的年龄特点、个别差异，注重材料投放的丰富性、层次性、多功能性、挑战性和情景性？”、“《指南解读》之运动困惑“野趣在运动中如何体现？”、“《指南解读》之运动困惑如何把握、控制运动量？”等内容。同时，我们采取了活动观摩展示、多媒体影像记录、自制运动玩具、大解读、大讨论、等多种研讨交流。让教师在多种研究形式中加深对纲要的理解，加深对运动活动的特点的认识，让教师在主动学习中获得专业知识与能力的提高。

3、注重各层次教师专业水平的提高，更注重新教师、初职教师的培养

本学年由于工作的需要，也由于学前教育发展的需要，在培养有个性、有创新能力的教师外，更需培养全能型的教师。这针对非学前教育专业的教师来说是一种挑战，同时对我们培训者来说也是一种挑战。鉴于我们的实际情况，我们在培训中更多采取的是有计划多方面的带教学习。整个大的过程为：制定初职教师成长计划——定期组织师徒带教研讨——互相观摩——总结交流——每月撰写案例分析和交流绘画钢琴技能——期末半日活动展示。加强日常的听课评课也是具体落实的一个重要途径。我们坚持每周两次，当天观摩当天反馈交流，倾听设计意图和困惑、分析原因、提供对策等等，使这些教师在互相交流中对自己的教育目的有更加清晰的认识，使她们很快地适应幼儿园整个的教育教学程序，提升活动组织、及应变能力。通过一学期的努力，她们在运动活动中都注入了创新元素，能

将自制和现成玩具有机结合;能将参与鼓励和调整指导这些教育手段灵活地加以运用;注重情景性、情节性、挑战性……在音乐活动中也有亮点,敢于突破。更可喜的是,无论从工作态度还是专业能力上来说,在原有水平上都有明显的提高。

4、为教师搭建平台,让教师在活动中展示才能,获得自信

本学年我园组织了中大班的幼儿进行了一拍一跳的比赛,组织了六一联欢活动、组织了大班的毕业典礼、组织了429人的幼儿郊游活动,组织了教师教玩具的展示交流,还参加了大学组织的跳长绳比赛、校一级及后勤党委组织的唱红歌比赛,参加了校广播操比赛、健美操表演、运动会,参加了“2010年杨浦区第十届教学科研成果奖的评选活动”、参加了“全国首届原创图画书阅读活动评比大赛”等等,在这些活动中,教师们充分展现了他们的才艺,展现了他们的组织力、执行力和理论水平。值得一提的是,今年大班的毕业典礼,在以往的基础上,注入了新的元素,毕业典礼给孩子、家长和老师留下了深刻的印象,使孩子在毕业典礼上除了自信地展示了自己的才艺,表达了一份不舍之情外,还懂得了感恩,拥有了一份感恩的心。一位到会的旅美专家说:我在美国也参加过毕业典礼,可你们的毕业典礼比他们还好,内容丰富,形式多样,十分感人……我很高兴我的孩子能参加到这样的毕业典礼,太感谢你们了!明年我还想带我的孩子来这里看看……

二、关注孩子的发展

二期课改的核心就是一切以孩子发展为本。为此,本学年,我们在关注教师专业发展的同时,把注意力也放到了孩子的发展上。因为教师专业水平是否提高,孩子的发展则是一个重要的衡量标准。本学年,我们除了像以往那样,在评课中对孩子的发展做出适当评价外,在学期结束时,还根据教师们先前制定的计划,根据不同年龄孩子的特点,选择出一重点对孩子发展的水平进行评估。评估项目及操作细则经过骨干们及领导层的共同商议,最后确定实施,目的是能很客观地来看孩子的发展,看教师的教育是否有效,看我们的教育还存在着什么问题。这是我们第一次尝试着去用较科学的方法去看孩子,看孩子的发展。实践告诉我们,我们走出了第一步,那只是开始,还有许多方面需要继续斟酌,需要修正,需要用科学的眼光、科学的方法去研究。正是鉴于我们有一颗不断进取、向上的积极



态度，250 余位孩子们在这一学年中得到了发展，其中一些孩子还取得了一定的成绩：

1、在今年上半年上海市举办的幼儿看图编故事比赛中，大二班 全熙民 小朋友荣获上海市**三等奖**。

2、在童话杯“创意生活、七彩童年”上海市杨浦区青少儿创意彩泥现场制作大赛中，大二班吴昭宇小朋友荣获幼儿组**一等奖**；大一班郑棣元小朋友荣获幼儿组**优秀奖**。

3、在上海市杨浦区“小机灵”智力竞赛中，大二班姜荣烨小朋友入围**一、二等奖**；大二班张以恒、张毓芷和大一班仲瑞来小朋友荣获**三等奖**；幼儿园荣获**团体优胜奖**。

4、在后勤党委建党 90 周年庆祝活动中，大班幼儿在很短的时间里排出并参加了舞蹈《闪闪的红星》表演，获得了一致好评。

5、今年的一拍一跳活动中，孩子们的总体成绩也有了突破

【卫生保健工作】

沈晓明副市长在上海市基础教育工作会议上的讲话提到，实施学生健康促进工程，切实提高学生身心健康水平乃“十二五”期间上海基础教育改革发展的目标和主要举措之一。安全卫生工作之重要性已不言而喻，为保证幼儿园安全卫生工作切实落到实处，得益于孩子、得益家长，我们建立健全了卫生保健工作人员的规章制度，始终把卫生保健工作认真、细致地抓紧抓好。坚持业务学习，学习内容涉及幼儿保健知识、传染病预防知识、《进一步规范幼儿园保教质量实施意见》，加强保健教师的继续培训。暑假里为保健教师提供了相应的培训，平日保证其时间参加区一级的培训等。通过学习，提高了思想觉悟、增长了知识开阔了视野、了解了现代信息，提高了自身素质。严格执行卫生保健制度，各项卫生工作、消毒工作、健康检查工作都严格按制度进行，并用定时检查和不定时抽查相结合的方法实行监督。

1、提高晨检质量与教职工专业知识学习相结合学习

本学年幼儿晨检人数达 58000 余人次。为达到不放过一个可疑对象，定期组织教职工学习关于卫生保健、传染病防疫知识，今年共 32 次，问卷测试参加人数 160 人次，有效地做好了二次晨检的工作及传染病的配合

工作。

2、完善了传染病报告制度、传染病预防流程及传染病的消毒制度等,本学年我国发生了一例手足口病和一例腮腺炎,但因及时启动了传染病预案,在最短时间内杜绝了传染病的蔓延。

3、重视卫生保健制度的建立和健全,严格执行预防性消毒,坚持规范消毒,无食物中毒,肠道传染的发生。今年我们的食堂被教育局儿保部门认定为 A 级食堂。根据杨浦区儿保所的规定,我们定期对全园幼儿进行了身高、体重、视力、听力、牙齿、血色素的检查,今年体检率达到 97%左右,并在原有的基础上做好体检后的家长告知工作。针对体检结果做好记录和矫治工作,有个案纪录和改进调整方案。严格食品验收制度,根据平衡膳食的要求,及时调整。对体弱儿、有不良行为的幼儿进行个案登记记载、分析、纠正,对肥胖儿、体弱儿等特设病号菜。

4、经常对幼儿进行健康教育,教孩子们学习自我保护、自我保健技能,有目的有计划地培养幼儿形成良好的生活和卫生习惯,采用游戏或课程组织、远足、运动等多种形式对幼儿进行体格锻炼,增加幼儿身体素质和抵抗力。

5、继续提高后勤人员综合素质,进一步规范一日操作。本学年我们组织了“三大员”业务学习及有针对性的实地观摩活动,把技能的学习落到实处。定时检查清洁卫生工作,做到有记录、有交流,较好地提高了保育保健质量。本学年保育员的业务学习一改以往的被动学习状态,而是每次学习结束时布置好下次学习内容,使学习体现一种自主性,有效性,真正使业务学习成为优化二线职工整体素质的重要途径。

【后勤安全工作】

1、后勤工作是幼儿园发展的基础保障。本学年我们坚持园产管理规范,设立制定出入帐登记制度,使得账册、账物、账账相符。在财务管理中,严格执行财务制度,账目清楚、手续齐全,专款专用。本学年上半年,在园产管理上,我们对以往的教玩具做了彻底盘点登记,做到了班级教师对教玩具管理的责任制,有效地杜绝了财产无谓的流失。在今年下半年的玩具购买中避免了玩具的重复购买,同时在玩具的购买上,我们一改以往的统一配购,而是采取了针对不同班级的不同需要配置不同的玩具,



这一改变较好地提高了资金的利用率。今年我园申报了无烟幼儿园，经检查通过。还接受了综治办的检查，上级部门对我们的工作给予了极大的肯定。

2、因地制宜、勤俭办园、竭尽全力，使最有限的空间发挥最大的效能。本学年我们对三楼的阳台进行了修建，确保了幼儿一小时户外活动时间与场地要求，同时也为幼儿园添置了大型户外综合性玩具以及多种体育器械，有效地丰富了孩子体育活动内容，满足了孩子对动作发展的需要。今年暑期，我们对操场的地面也进行了重新设计与铺设。如今在幼儿园现有的条件下，我们已经达到了学前教育机构装备对场地的要求——提供多种材质的地面（草地、水泥地和塑胶地），促进孩子发展。本学年，幼儿园还根据教育需要调整了结构室的布局、改建了盥洗室，增添了玩具柜、桌椅和小窗，最大限度地改善了幼儿园硬件条件，挖掘了教学资源的存量。

【家长工作】

保教质量的提高单靠幼儿园教育本身难以奏效，必须站在新的高度，服务好家长，同时发挥家长的教育作用，实现幼儿园教育与家庭教育的同步协调发展。

本学年，在家长工作这块我们作了大量的工作。

1、为解除新生家长的焦虑情绪，特召开了小班新生家长会，参加人数为 30 多人。

2、配合妇联工作，为已来园或未来园的适龄教职工开设了《走进孩子，伴其成长》的专题讲座，介绍幼儿园，介绍正确的育儿方法，参加的家长人数达百余人。

3、在课程实施中，为家长开设了思维游戏课程的讲座与观摩活动，参加的家长人数为 118 人，幼儿 68 人。

4、结合争先创优活动，党员干部及部分普通教师利用休息时间开设家长咨询活动，满足了家长与教师近距离的接触与沟通的需要，本学年参加咨询活动的家长人数达 139 人。

5、为更好地增进家长与家长的交流，孩子与孩子的交流，本学年我们还组织了两次亲子郊游活动，参加活动的人数达 434 人。

6、协同社区，做好亲子早教活动。本学年参加亲子早教活动的人数



为 800 余人。

7、为提高我们的工作质量，使我们的工作更具针对性，我们十分重视家长的回馈意见，本学年我们设计调查问卷共 500 多份。通过收集回馈信息，及时分析家长们建议，来促进家园的共同提高。如：在家长开放日后、家长咨询活动后发放“家长回馈表”，在大班孩子毕业前及刚开学后以书面形式向家长进行问卷调查，内容包括对幼儿园各项工作的建议，教师的“育儿观念”、“幼儿园课程设置”等多层面进行调查，及时收集回馈信息，从中了解保教工作中存在的问题和整体水平，适时调整保教目标、计划及管理方法。我们充分利用班级的“家长园地”“飞信”家访等形式主动与家长建立联系。我们开展亲子早教活动、亲子活动、家长进课堂、手工制作以及等活动，家长积极主动配合参加，许多家长成为幼儿园保教工作的积极参与者。今年我国家长参与各类活动人次达 1400 多。

8、为了使家长的教育理念与教师同步，使家园合作真正落到实处，通过每学期定期召开家长会，向家长介绍了幼儿园的基本情况，汇报了每个班级的教学计划和各方面常规培养目标；定期举行“家长半日开放活动观摩”，采用全体教师教学公开亮相的方式，让家长公正地评价幼儿教师整体水平，也从各方面（纵向、横向）评价了孩子的发展成长情况；

【取得成绩】

1、在后勤党委举办的唱红歌比赛中获得了第 1 名。

2、在复旦大学跳绳比赛中获得了第 4 名。

3、在“2010 年杨浦区第十届教学科研成果奖”的评选活动中，我们夏蓓、李皓燕的论文获得了**三等奖**、龚振蔚、方敏、张敏、王赛花和张筱叶老师的论文获得了**鼓励奖**，夏蓓老师率领的小班组搞的课题论文也获得了**三等奖**。值得骄傲的是，这是我国有史以来，在这具有行业权威性的评选活动中获得奖数最多的一次。

4、在“全国首届原创图画书阅读活动评比大赛”中，我们的张筱叶老师获得了“阅读树”随笔鼓励奖，幼儿园获得了优秀组织奖。

5、在校运会比赛中，为总务处争得了荣誉，获得了抱球比赛第一名。

6、在今年上半年上海市举办的幼儿看图编故事比赛中，大二班 全熙民 小朋友荣获上海市**三等奖**。



7、在童话杯“创意生活、七彩童年”上海市杨浦区青少儿创意彩泥现场制作大赛中，大二班吴昭宇小朋友荣获**幼儿组一等奖**；大一班郑棣元小朋友荣获**幼儿组优秀奖**。

8、在上海市杨浦区“小机灵”智力竞赛中，大二班姜荣烨小朋友入围**一、二等奖**；大二班张以恒、张毓芷和大一班仲瑞来小朋友荣获**三等奖**；幼儿园荣获**团体优胜奖**。

今年是我国三年计划实施的第一年，我们要坚持以幼儿发展为本、保教结合的原则，扎扎实实做好各项工作，将爱心寄托于幼儿，将责任沉淀于教师，以更加坚实的步伐迎接新的挑战，我们将以建立共同的目标与责任为前提，在尊重个人发展目标的前提下，用办园目标建构起组织和个人共同的理想、愿景。



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。	48 (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。	17

复旦大学校医院在总务处的直接领导下,把学习贯彻十七大精神与医院工作相结合,坚持邓小平理论、三个代表、科学发展观的重要思想,以制度建设为抓手,以提高师生健康水平、追求师生满意为宗旨,执行“预防为主、防治结合”的学校卫生工作方针,力争实现学校公共卫生服务与管理、健康教育和基本医疗保健服务三位一体并重,提高工作效率,为创建健康校园提供有效的保障。

一、政治学习与业务学习相结合,不断提高医务人员素质

组织全院职工认真学习医疗卫生体制改革的有关文件精神,通过政治学习,不断加强医德医风教育,规范医疗行为,提高服务意识;通过不断完善规章制度,营造良好的学校卫生工作环境和秩序。采取多种形式的业务学习,不断提高医务人员业务素质,今年派出医务人员参加相关继续教育培训 74 人次,组织院内医师进行讲座 25 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工作。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,派我院医生跟随老专家学习,来丰富我院医务人员的继续教育的途径,提高业务水平。

二、保证日常医疗服务,不断提高服务质量

今年全院共有职工 65 人(含租赁制职工 4 人),临时工 10 人,在全院职工的共同努力下,2011 年完成门诊 70692 人次(含张江 3010 人次、枫林 10411 人次、江湾 1475 人次),各种辅助检查和门诊治疗 72852 人次。各类体检共计 16379 人次,其中教工体检 8322 人次(含枫林 2817 人次)、学生体检 8057 (含枫林 1333 人次)人次,预防接种 7016 人次,转校外就诊 8089 人次(含张江 672 人次、江湾 247 人次,枫林 1224 人次),为师



生报销医药费 6281 人次，完成会议保健任务 42 人次。

落实首诊（问）负责制，杜绝推诿病人现象，实行挂牌服务，畅通医患沟通渠道，对投诉进行认真处理，在医院全体职工中开展“五心”服务承诺，进一步提高服务质量和改善服务态度。

改进校医院主页，通过网络进行复旦大学参加本市城镇居民基本医疗保险的各项工作制度、各类健康教育、急救常识及校医院的有关报销、休复学的有关规定的宣传和告知，《每周健康参考》定期刊出，增加校医院与师生的沟通渠道。

实现年度内医疗保健服务无差错、无医疗事故、严格管理传染病个案，保证了传染病不在校内流行。

三、做好 2011 级新生的城镇居民医保参保工作

2011 年正值大学生医保由政府付费的医疗保障向学生自己付费的医疗保险改革之年，按照上海市教委的要求，做好大学生的参保工作，参保学生 6395 人，积极宣传、动员、缴费、上报工作，努力做到保障待遇降低，医疗服务不降低，协调财务处、学工部、研工部做好学生的医疗费报销工作，确保学生放假前拿到报销费用。

四、开展形式多样的健康教育、预防保健专题活动

按照《上海市高校学生健康教育指导纲要》的要求，为大学生开设健康教育选修课 34 学时，今年完成了两学期的教学任务。配合卫生节日开展经常性的健康教育专题讲座 22 次，宣传专栏 16 期、专题讲座与培训 22 次、网络教学与宣传 58 次、广场咨询宣传活动 23 次、横幅悬挂 10 条、张贴宣传画（牌）54 张、季节性传染病知识定期进行宣传，今年开展了“健康院系行”活动，到各个院系进行健康普及专题讲座 7 次。对职工慢性病进行随访，今年乙肝表面抗原或 AFP 阳性随访校医院与杨浦区疾病预防控制中心合作，空腹抽血后送第二军医大学检测肝功能、乙肝标志物和乙肝病毒定量检测，长海医院做肝脾脏 B 超检查。主要防止早期肝肿瘤及肝硬化的发生，随访人数为 173 人次。妇科检查滴虫或霉菌阳性、防癌涂片 II 级以上或炎症细胞等 63 名教职工进行免费复查与随访。门诊常年发放常见病的健康教育处方；印发健康教育宣传资料 132116 份，包括预防艾滋病、结核病、病毒性肝炎、甲型流感、学生卫生保健须知、健康的概念和评估等内容。通过开展健康教育，增强了学生公共卫生意识和自我保



健能力，促进学生养成健康的生活方式和良好的卫生习惯。

五、教工、新生体检

为保障教职工的身体健康,校医院认真执行学校每年为教职工体检一次的福利政策。2011 年教工应检人数为 9851 人,实际体检人数为 8029 人,实检率为 81.5%, 5 名职工体检出患有肿瘤,4 例为早期病例,手术后病人康复情况良好。复旦大学教职工前五位慢性病排序为:血脂异常、肝脂肪浸润、高血压、体重质量指数增高 ($BMI \geq 25$)、心电图异常。积极与高校体检站联系,利用数字信息技术手段处理和传输体检结果,实现信息资源共享,体检后结果上网和反馈给教职工的时间比原来缩短了两周,受到教职工的高度好评。同时为后勤公司等单位体检及入职体检共 735 人。

按照上海市教育委员会、上海市卫生局关于切实加强本市高等学校新生入学体检工作的通知精神,为预防传染病流入校园,我们开展了严格的新生体检及新生疫苗接种工作,2011 年新生入学体检人数为 8057 人(包括本科生、研究生)。体检发现重大疾病 7 人,ALT 异常 93 人,其中经过复查未发现需隔离的肝炎病人,确诊肺结核 1 人,办理了保留入学资格手续。2011 年共检查外省市本科新生的吸血虫、疟疾、丝虫三病人数为 2176 人,结果全部正常。为 2992 名新生进行了麻风疫苗和精白破疫苗接种,接种率均为 97.46%,比疾病预防控制中心要求的达标接种率高出 2.46 个百分点。今年并按照市教委要求,积极联系杨浦区疾控中心,完成新疆籍学生脊髓灰质炎疫苗的强化接种工作,完成接种 129 人次。

六、献血工作

今年的献血任务与 2010 年基本持平,为 1857 人份,在学校献血领导小组的正确领导和大力支持下,全校各部门、各院系通力配合下,今年已经完成献血任务 1757 人份,今年还有 1 天全校师生补献血。按照以往的经验每年都会超额 5—10% 完成了全年自愿无偿献血任务。我们在做好献血师生的服务的同时,校医院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,建议血液检查指标异常的师生及时复查并定期随访,让师生体会到我们对他们健康的关爱。

七、红十字会工作

目前全校有红十字会员 1626 人,其中 2011 年发展入会 412 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 支志愿者服务队伍，参加志愿服务人次，已有 520 人参加干细胞捐献志愿者并登记入库，开展丰富多彩的预防艾滋病健康教育活动中，其中同伴教育 12 次，受教育人次达到 310 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 3670 人。承办多次上海市红十字会急救培训任务，承办 2011 年上海市高校红十字现场初级急救比赛，并获三等奖；获 2011 年上海市红十字系统先进集体。

八、做好送清凉、送温暖工作

校医院今年退休 2 人，现在离退休人数为 78 人（离休 2 人，退休 76 人），已经超过在职职工数，尊老敬老是我们中华民族的优良传统，校医院认真做好送清凉、送温暖活动，上门慰问老同志 18 人次，慰问时与老同志谈心，听取老同志意见，解决老同志的实际困难，尽可能从多方面关心、照顾老同志。

九、认真做好新进人员选拔工作

在学校和总务处领导的关心下，校医院本着公正、公开、公平的原则，学历、能力并重，2011 年上半年已经招聘 2 名医务人员，以此来充实目前较为薄弱的医疗力量，下半年招聘 2 名医务人员待 2012 年元旦后报道，充实到临床一线工作。



第十节：房委会、房改办、租房办

2011年，正逢中国共产党建党90周年，学校开展了多种形式的纪念活动。在主管校领导的指导下，房委会、房改办和租房办根据《房委会、房改办、租房办2011年工作要点》，在2011年完成了以下各项工作，以实际行动纪念中国共产党的九十华诞！

一、关于“新人”住房补贴调整工作

从2010年4月开始，房改办着手进行“新人”住房补贴调整的前期准备工作，设计下发了《复旦大学教职工住房情况调查表》，为每位“新人”建立住房档案。

收集了《复旦大学教职工住房情况调查表》后，房改办对青年教师的住房情况进行分析研究，在此基础上起草了《“新人”货币化住房补贴情况比较分析报告》。经2011年学校寒假务虚会讨论，确定“新人”住房补贴单价为3000元/m²与相对集中发放的原则。根据校领导指示，房改办在今年4月初起草了《复旦大学“新人”住房补贴调整方案》（讨论稿），并与人事处、财务处、工会等部门对《讨论稿》进行讨论、修订后，呈送校住房分配货币化领导小组讨论，根据领导小组的意见，修改了《讨论稿》，形成《征求意见稿》。

同时，从4月29日至5月上旬，房改办与工会、后勤党委一起先后在枫林、江湾、张江和邯郸校区分别召开了9场青年教师座谈会，征求青年教师对调整住房补贴的意见。共有115位青年教师参加，83人发言，提出42条修改建议及其他与青年教师住房有关的问题。在此基础上房改办整理出《送审稿》，于5月19日再次呈送校住房分配货币化领导小组讨论，根据领导小组的意见对《送审稿》进行修改后，呈校长办公会议（党政联席会议）审定，再根据校长办公会议（党政联席会议）的审定意见对《送审稿》进行修改。6月14日，《复旦大学“新人”住房补贴调整方案》经复旦大学五届六次教职工代表大会表决通过，通过率达到93.6%。7月5日学校发文“校通字[2011]23号”正式执行。

7月8日，房改办召开了各院系、部门办公室主任会议，布置住房补贴调整的相关工作。

暑假期间，房改办的同志们加班加点，在人事处、财务处等部门的大力支持下，完成对“新人”已发放住房补贴的计算工作，完成调整后的住



房补贴计算的软件编程并录入完所有数据。完成了住房补贴发放的前期准备工作。

之后，教职工住房情况张榜公示，教职工核对已发放住房补贴，教职工的申请预支提前发放住房补贴等工作展开，至10月9日基本结束。10月18日，第一批住房补贴进入教职工的账户。

本次共有1906名教职工发放了住房补贴，发放总额约为28848.19万元。

二、已故教职工住房补贴补差工作

根据教育部的相关规定，凡2002年1月1日之后过世的住房面积未达标教职工，也能根据3000元/M²的标准发放住房补贴。我校共有277位已故教职工符合条件，房改办本着审慎、负责的态度，要求已故教职工所有第一继承人必须达成一致意见并签字确认；凡已故教职工配偶健在的，由配偶前来申领；配偶过世的由子女前来领取。截止目前完成167位已故教职工的住房补贴补差工作。

三、2011年度教师公寓租金的评估和协议签署工作

根据《复旦大学教师公寓租金调整方案》“教师公寓的租金请有资质的评估公司在每年3月评估一次”的相关规定，5月20日，房委会将复旦大学教师公寓2011年市场评估价公布在房委会网站上（www.fwh.fudan.edu.cn），所有青年教职工可在复旦大学周转性教师公寓管理系统的“教师公寓空房源信息查看”模块中查看空房源的2011年市场评估价、折扣率和新租金标准，已租住公寓的青年教师可在同模块中查看本人租住公寓的2011年市场评估价、折扣率和新租金标准。

7月8日，租房办召开各院系、各部门办公室主任会议，下发了各单位教职工租住教师公寓的租赁协议，9月27日前租赁协议全部回收完毕。

本次共有1064位教职工需重新签署租赁协议，其中1009人续签协议，45人不再续签且已经退房，10人因为出国等各种原因未能续签协议，签约率达到了94.8%。

四、主动出击争取公共租赁房，为青年教职工解决住房问题寻找出路

将青年教师纳入政府的保障房体系是缓解青年教师住房压力的一条主要途径，而在保障性住房体系中，公共租赁房较适合高校青年教师。为



此,在校领导的关心和指导下,房委会主动联系杨浦区、徐汇区的相关职能部门,争取两地的公共租赁房。

9月26日下午,原复旦大学党委书记秦绍德和复旦大学副校长许征考察了位于国权北路1450弄的新江湾城公共租赁房(尚景苑)。上海市公积金中心主任沈正超、处长沈亮,杨浦区房地局有关负责人陪同考察,复旦大学住房政策研究中心执行主任陈杰、后勤党委书记肖永春、房委会常务副主任江生和参与考察。

10月18日,房委会常务副主任江生和一行至徐汇惠众公共租赁住房运营有限公司联系徐汇区公共租赁房事宜,并实地参观了徐汇区公租房田东佳苑和馨宁公寓。10月25日至11月3日,房委会在枫林校区进行青年教师对徐汇区公共租赁住房申请意向调查。从反馈结果来看,青年教师表现出了一定的兴趣,但普遍认为公租房的租金过高,无法承受。房委会将这些意见及时反馈给主管部门。

12月8日,上海市公共租赁房开始供应的消息见报后,房委会再次联系杨浦、徐汇两区公租房的运营单位。运营单位表示实际工作还未启动,承诺将在启动后的第一时间内通知我校。

五、周转性教师公寓管理系统功能升级

为配合《复旦大学教师公寓租金调整方案》中“教师公寓的租赁协议一年一签,在每年6月统一续签”的相关精神,在信息办的大力支持下,租房办对周转性教师公寓管理系统进行功能升级,在教师公寓管理模块中增加了数据一次性导入与批量打印协议功能,保证调整后的租金能一次性导入系统,生成新的租赁协议后,将全部需要续签的协议一式三份批量打印。该功能的实现大大简化了流程,节省了工作量,提高了工作效率,为教师公寓租赁协议续签工作提供了技术支持。

六、仁德路、国泰路、江湾校区周转性教师公寓空房的租赁工作

2010年12月27日,房委会发出了国泰路、仁德路及江湾校区周转性教师公寓申请工作的通知,到截止日期,共收到有效申请51份。三榜公示后,3月28日房委会安排51名青年教师依排队顺序进行选房,最后有40名教职工选房入住仁德路、国泰路、江湾校区周转性教师公寓。

本次排队选房工作投入了部分配有家具的教师公寓,以满足青年教职工的不同需求。18名教职工选择入住有家具的公寓。

考虑到排队选房结束后江湾校区仍有部分二室教师公寓空置,选房结束后凡符合申请条件的青年教师只需递交申请表和结婚证复印件,就可当场选房并办理入住手续。目前江湾校区的二室教师公寓已无空房。

七、新进教职工入住各校区周转性教师公寓的调配工作

截止 2011 年 12 月 13 日,今年新进校的在编教职工与租赁制人员租住我校教师公寓情况如下表所示:

	新进校在编教 工 (人)	新进校租赁制人员 (人)
国定路教师公寓	8	18
国福路教师公寓	9	5
北区集体宿舍	1	25
国泰路教师公寓	2	
枫林集体宿舍	1	
枫林校区已婚过渡房	2	
张江校区单身公寓	2	
张江校区已婚过渡房	1	
江湾校区单身公寓	3	30
江湾校区已婚过渡房	6	
合计 (人)	35	78

以上共计有 113 位新进校青年教职工入住教师公寓,比去年增加 22 位。

八、租住国泰路、枫林校区周转性教师公寓期满五年人员迁出工作

今年 4 月底,有 9 位现住枫林校区周转性教师公寓的教职工租期陆续满 5 年,按规定他们须退出教师公寓。为此,房委会早在于 2010 年 6 月初就给 9 位教师每人发了一份正式通知,10 月初又发了第二份通知,由于告知时间较早,到期教职工都有充分时间进行安排,至 2011 年 1 月 15 日前,9 位教职工均已办妥相应手续。有 3 位教职工继续租住在已到期公寓中,按市场评估价双倍支付房租。

今年 5 月底,第三批入住国泰路周转性教师公寓的教职工也期满 5 年,共涉及到 6 位教职工,目前 6 位教职工均已办妥手续。5 位教职工退房,1 位教职工租住到江湾校区的一室公寓中。



今年11月底,枫林校区已婚过渡房有13位教职工租住5年期满,截止目前,有4位教职工办理了退房手续,3位教职工表达了退房意向并承诺于年底前退房,6位教职工继续租住在已到期公寓中,按市场评估价双倍支付房租。

明年将是已婚过渡房5年租住期满的又一个高峰期:10月底枫林校区过渡房9位教职工到期,年底前6位租住国泰路教师公寓、39位租住仁德公寓到期。尤其是仁德公寓是第一次有教职工租住期满,而且人数多、租金高、住宿条件好,预计会给迁出工作带来一定的难度。租房办将在总结前两年经验的基础上,积极应对,主动联系,力争平稳有效地做好这一期迁出工作。

九、完成国定路、国福路公用煤气智能化改造与租金调整工作

今年3月份,房委会配合校水电中心,对国定路、国福路教师公寓的公用煤气进行了改造,共新安装659个煤气表,实行一户一表一灶,节约了能源,减少了安全隐患,并从5月份开始收费。与此同时,房委会请有资质的评估公司对国定路、国福路教师公寓的房租进行了重新评估,从5月份开始国定路、国福路教师公寓房租每间减少15元/月,并在新一轮的房租评估中将煤气收费也考虑进评估参数里。

十、教师公寓、教工住宅的修缮、改造工程

- (1)、国定路教师公寓使用期满的热水器全部调换完成。
- (2)、平江路170弄小区下水道、路面整体改造完成。
- (3)、邯郸校区博士后住房定做50套家具,目前已交付25套。
- (4)、完成9套博士后公寓的装修工程。
- (5)、更换仁德公寓200多只灭火器的干粉。
- (6)、五、六、七宿舍教师公房的零修工程。

十一、各项常规工作

- (1)、配合财务处做好住房货币化补贴的预决算工作。
- (2)、继续出售已租住公房工作。截止12月13日,共售出已租住公有住房10套,建筑面积合计445.99M²。
- (3)、办理教职工离校手续,截止12月13日,共有60位在编教职工和18位租赁制人员前来办理离校手续。
- (4)、做好未出售公房业主代表的工作,参加业委会的会议,给业委



会出主意、提建议，当好参谋，协助居委会、业委会、街道办事处处理好各类矛盾。

（5）、做好教职工的来信来访处理和接待工作。

此外，2011 年还出席了几次重大会议：五月份在苏州大学召开的中国高校“房专会”工作会议；十一月下旬在海南召开的中国高校“房专会”2011 年年会以及十二月初在中国科学技术大学召开的华东地区高校“房专会”2011 年年会。会上我们与兄弟院校的同行展开了广泛的讨论，就青年教师的住房出路问题、周转性教师公寓的管理问题、售后公房的物业管理问题等深入交换意见，学习、借鉴兄弟院校的相关经验。



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工作管理条例

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来讨论解决。

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,对指出的问题及时进行整改;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。从事物业管理的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。



复旦大学教学楼空调使用管理办法（试行）

（一）空调开启的温度规定

空调开启的季节主要集中在夏季（制冷）和冬季（制热）。根据 2007 年出台的《国务院办公厅关于严格执行公共建筑空调温度控制标准的通知》的规定，并参照以往空调管理经验的基础上，我校空调开启的条件如下：

1. 室外温度低于 8 摄氏度（含）时，开启空调制热，室外温度高于 28 摄氏度（含）时，开启空调制冷。当日温度以上海气象台发布的消息作为标准。

2. 空调制冷时建议温度设置为 26 摄氏度，空调制热时建议温度设置为 20 摄氏度。

3. 由于教室位置、上课人数等条件的不同，允许在建议设置温度的正负 2 摄氏度范围内调节。

4. 春秋两季的温度比较适宜，原则上不开启空调，季节更替时节如遇气温、湿度等指标异常，室内人员体感不适，可联系物业、保安工作人员及时开启空调加强换气、除湿和必要的温度调节。

（二）空调开启的时间规定

空调开启的时间为每天 7:00-22:30（按学校规定开放的通宵自习室除外）。

（三）空调运行中的管理责任及管理办法

1. 邯郸校区新装空调由教学楼物业负责管理，旧有空调由教学楼保安负责管理；枫林校区教学楼旧有空调统一由后勤公司楼宇服务部负责管理。

2. 邯郸校区新装电脑集中控制式空调 22:30 之后将自动关闭。

3. 邯郸校区旧有空调 22:30 之后由当值保安手动关闭；枫林校区旧有空调 22:30 之后由楼宇服务部当值人员手动关闭。

4. 空调开启时段的管理由物业和保安共同巡视，原则上为每节课的课间进行一次巡查，具体时间安排如下：

上午： 8:45-8:55、9:40-9:55、10:40-10:50、11:35-11:45

午饭时间：12:30-13:30

下午：14:15-14:25、15:10-15:20、16:05-16:15、17:00-17:10



晚饭时间：17:55-18:30

晚间：19:15-19:25、20:10-20:20、21:05-22:30

5. 空调使用为能耗大项，为了兼顾节能减排的要求，常规上课时段空调开启全部保障，自修教室的空调开启规定遵循 40%上座率的标准，倡导自修人员相对集中，提高空调利用率，有效节约能源。

6. 空调集中控制用电脑不得安装任何其他程序，不可作为其他用途使用。

教务处
总务处
保卫处

附：

邯郸校区教学楼新装空调电脑集中控制室位置及管理方电话

第二教学楼	一楼西侧保安&物业值班室	65642883	东方大学城物业
第三教学楼	一楼中部保安&物业值班室	65642883	东方大学城物业
第四教学楼	一楼西侧楼梯间保安值班室	65642883	东方大学城物业
第五教学楼	二楼东侧保安值班室	65643472	阳厦物业
第六教学楼	一楼西侧保安值班室	65643472	阳厦物业

旧有空调涉及教室及管理室位置

邯郸第一教学楼 103、108 一楼中部保安值班室

邯郸第二教学楼 101、115、214、217 一楼西侧保安&物业值班室

邯郸第三教学楼 108、109、206、208、209、306、308、309、406、408、409

一楼中部保安&物业值班室

邯郸第四教学楼 101、201、301、401、501 一楼西侧楼梯间保安值班室

枫林第一、第二教学楼 后勤公司楼宇服务部 二教 307 电话 54237163

我校师生对教学楼空调管理办法如果有好的建议，欢迎随时与总务处物业管理办公室取得联系，联系电话：65642450 王老师。



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. 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。

10. 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: 70 水泵、水箱、供配电、消防设备等)

11. 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)。

12. 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。

(二) 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, 运送至垃圾桶。

4. 保持园区内道路上无垃圾、无杂物、无卫生死角, 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。

5. 根据甲方的要求, 积极、及时完成离、退宿学生单元的清洁工作。



- 6、主管每天巡视检查。每月评比一次。
- 7、明确保洁责任区，建立检查制度并有记录。

（三） 专项服务

1.仓库管理工作

1) 仓库管理员每月月底填写下月材料申购单，申购单由后勤保障办公室提供。申购单填写后须由物业经理审核，后勤保障办公室复核方可进行采购。

2) 对进仓库物品严格按质、按量验收，填写入库单，做好登记。

3) 物品出库凭领料单领取，仓库管理员做好登记。

4) 每月进行库存材料盘点，填写进出材料库存报表，并报管理中心和管委会。

5) 做好仓库的安全、整理工作，保持仓库干净整洁，消除火灾隐患。

2.楼宇巡视工作

1) 制定计划并开展日巡检、月巡检，做好每日工作记录、周巡检汇总。

2) 对园区的重要设施安排日巡检，如门禁、污水井、防盗设施等。

3) 对道路和公灯要建立日巡检制度，发现问题应及时报修。

4) 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。

5) 对园区内楼宿单元内部卫生间、客厅、房间等设施的日常巡检。

6) 检查宿舍内部时提前张贴《巡检告示单》；检查过程中严格执行记录，不对寝室造成任何影响；检查完毕揭下告示单。

7) 协助保安对园区进行安全巡视，发现异常情况及时上报。

8) 完成管委会交代的其它任务。

3.水电收费工作

1) 根据收费规程，完成水电收费。

2) 每月初对全日制在校生进行伍度电及叁吨水的免费补贴操作。

3) 为需要的学生查询电费，打印单据。

4) 每日对电量低于40度的单元，张贴低电通知。

5) 收取学生缴纳的赔款，并出具收据。



- 6) 保存各类收款凭证, 接受校方监督检查。
- 7) 接受学生意见并解答, 及时上报主管部门。



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

第四条 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。

第五条 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。

第六条 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。

第七条 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。



第八条 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

第九条 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。

第十一条 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。

第十二条 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

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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

第十六条 本办法适用于复旦大学各类体育场馆的管理。

第十七条 本办法由复旦大学体育场馆管理委员会负责解释。

第十八条 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、树木应在栽植越冬后的 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管理规定》
- 《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》

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
5. 科学楼门禁权限开通申请流程

二、 学生园区

1. 学生生活园区住宿申请流程
2. 北苑学生退宿申请流程
3. 北苑单元门卡补办流程
4. 学生生活园区物业报修流程
5. 学生生活园区水电等突发事件紧急报修流程
6. 学生生活园区空调安装流程
7. 学生生活园区空调拆除流程
8. 学生园区水电收费流程
9. 北苑居住证明流程
10. 学生生活园区物业及公共部门服务投诉流程
11. 学生食堂监督员投诉受理流程

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

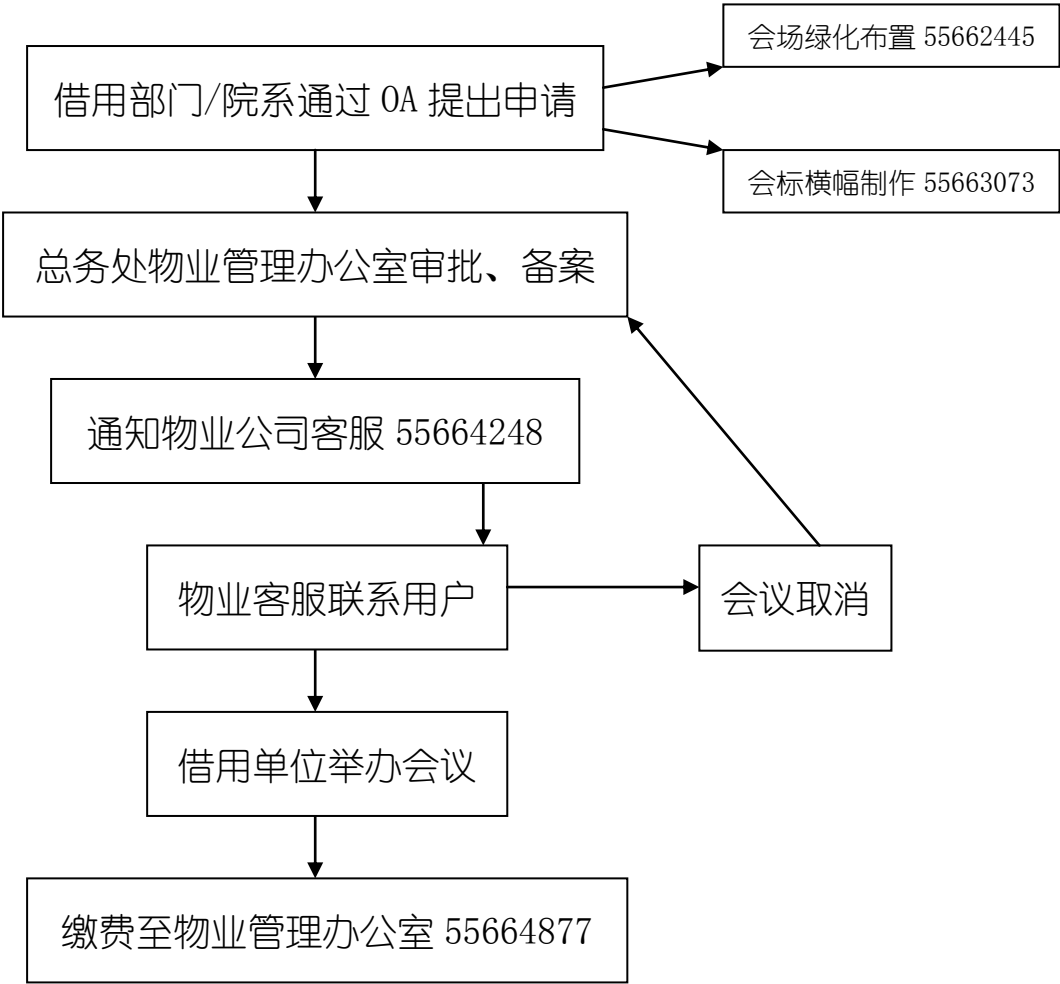
1. 正大集团体育馆租赁流程图
2. 总务处代理各院系签署物业合同流程图
3. 借用学校食堂流程
4. 食堂投诉处理流程
5. 幼儿园入园入托流程



- 6. 校医院就诊报销流程
- 7. 校内建筑垃圾处理流程图
- 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

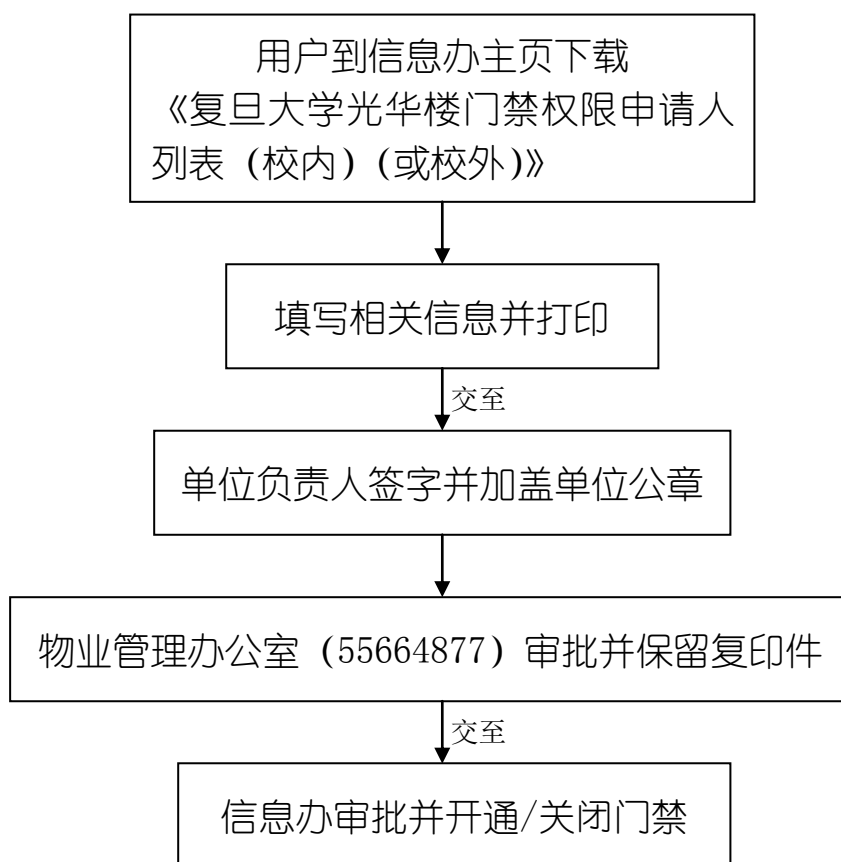


总务处物业管理办公室邮箱：ghloffice@fudan.edu.cn

光华楼物业管理中心邮箱：ghlwuye@fudan.edu.cn



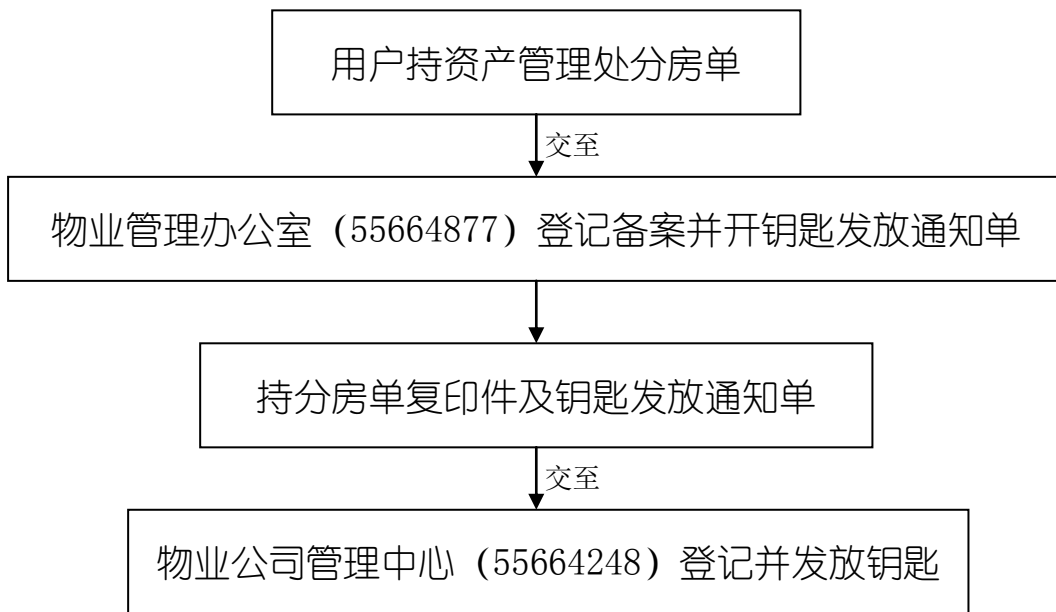
光华楼门禁权限工作流程



总务处物业管理办公室邮箱：ghlooffice@fudan.edu.cn



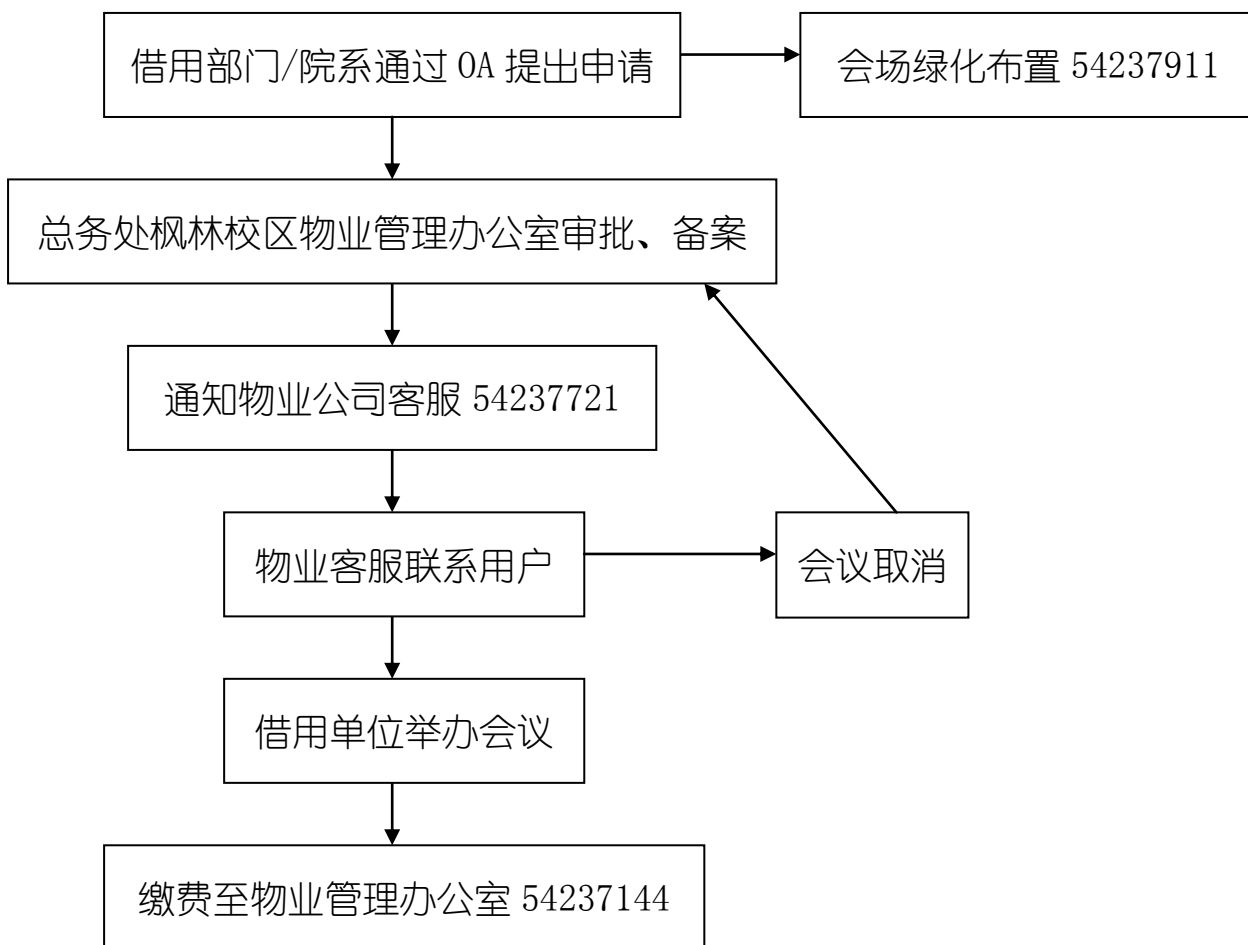
光华楼用房钥匙发放流程



总务处物业管理办公室邮箱：ghloffice@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





科学楼门禁权限开通申请流程

登录校园生活服务平台（<http://www.xyfw.fudan.edu.cn>）

下载申请表格



填写后打印交部门领导签字、盖章



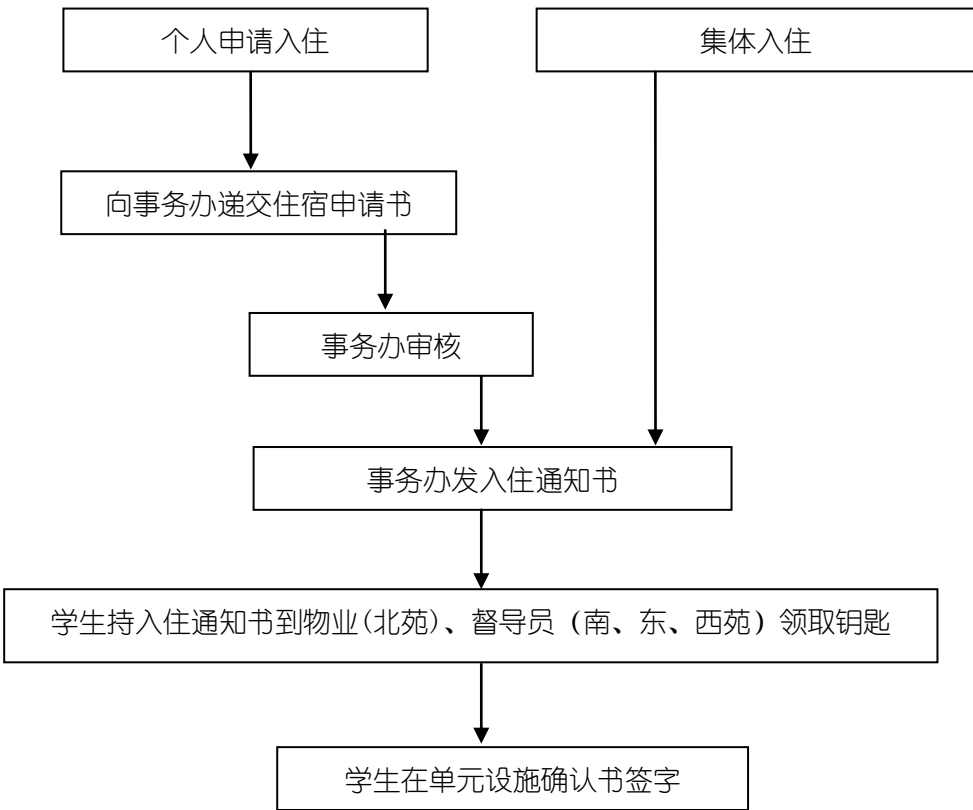
交科学楼值班室



物业管理中心审核，总务处物业管理办公室开通权限

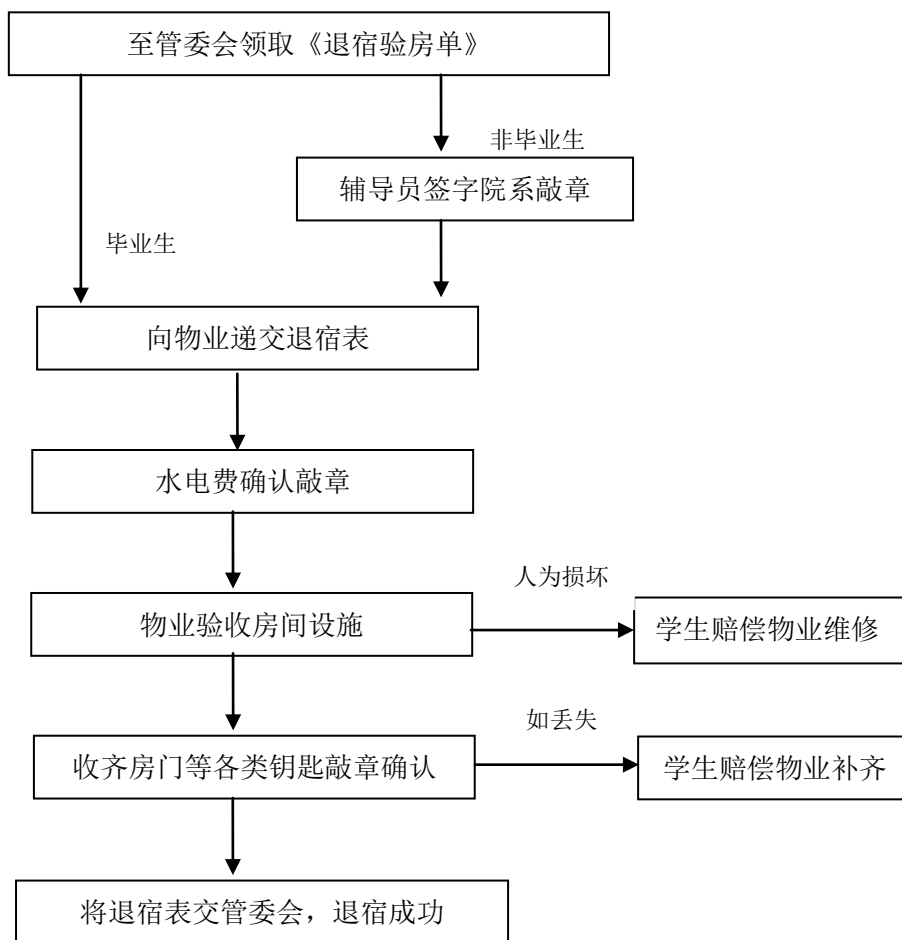
二、学生生活园区

学生生活园区住宿申请流程



南、东苑管委会学生事务办： 电话：65642515 地址：南区 28#206	北苑管委会学生事务办： 电话：55664207 地址：北区 73#201 北苑物业： 电话：65643299 地址：北区 73#102	西苑管委会学生事务办： 电话：54237322 地址：西苑 18#110
--	--	--

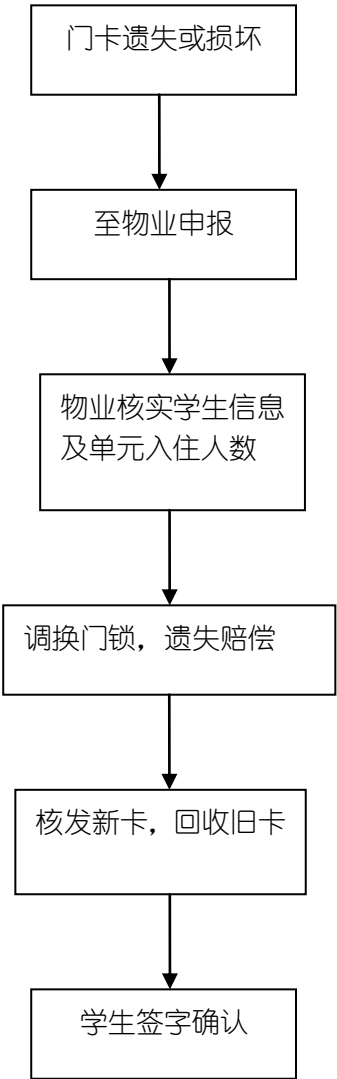
北苑学生退宿申请流程



北苑管委会后勤保障办
电话：6542535
地址：北区 73#202
北苑物业
电话：65643299
地址：北区 73#102



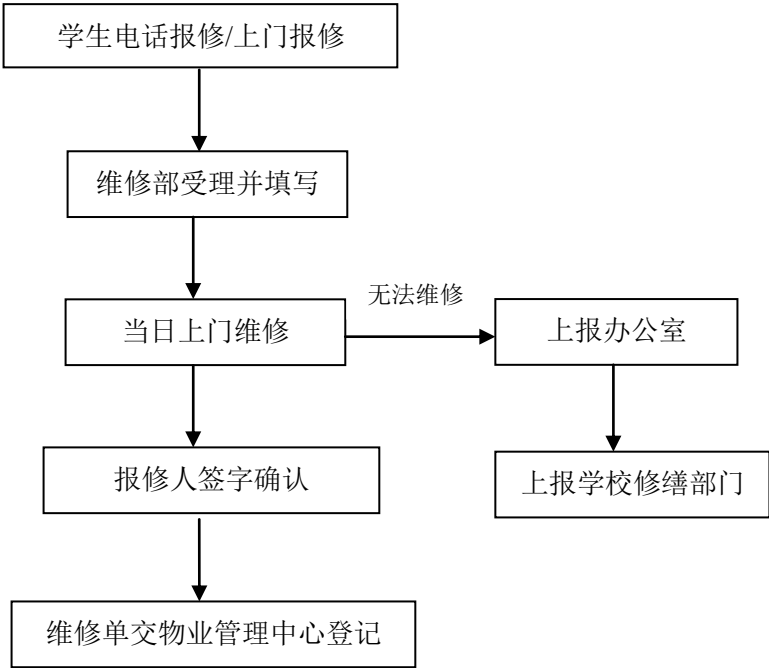
北苑单元门卡补办流程



北苑物业
电话：65643299
地址：北区 73#102



学生生活园区物业报修流程

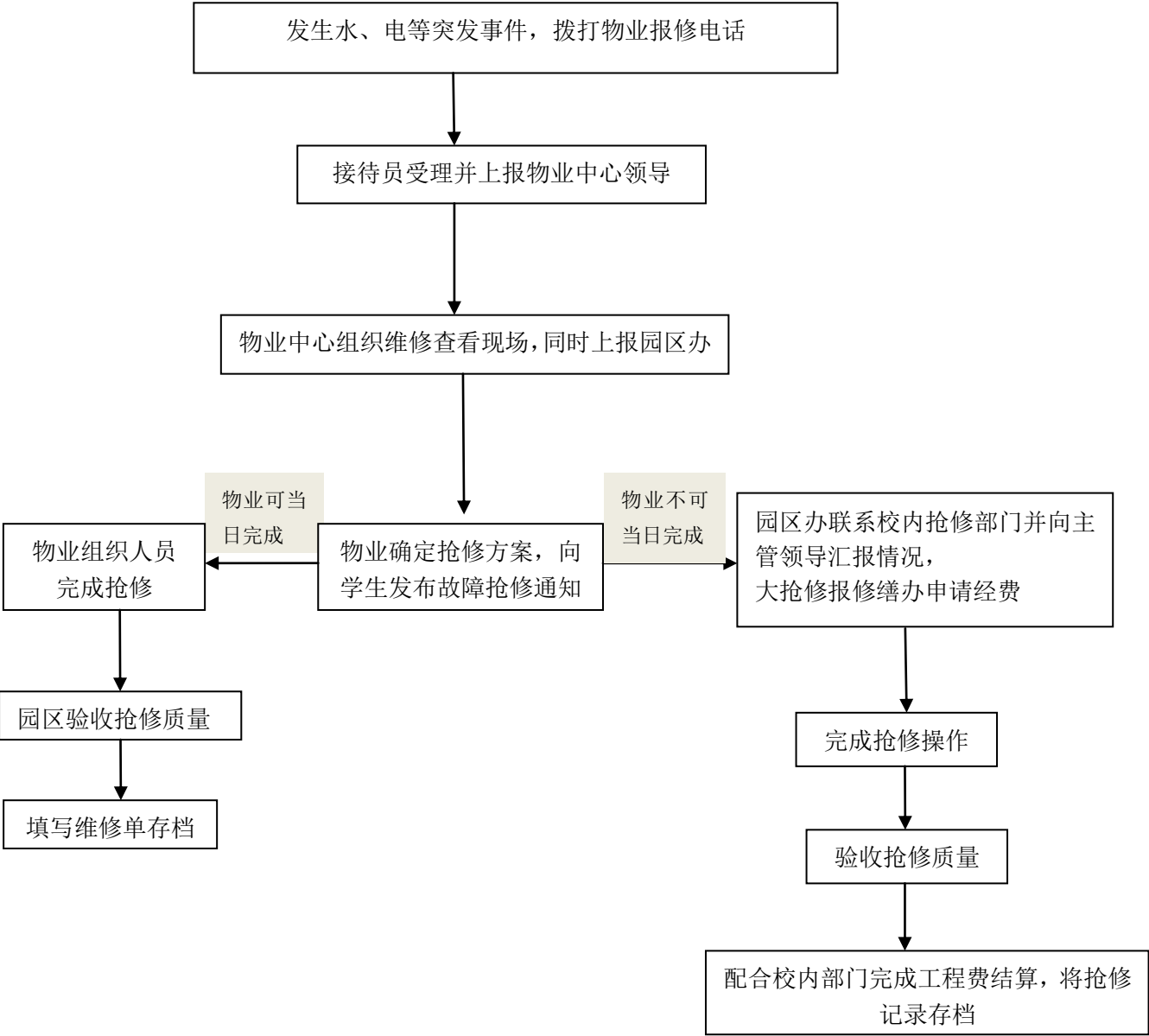


南苑物业： 电话：65642570 地址：南区 28#107	东苑物业： 电话：65643382 地址：东区 17#103	北苑物业： 电话：65643299 地址：北区 73#102	西苑物业： 报修电话：（8:00-18:30）54237044 （18:30-8:00）18964843276
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---

学生园区办公室： 电话：65643055、65642535 地址：南区 28#204 北区 73#202

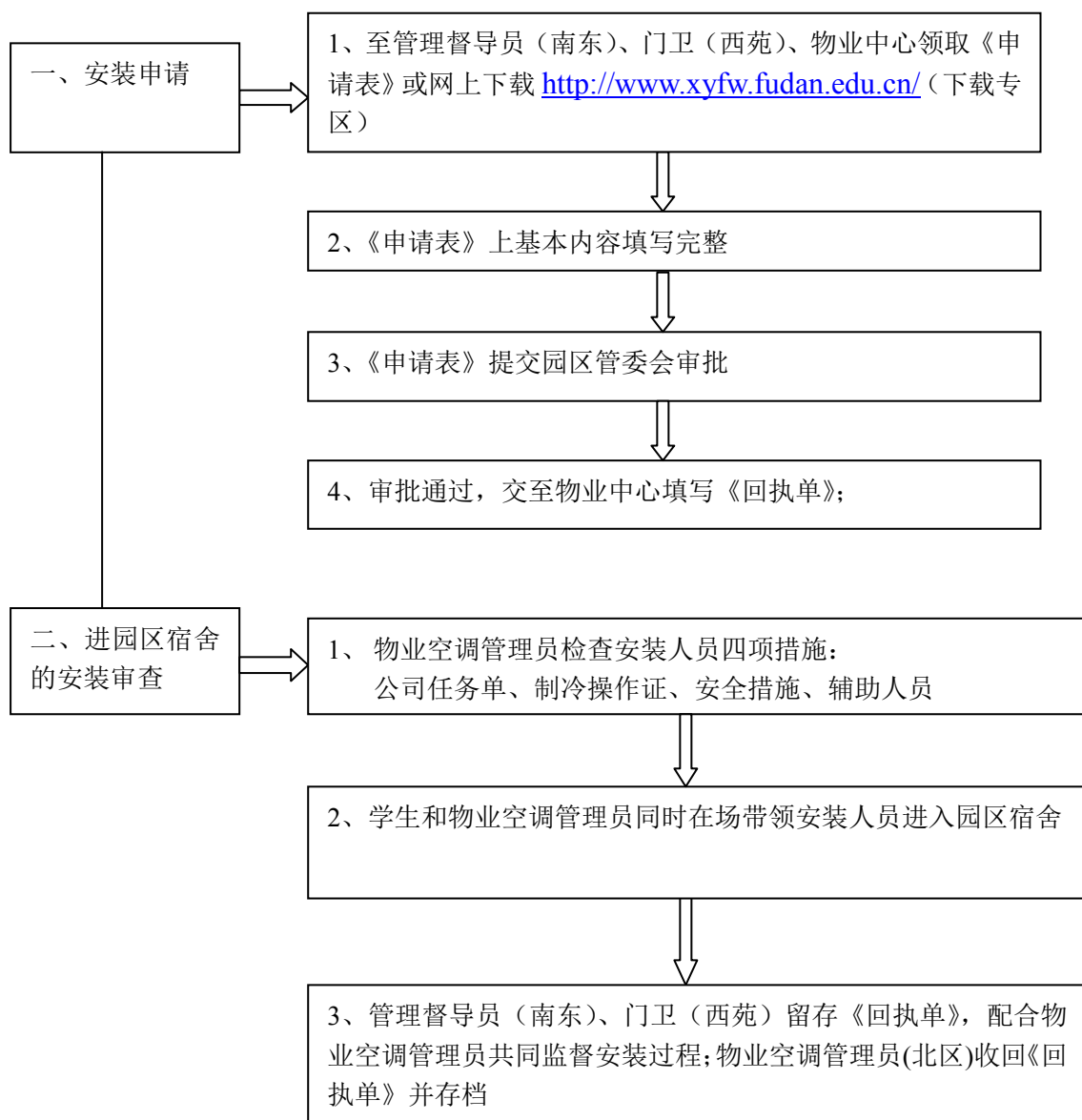


学生生活园区水电等突发事件紧急报修流程



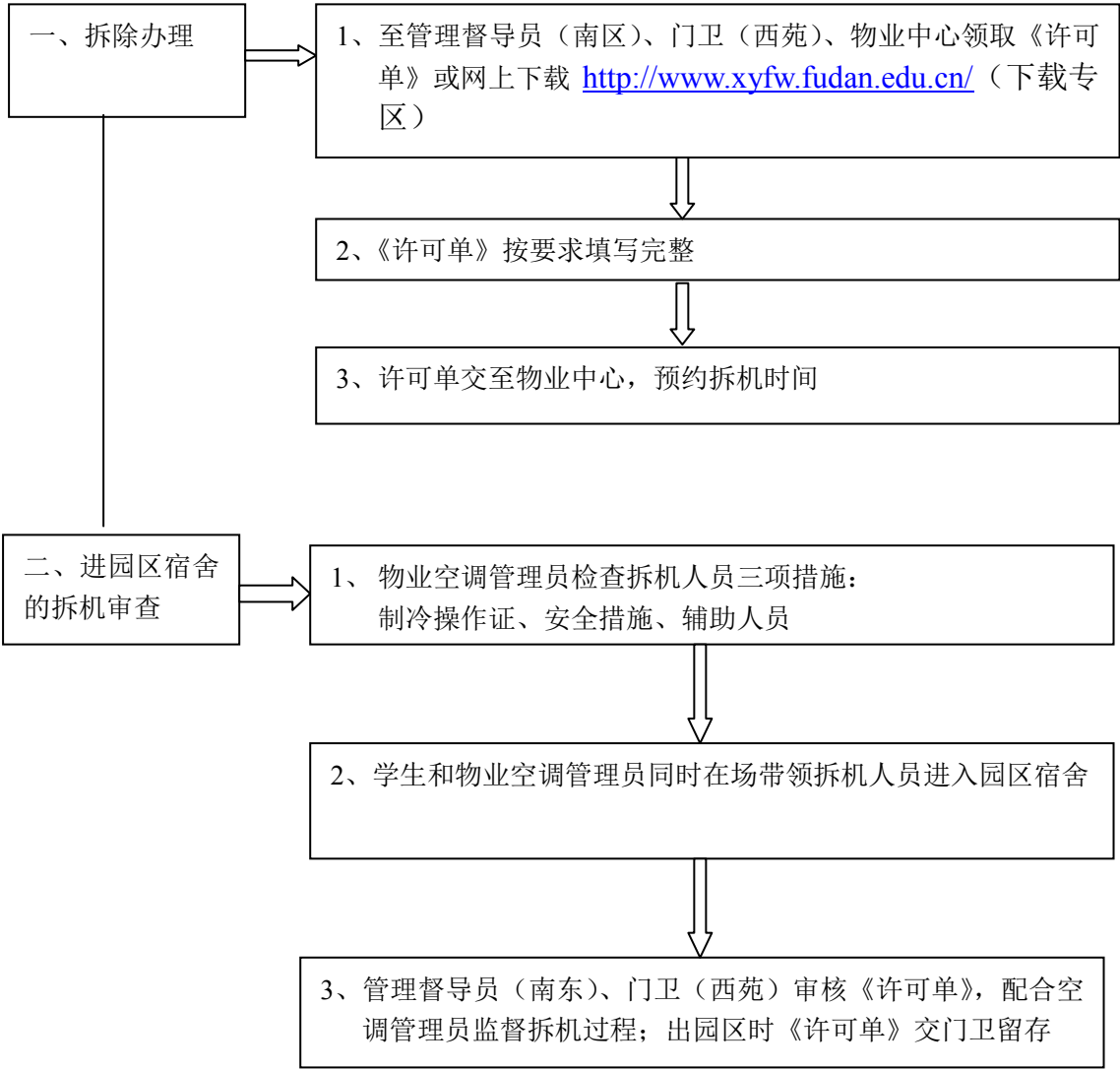
物业报修电话 南区 24 小时：65642570 北区 24 小时：65643299 东区 24 小时：65643382 西苑（8:00-18:30）：54237044 （18:30-8:00）：18964843276 、18964850156	邯郸校区报修部门 （楼内局部）修建科 24 小时电话：65642475 （整楼室外）水电中心 24 小时电话：65643329 枫林校区报修部门 维修工程中心（工作日 8:00-17:00）：54237020 （工作日 17:00-8:00,节假日全天）：54237056
--	--

学生生活园区空调安装流程图



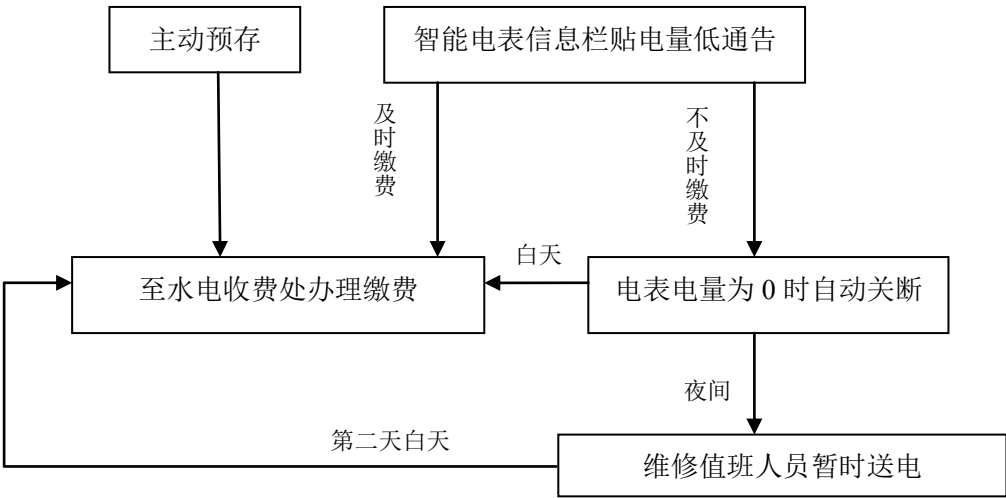
南东苑 物业电话：55664584（南区） 55664510（东区） 物业地址：南区 28-108 东区 17-105 管委会地址：南区 28-204	北苑 物业电话：65643299 物业地址：北区 73-102 管委会地址：北区 73-202	西苑 物业电话：54237044，64431282（护院） 物业地址：东安路 130 号 2#111； （护院）枫林路 305 号 4#101 管委会地址：西苑 18-110
--	--	---

学生生活园区空调拆机流程图



南东苑 物业电话：55664584（南区） 55664510（东区） 物业地址：南区 28-108 东区 17-105 管委会地址：南区 28-204	北苑 物业电话：65643299 物业地址：北区 73-102 管委会地址：北区 73-202	西苑 物业电话：54237044，64431282（护院） 物业地址：东安路 130 号 2#111； （护院）枫林路 305 号 4#101 管委会地址：西苑 18-110
--	--	---

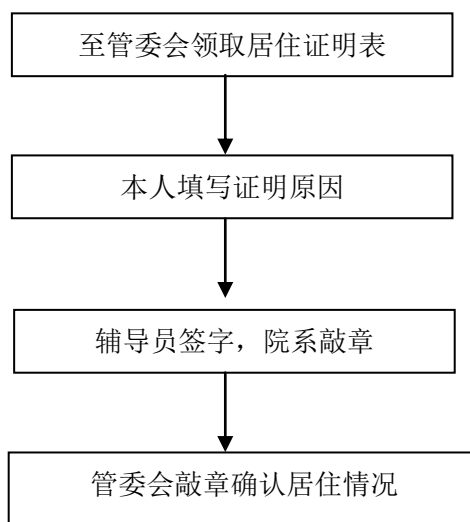
学生园区水电收费流程



南苑用电收费： 电话：65642570 地址：南区 28#107	东苑用电收费： 电话：55665177 地址：东区 17#108	北苑水电收费： 电话：61446911 地址：北区 73#101	西苑用电收费： 电话：54237244 地址：第一教学楼底楼
--	--	--	--------------------------------------

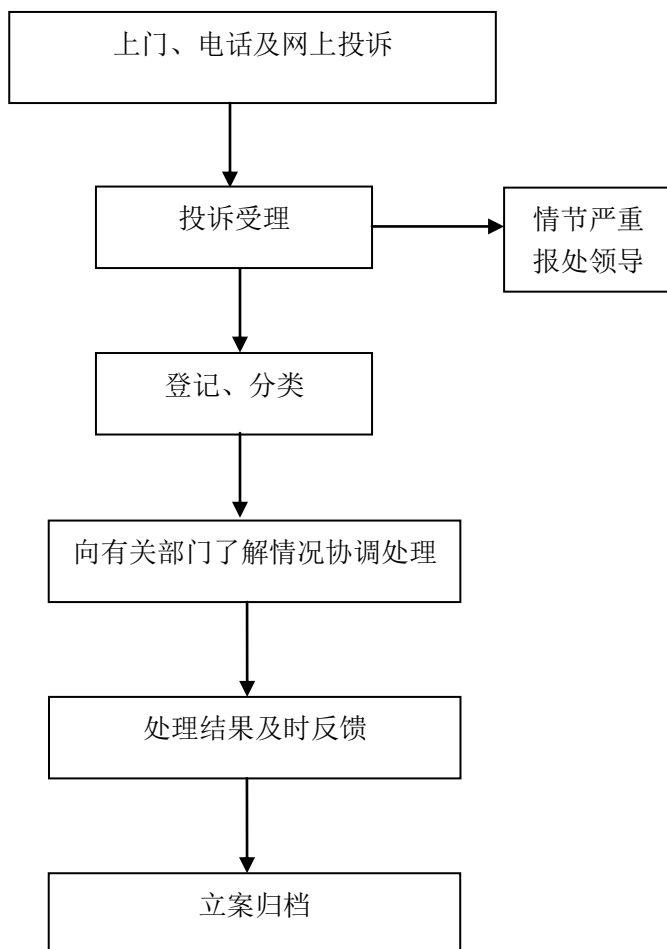


北苑居住证明流程



北苑管委会
电话：55664207、65642535
地址：北区 73#201/202

学生生活园区物业及公共部门服务投诉流程



园区办地址：南区 28 号楼 204 室
北区 73 号楼 202 室

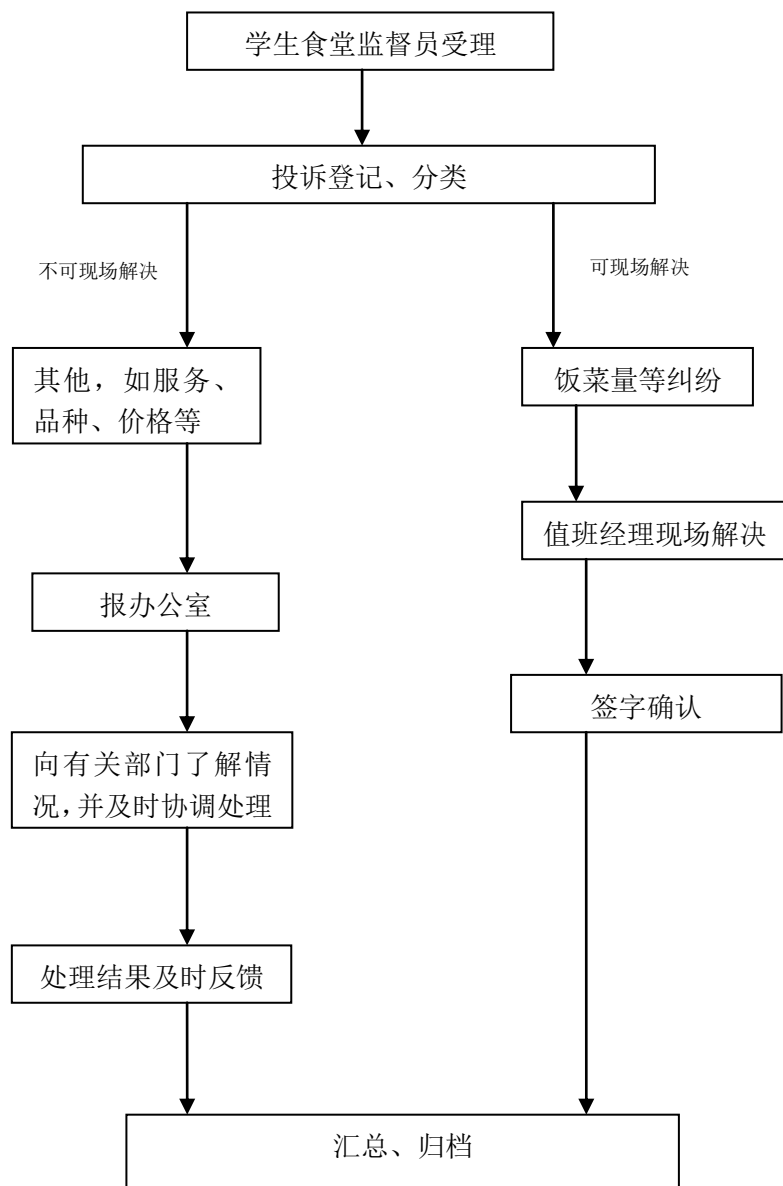
投诉电话：65643055
65642535

BBS 投条：zwcyqglbgs

服务平台写信：<http://www.xyfw.fudan.edu.cn/>



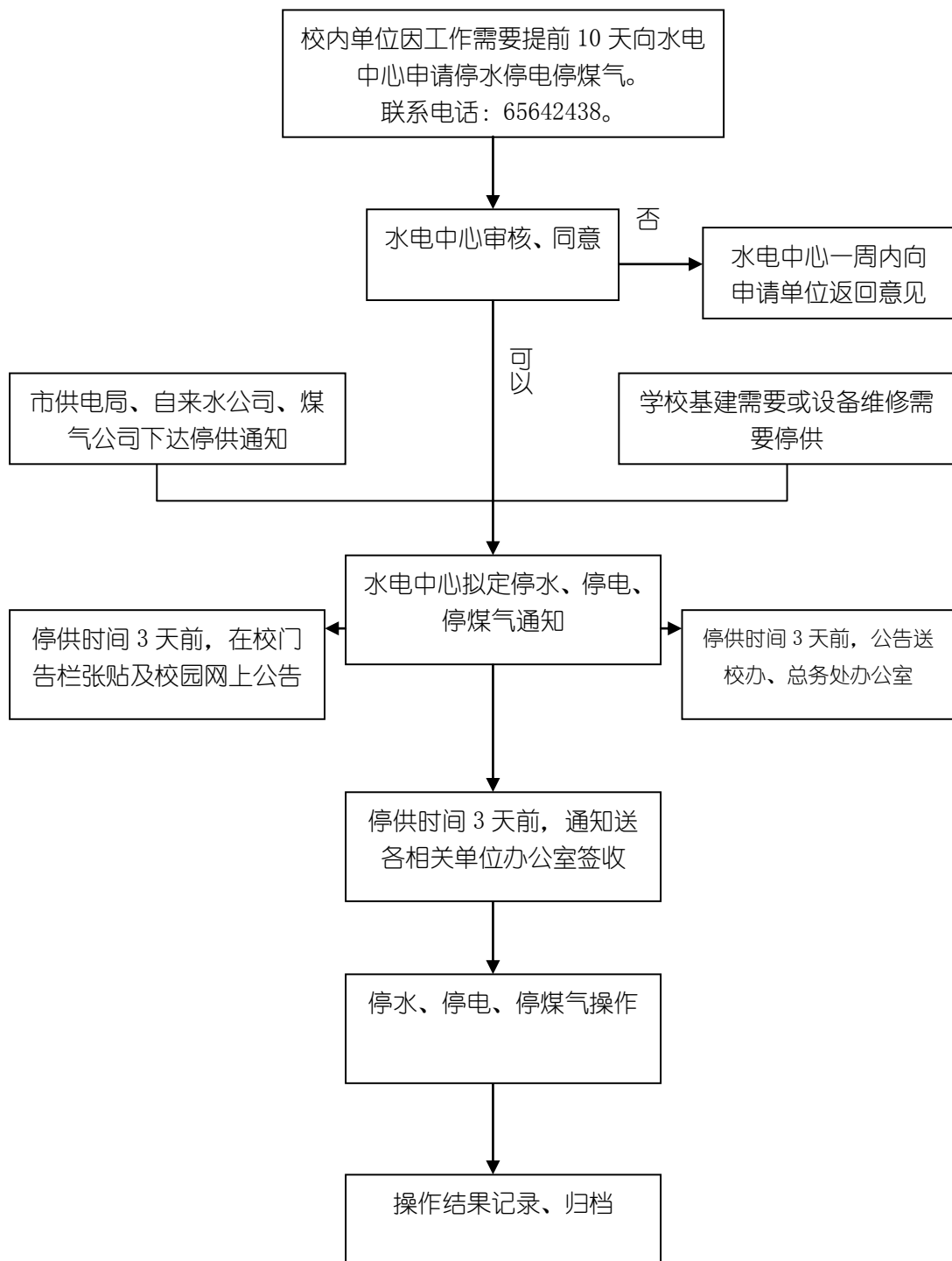
学生食堂监督员投诉受理流程



部门监督电话
餐饮管理办公室：65643116
学生园区办公室：65643055

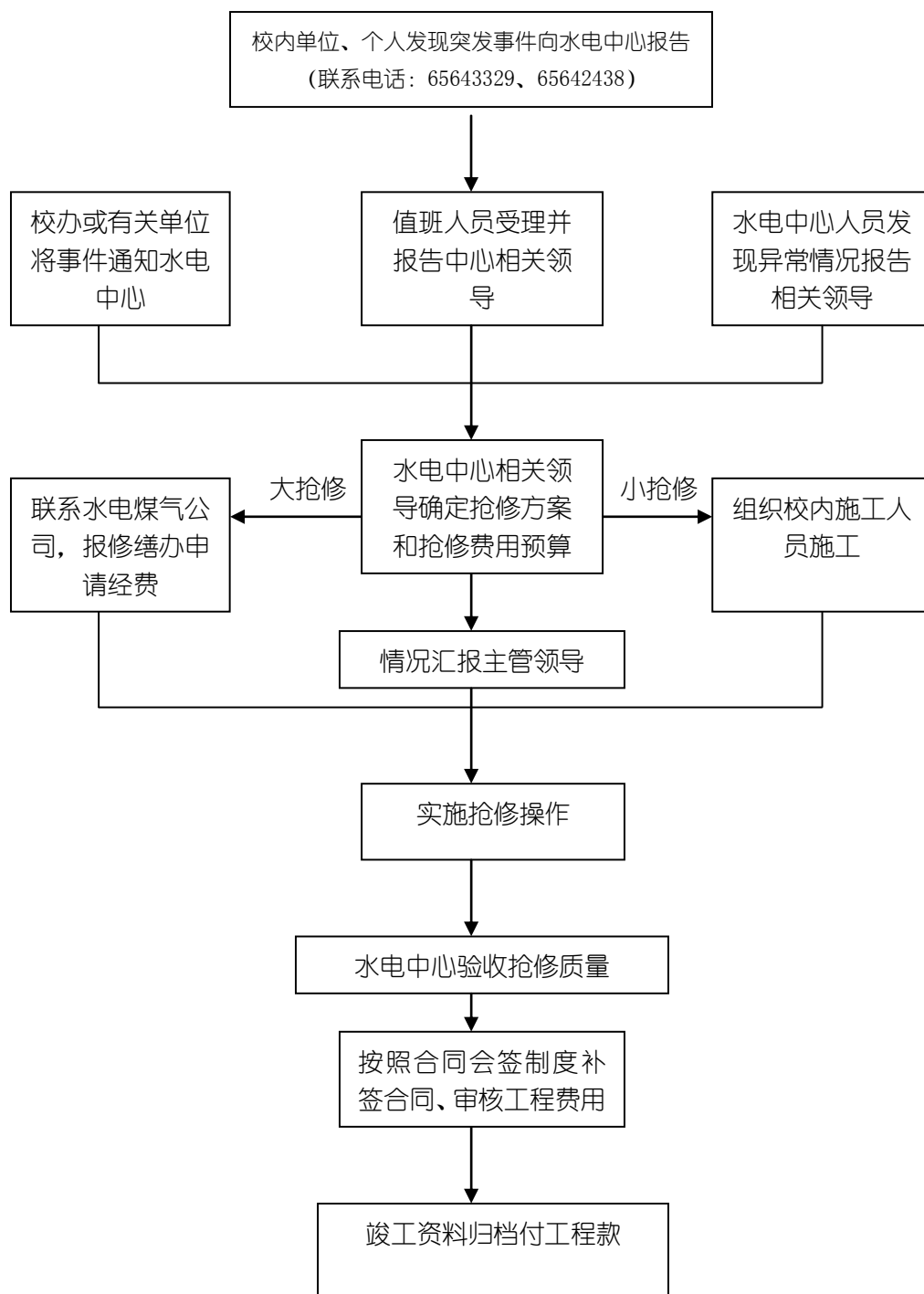
三、水电中心

(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

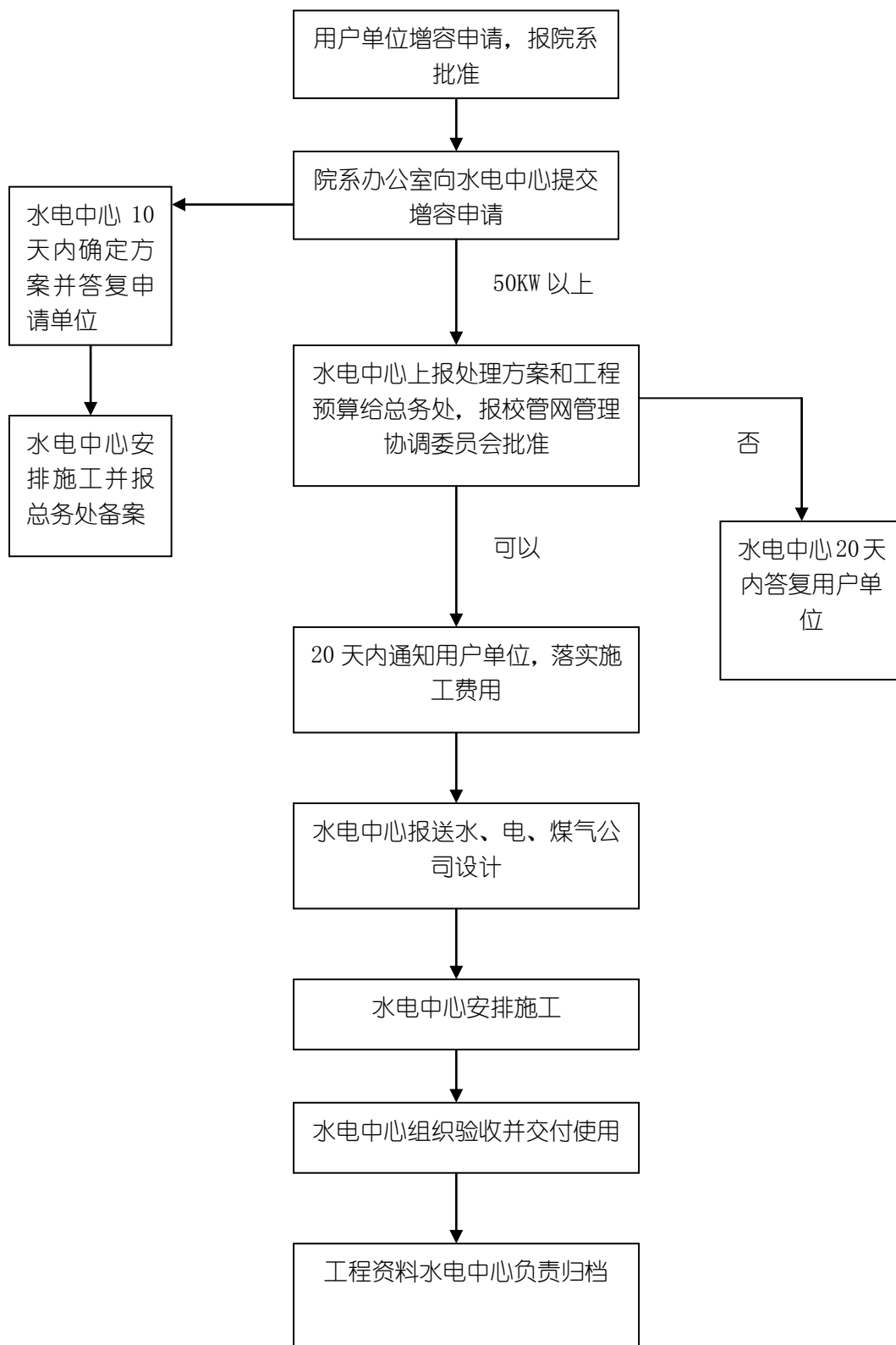


注：上述抢修范围为：

上水、供电是指校内室外（不包括大楼内部）；

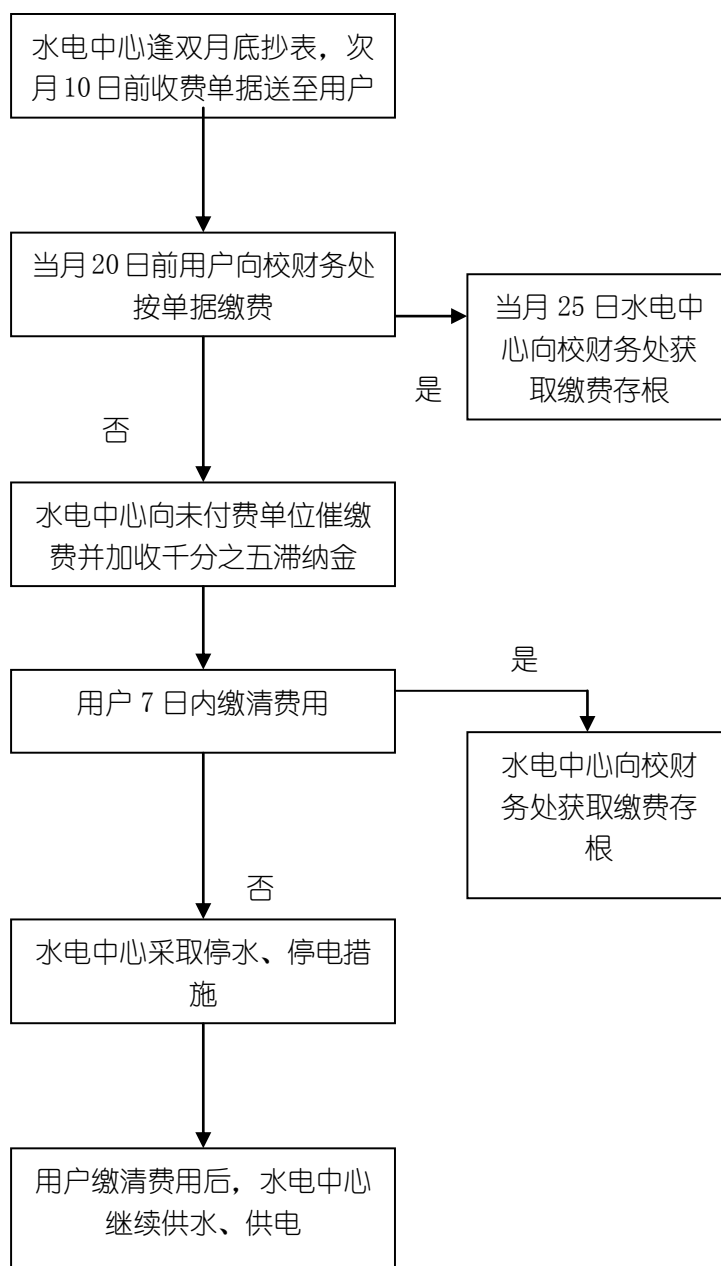
煤气是指校园内（包括大楼内部）

(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

1、承租方向出租方（体育馆管理人员）发出承租意向

2、承租方与出租方会谈，场地功能和活动性质审核

3、承租方向出租方提供举办活动相关材料

4、出租方向承租方提供场馆搭建相关材料

5、按照体育馆收费管理规定核定租赁价格

6、出租方协助承租方办理安全申请（主要涉及保卫处）

7、承租方与出租方签订场馆搭建（施工）合同、租赁合同

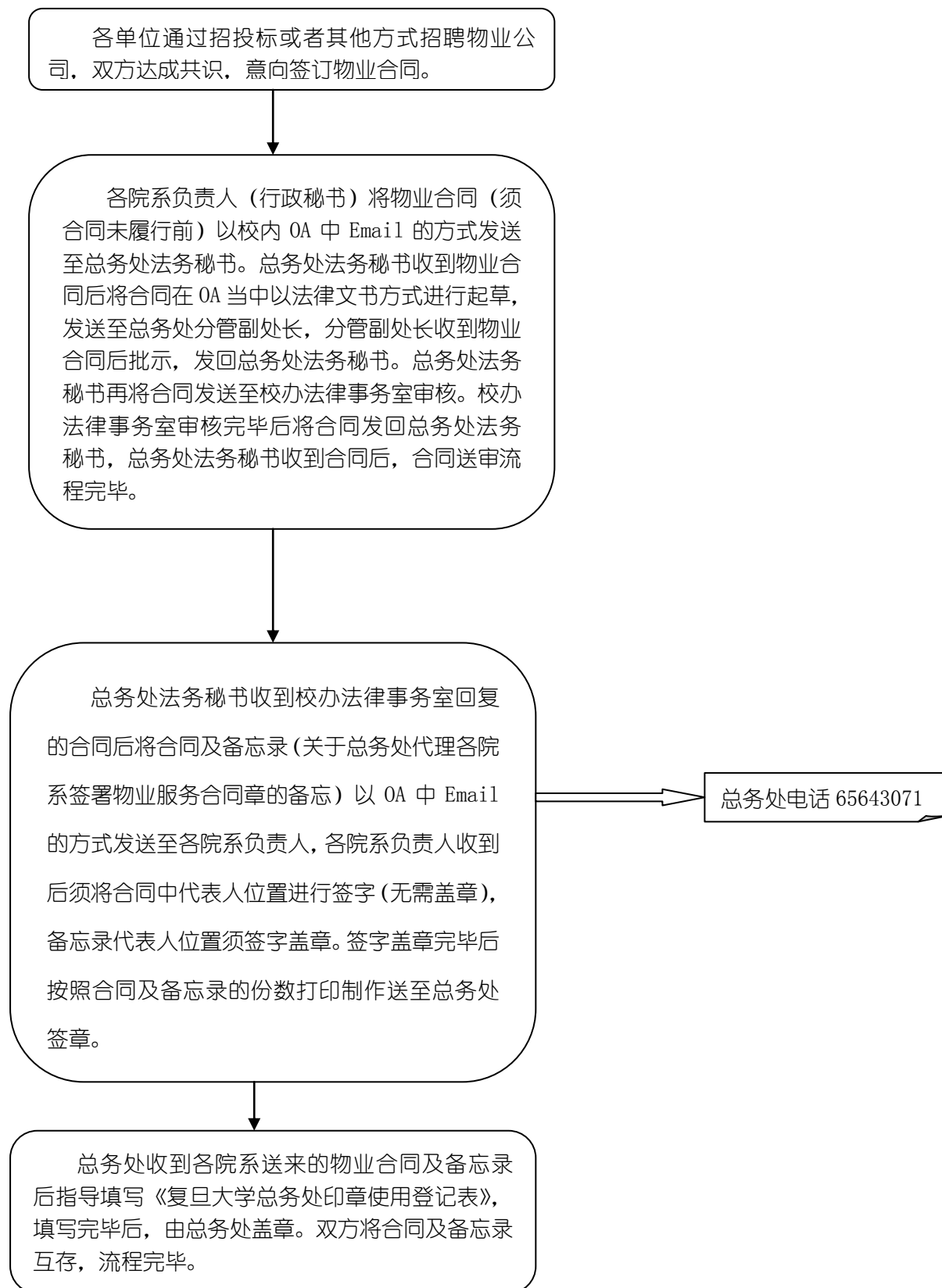
8、承租方在活动前向出租方支付租赁费用

9、承租方向出租方提供活动策划书

10、出租方按照策划书的要求布置体育馆。

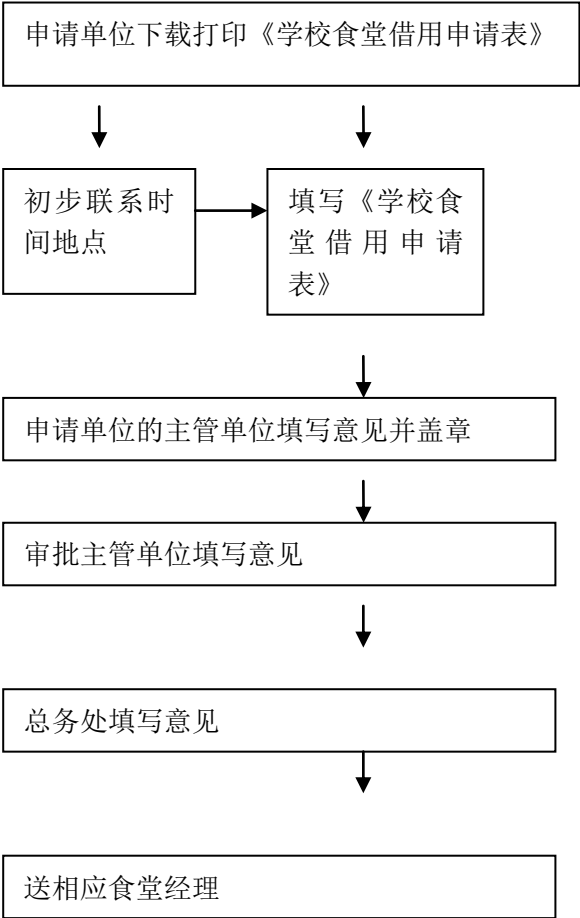
正大集团体育馆租赁联系方式： 65643071

总务处代理各院系签署物业合同流程图



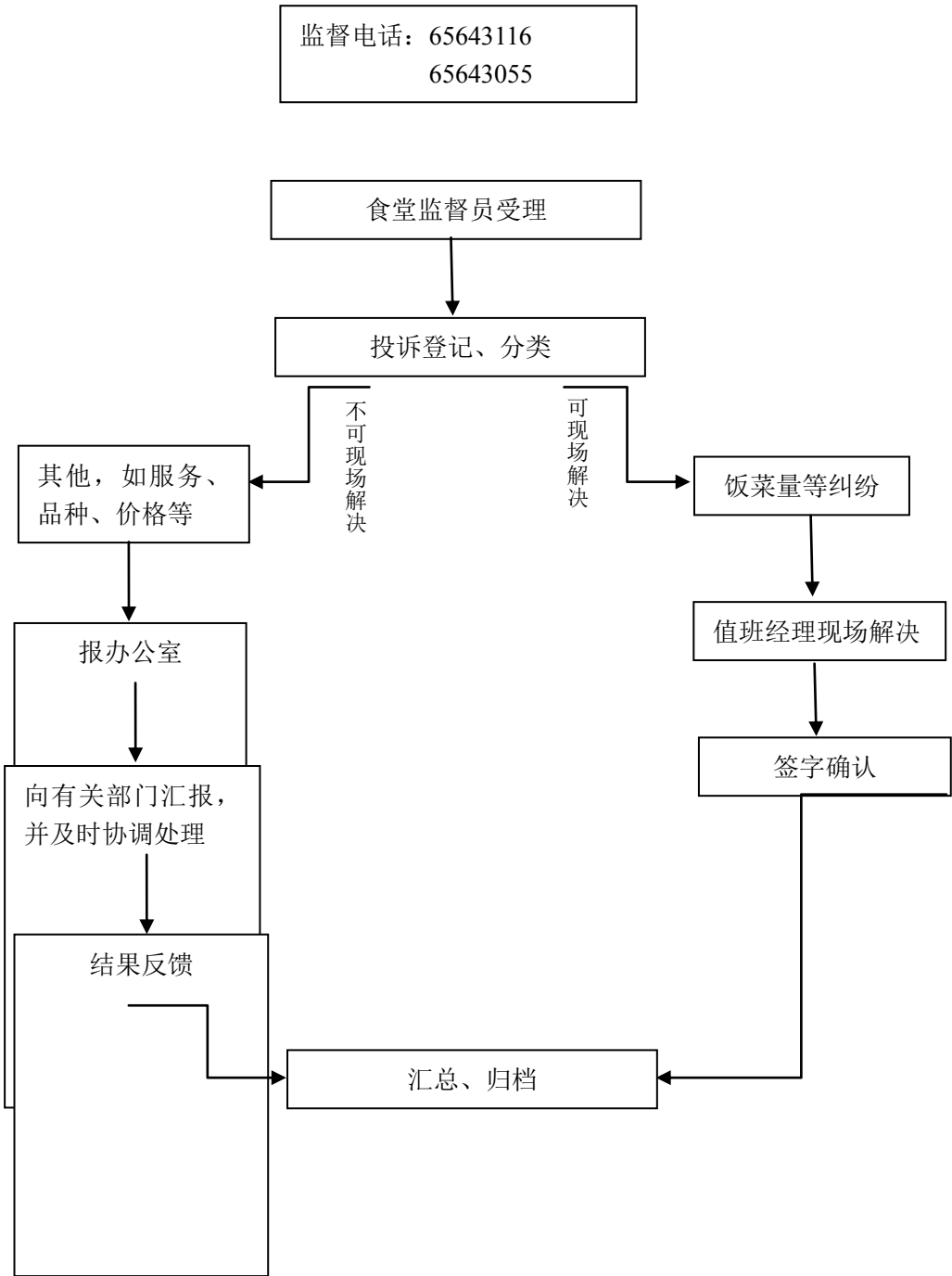


借用学校食堂流程





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	登记	在3月份左右,从OA网上下载教职工子女入托登记表,并填写。填写后,将表送至幼托中心门房,以此作为中心招生人数的依据。	在五月中旬间,家长可在生活服务平台或OA上了解当年的招生要求,并根据要求进入后面的报名程序。
2	报名	符合招生要求、前来报名的家长,报名时请带好本人(复旦大学)工作证及人事处开具的在职证明、婴幼儿出生证和户口本,带领幼儿到幼儿园报名。	在每年寒假后的开学初,适当招收小部分幼儿插班,一般视班级空名额多少来定插班人数。
3	体检	办理报名手续后,家长可按规定日期带孩子到指定医院进行新生入园体检,届时请家长带好孩子的预防接种卡和入园通知单。	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。
4	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。
5	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上同一年级，成绩也很好。但从学前教育角度看，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和、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，同时在学习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？

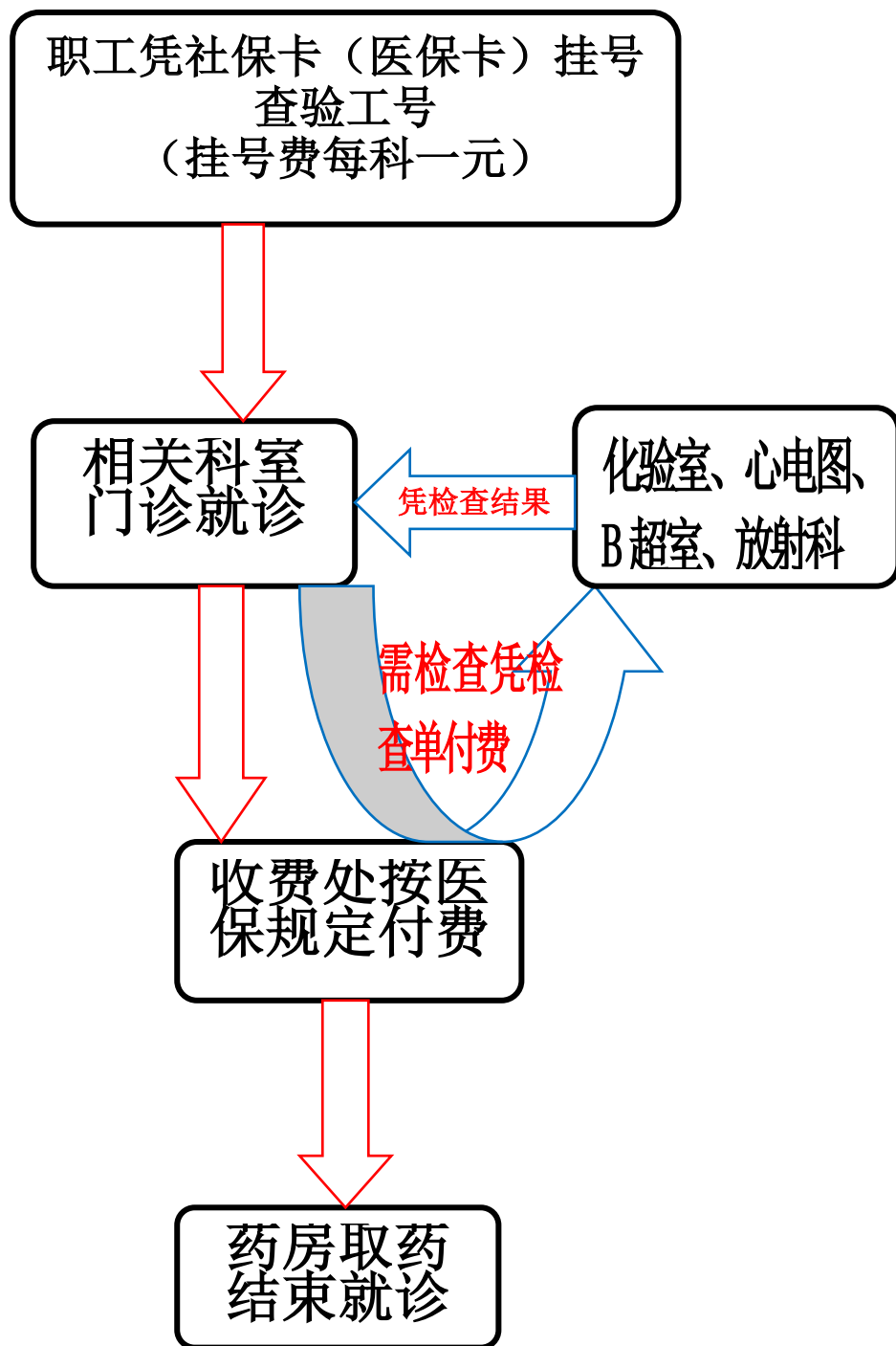
答：不能一概而论。对小年龄的孩子，由于自身免疫能力较弱，饮食、睡眠、着装、锻炼和公众场合的互相影响下，容易受到各种病菌和病毒的感染。但如果能养成良好的生活卫生习惯，注意营养全面，加强锻炼，作息生活正常，孩子的身体就会逐渐健康、结实，抗病能力就大大加强，也就不会轻易生病了。

8、孩子早上要几点到园，最晚几点离园？

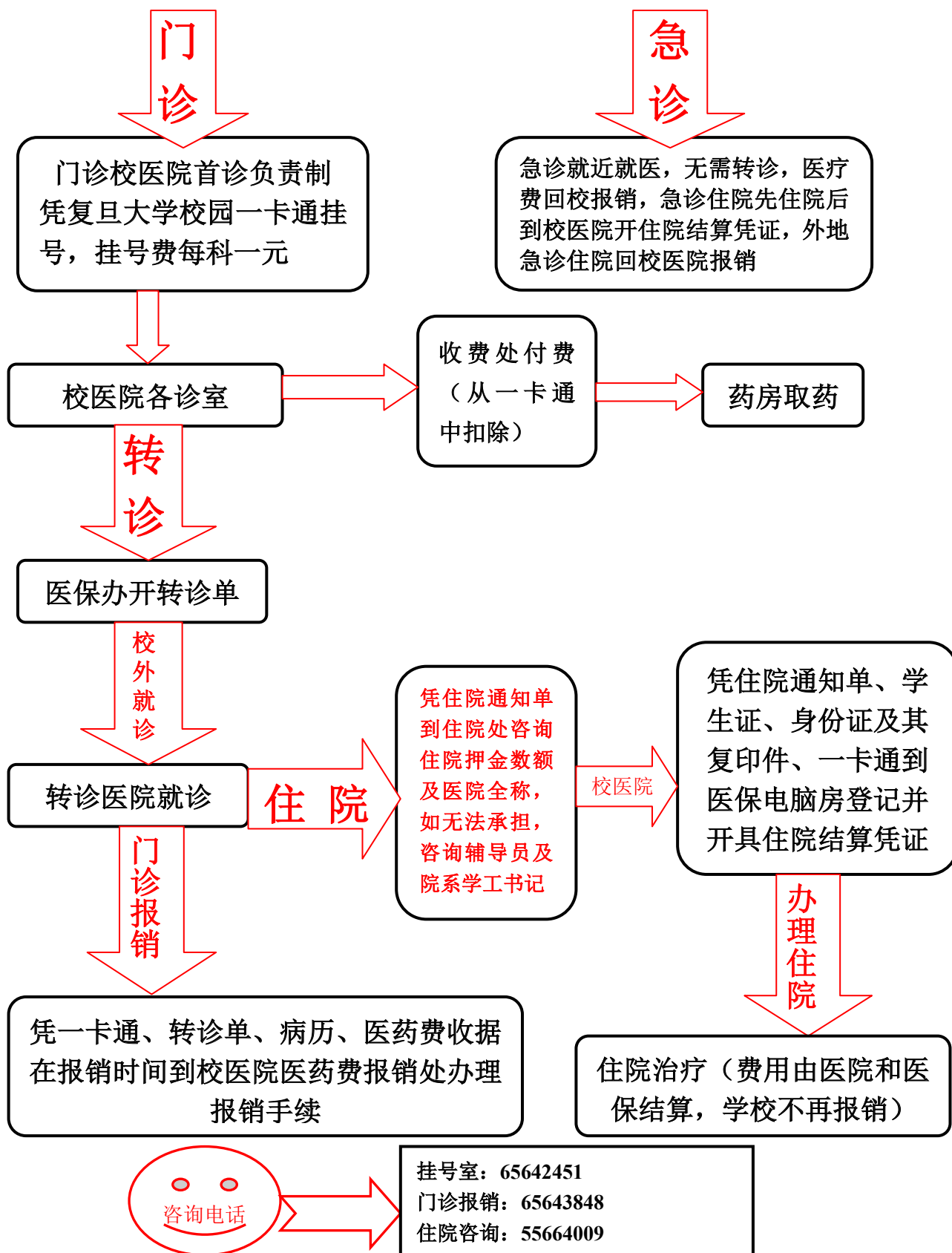
答：幼儿入园，除接受知识技能教育外，还有很重要的生活习惯的培养，特别是正常作息时间的训练。幼儿园早上 7:30——8:30 的入园时间，就是根据孩子正常作息制度的要求规定的。因此，我们家长千万不可因自己没有坐班制就随意地让孩子晚入园，结果造成幼儿早点喝不下牛奶，午饭没胃口，午睡睡不着，下午的点心不够吃，大大影响了孩子身体和神经系统的正常发育。而晚上的离园时间，我们根据大学的情况，安排在 17:00 以后。如果家长因工作忙来不及接孩子，我们会安排晚辅导老师值班，直到把孩子接完为止。

校医院就诊报销流程

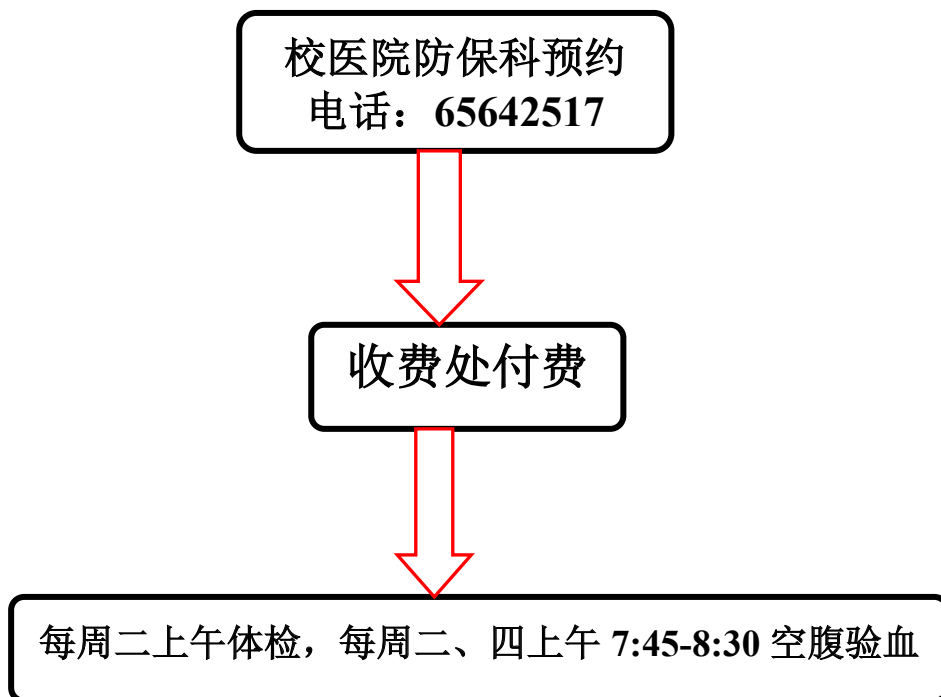
1、教职工（含退休）在校医院就诊流程



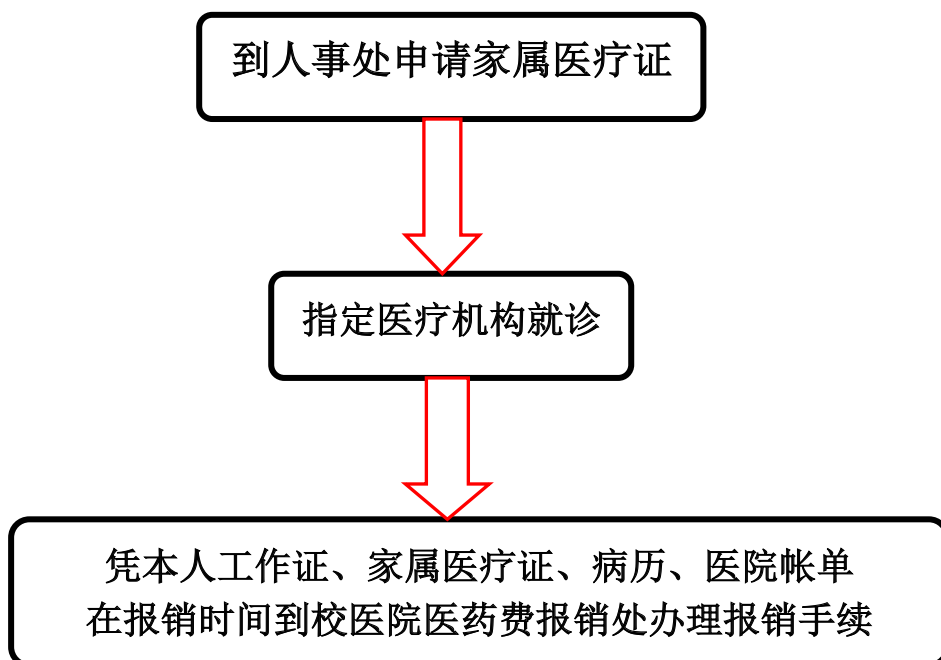
2、复旦大学学生门急诊及住院流程图



3、新入职职工及零星学生体检流程

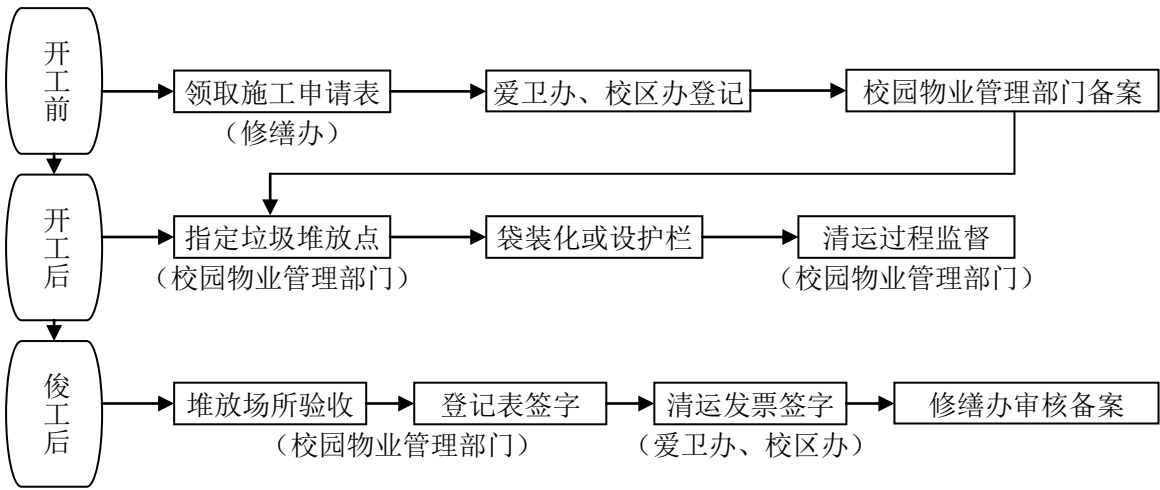


4、教职工家属医疗费报销流程



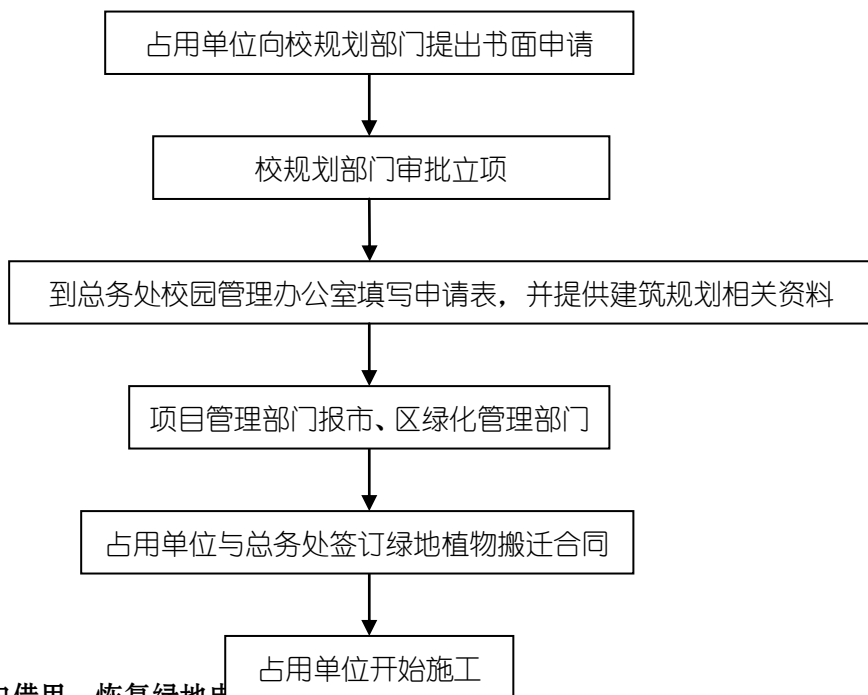


校内建筑垃圾管理流程图

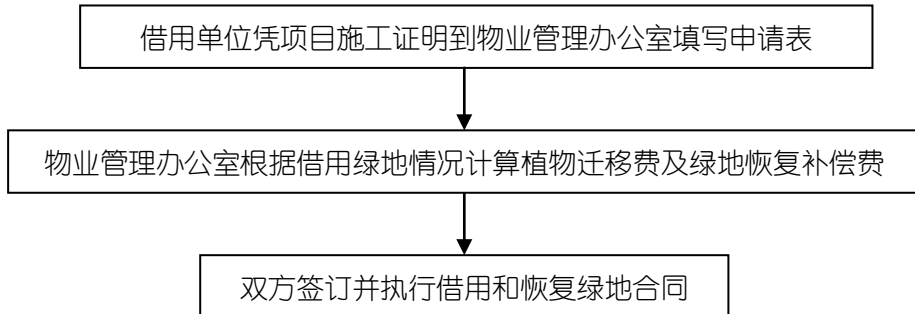


绿化工作办事流程图

一、校内占用绿地申报程序



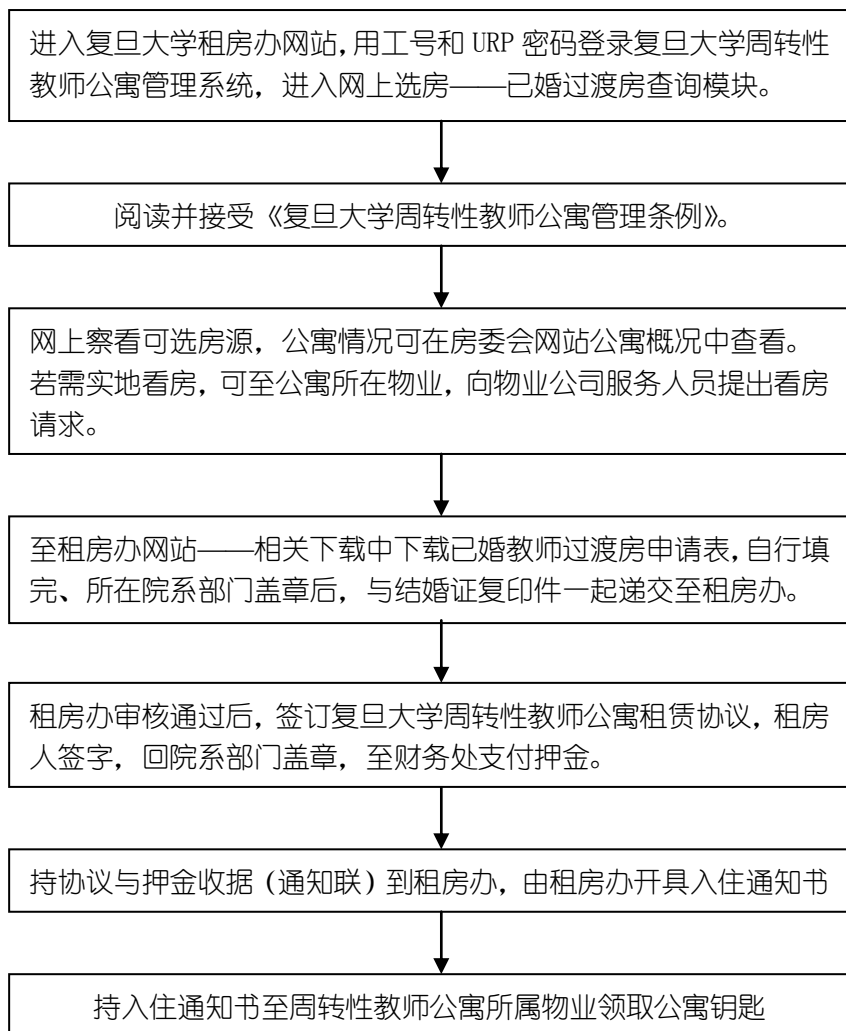
二、校内借用、恢复绿地申报程序



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）

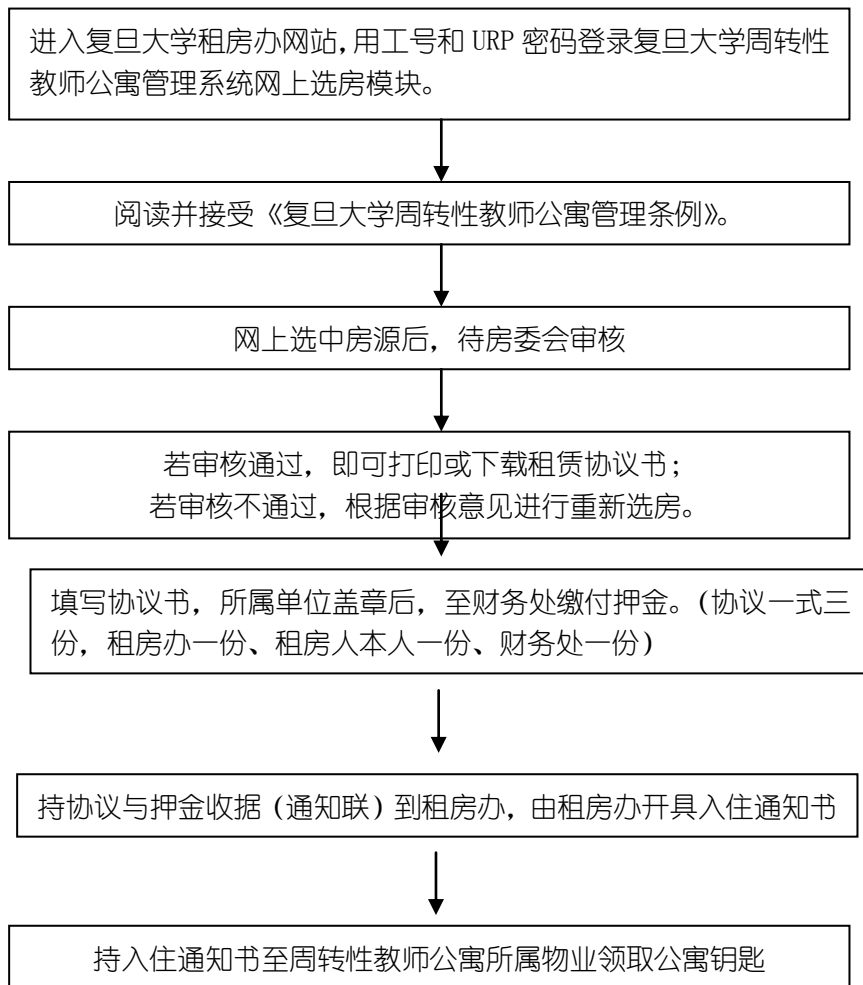
房委会、房改办、租房办工作流程

一、复旦大学教师公寓已婚过渡房申请、办理流程

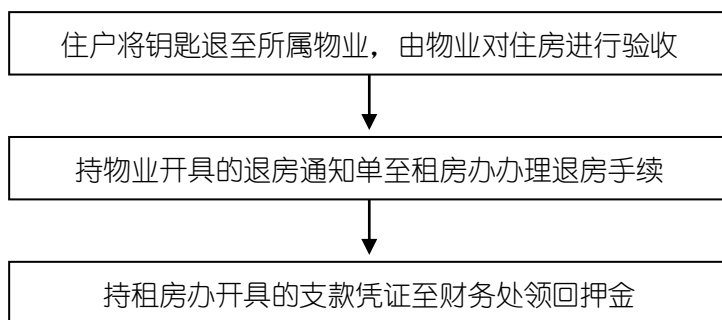




二、复旦大学单身教师公寓申请、办理流程



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。

附 录

总务处 2011 年度工作大事记

1 月 17 日, 北苑管委会联合物业管理中心召开“2010 年公司优秀员工和北苑先进工作者表彰大会”。

1 月 24 日-25 日, 我校党政领导在光华楼思源报告厅召开务虚会, 物业管理办公室做好会务服务工作。

1 月 26、27 日, 邯郸、枫林校区保障学生年夜饭。

1 月 26 日, 场馆中心保障体教部体育特招生冬令营顺利举行。

1 月 27 日, 我校 2010 年春节团拜会在光华楼 13 楼多功能厅举行, 物业管理办公室做好会场布置及会务服务工作。

2 月, 幼儿园开展多种形式的教研活动和培训。

2 月 3 日 (年初一), 许校长慰问春节坚守岗位的总务后勤职工。

2 月 17 日, 南区物业举办主题为“和谐园区, 欢乐元宵在申城”的元宵节活动。

2 月 22 日-27 日, 场馆中心保障全国男子排球联赛顺利进行。

2 月 24 日, 总务处召开 2011 年度工作会议, 对今年的工作思路和要点进行了部署。

3 月, 房委会配合校水电中心, 进行国定路、国福路教师公寓公用煤气改造工作。

3 月、9 月、11 月, 餐饮管理办公室分别就消毒知识、生熟分开、菜肴温度及“6T”管理等专题, 对食堂经理、厨师及一线操作人员开展了培训。

3 月 5 日, 光华楼物业在学生活动广场举行学雷锋活动。

3 月 5 日, 南、北、东区开展学雷锋活动。

3 月 10 日, 住建部建筑节能与科技司正司级巡视员武涌教授来到我校, 作了题为《绿色校园, 开拓未来》的报告, 后勤部门相关人员参加。

3 月 15 日, 申城物业南苑服务中心举办“你的权益, 我的义务”3·15 物业咨询服务活动。



3月18日,校医院在张江校区开展无偿献血活动。

3月21日,东方大学城物业公司在北苑开展为期半年的“全员劳动竞赛”。

3月24日,校医院开展“遏制结核、共享健康”宣传活动。

3月27日,幼儿园开展早教亲子活动,此次活动共有95名0—3岁的孩子参加。

3月28日,2011年度仁德路、国泰路、江湾校区周转性教师公寓空房的租赁工作展开,40名教职工选房入住。

3月28日,我校开始能源审计工作,上海市教委委派的上海大学循环经济学院负责我校的审计工作,周期约一个月。

3月28日,幼儿园幼儿参加杨浦区童话杯“创意彩泥”和“看图编故事”比赛,分别荣获幼儿组一等奖。

3月-4月,餐饮管理办公室组织协调我校餐饮(采供、宾馆等)从业人员健康体检。

3月底,2010年我校向教育部申购的节能灯陆续到货,我校学生公寓、教学楼等相继改造成节能灯。

3月-4月,总务处先后派出三组人员,在许征副校长的带领下,前往西安、广州和香港调研各地高校的后勤改革与管理方面的经验。

4月,北区食堂三楼进行改造。

4月2日至4月29日,幼儿园依次开展了骨干教师运动展示和特色教师教学展示活动,提高教师的专业水平。

4月7日,南区物业召开“学生物业见面会”。

4月7日-8日,校医院在邯郸校区开展无偿献血活动。

4月12日,复旦大学2011年教工体检工作会议在校医院召开,副校长许征出席会议并讲话。

4月12日,经校长办公会议审议,原则同意教学楼安装空调所需电力进行扩容改造的方案,我校电力扩容工作正式拉开序幕。

4月13日,幼儿园组织218名幼儿一起前往顾村公园春游,寻找春天的秘密。

4月19日,物业管理办公室召开枫林校区明道楼用户座谈会。

4月19日,以肿瘤防治为主题的校医院“健康院系行”活动在经济



学院举行。

4月19日-20日,南北区物业分别开展便民服务活动。

4月22日、28日,南北区管委会联合学生权益中心分别召开物业见面会,倾听学生需求,构建交流平台。

4月26日,场馆中心保障欧莱雅校园义卖活动顺利进行。

4月27日,幼儿园举行了中大班幼儿拍球、跳绳展示活动。

4月29日至5月上旬,房改办与工会、后勤党委一起先后在枫林、江湾、张江和邯郸校区分别召开了9场青年教师座谈会,征求青年教师对调整住房补贴的意见。

5月,餐饮管理办公室向杨浦区食药监所申请北区面包房餐饮服务许可。

5月3日-30日,校医院组织开展2011年复旦大学教职工健康体检。

5月11日,学生园区办公室组织物业负责人由王丽红副处长带队前往华东师范大学进行交流学习。

5月18日、20日,南北区物业分别开展便民服务活动。

5月20日,房委会公布2011年复旦大学教师公寓市场评估价。

5月20日,经校党政联席会议审议,原则同意对学生宿舍安装空调所需电力进行扩容改造及教学楼空调安装方案,我校学生公寓的电力扩容与教学楼的将同步进行。

5月26日,在励志讲坛杨校长的报告会上,总务处向师生公布电力扩容改造实施方案。

5月30日,幼儿园开展了文艺节目表演和“大带小”游园等系列庆祝六一活动。

5月底,第三批国泰路教师公寓5年期满人员迁出工作启动。

6月,校园生活服务平台 www.xyfw.fudan.edu.cn 改版并正式上线

6月,枫林校区西面启用压缩垃圾房。

6月,学校增加餐饮卫生工作资金投入,购买留样盒50只,分发给各个食堂,规范留样工作。

6月,总务处参加后勤党委庆祝建党90周年歌咏比赛并获第一名。

6月9-17日,物业管理办公室做好高考阅卷相关服务保障工作。

6月10日,北苑组织召开食堂、网络学生见面会,倾听学生需求。



6月13日,电力扩容第一个招标项目《复旦大学计算中心变电站和南区总变设备招标》在上海市机电设备招标公司进行,本次招标工作结束后,电力扩容工作正式破土动工。

6月14日,《复旦大学“新人”住房补贴调整方案》经复旦大学五届六次教职工代表大会表决通过,通过率达到93.6%。

6月15日,2011年度校节能领导小组会议在逸夫科技楼召开,陈晓漫常务副校长、许征副校长到会并部署2011年的我校节能工作重点:节能监管平台的建设。

6月18日,南区学生食堂二楼大厅公开招标,师生代表参加评标。

6月21、24日上午,幼儿园各年级陆续向家长开放了半日活动,凸现了师幼互动、亲子互动和家园互动的良好学习、交流氛围。

6月29日,幼儿园大班毕业典礼如期举行。

6月下旬,园区开展毕业离校工作,各园区共办理托运行李3189件,退还电费6万余元,为近6000名毕业生办理退宿。

7月1日,幼儿园组织党员和积极分子参观了吴淞军港和舰艇,进行了一次爱国主义教育和国防教育。

7月12日,召开光华楼管委会会议。

7月20日,副校长许征走访各校区慰问暑期坚守岗位的后勤职工

7月29日,邯郸校区3、5、7号学生宿舍及枫林校区护理学院4号宿舍电力扩容完成,学工部、资产处、基建处、总务处和纪委联合举办了关于安装空调相关问题与同学们见面座谈会,公布了当前电力扩容及空调安装的工作进度。

7月2日,场馆中心保障本科生、研究生毕业典礼顺利进行。

7月5日,学校发文“校通字[2011]23号”正式执行《复旦大学“新人”住房补贴调整方案》。

7月7-8日,校党政领导2011年暑期务虚会在光华楼思源报告厅举行,物业管理办公室做好服务保障工作。

7月8日,房改办召开了各院系、部门办公室主任会议,布置住房补贴调整与2011年度教师公寓租赁协议续签的相关工作。

8月,保障军训学生营养安全用餐。

8月,枫林第一、二教学楼及邯郸第三教学楼洗手间安装卷筒纸和洗



手液，所有教学楼每层放置饮水机供应桶装水。

8月，邯郸校区第二至第六教学楼教室空调安装工程竣工。

8月，暑期改造工程顺利完工。北区食堂吊顶和地面进行了重新铺设，改善了环境，消除了安全隐患。

8月7日，经过总务处、水电中心多次与上海市电力公司沟通协调，市电力公司书面通知单函复了我校新闻学院、新老留办、南区学生公寓变电站高压增容供电方案的申请。

8月18日，南区同茂兴隆重开业。

8月18日，南区一期试点书院楼宇成为首批经改造具备条件安装空调的宿舍楼。

8月20日，场馆中心保障军训等各类活动顺利进行。

8月23日，枫林校区天然气管道全部改造结束并通过验收，至此，枫林校区的煤气换天然气工作画上了句号。

8月24日，总务处召开第一届第一次职工代表大会及2011年下半年工作会议，会上选举了总务处新一届工会委员。

8月25日，新生行李工作启动，至8月30日行李发放完毕，共发放新生行李3189件。

8月26日，邯郸校区南区一期学生公寓6-10号宿舍电力扩容以及教学楼电力扩容和空调安装基本完成。

8月28日，各教学楼物业做好2011级新生入学后勤保障工作。

8月28日-30日，学生园区全力保障新生入住，东区、本部及北区共接待入住新生5175人。

8月29日，幼儿园召开小班新生家长会，会上园长做了名为《走进孩子伴其成长》的报告。

8月30日，保障我校少数民族学生的开斋节顺利进行。

8月30日-9月9日，邯郸和枫林校区开展新生入学体格检查。

9月，餐饮管理办公室加强食品卫生管理，通知停止制售三明治等隐患较大的食品。

9月，学生园区办公室组织对南、东、北及枫林四个园区的物业进行半年专项考评。

9月、12月，总务处处办党支部先后邀请复旦学院腾飞书院九个班级



的生活委员一起过了两次专题组织生活会，与大一学生面对面畅聊沟通。

9月1日起，对光华楼电梯运行进行调整，在非高峰时段停开部分电梯以节能减排。

9月2日，场馆中心保障本科生、研究生开学典礼顺利进行。

9月2日，西苑完成16号楼公共卫生间的修缮改造。

9月6日、15日，南北区物业分别开展便民服务活动。

9月12日，同茂兴餐厅在中秋节时举办了生日送月饼活动。

9月23日，校医院在江湾校区开展无偿献血活动。

9月26日，幼儿园户外场地正式投入使用，区域性体育活动得以顺利开展。

9月26日，原复旦大学党委书记秦绍德、复旦大学副校长许征考察杨浦区公租房，后勤党委书记肖永春、房委会常务副主任江生和陪同。

9月29日，餐饮管理办公室组织学生在南区食堂畅聊活动。

9月29日，邯郸校区南区学生公寓一期1-5号楼电力扩容结束，第三类学生公寓的电力扩容提前一个月结束。

9月30日，明道楼报告厅会议系统改造完成。

9月中下旬，对光华楼外立面幕墙玻璃进行清洗。

10月，复旦大学红十字会获“上海市红十字工作先进集体”称号。

10月，配合杨浦区政府整顿无证摊贩工作，延长了夜宵营业时间，增加了夜宵花色品种。

10月8日，基建处修缮办带领上海市相关降噪专家到光华楼现场讨论空调室外机组降噪方案。

10月8日-13日，校医院对大一新生进行计划免疫接种。

10月11日，邯郸、枫林校区教学楼饮用水装置实施方案评审会在光华楼召开，经教师代表和学生代表组成的评审会评委小组投票，选定浙江沁园水处理科技股份有限公司的饮用水设备。

10月17日，针对枫林校区药理学系、药理中心和生理学系共同提出的新建变电站的辐射问题，水电中心聘请环境监测权威部门到现场对辐射进行了监测，并出具了相关报告，为新建变电站选址提供了重要参考意见。

10月18日，“新人”住房补贴调整后的第一批住房补贴进入教职工的账户。



10月18日,总务处4男12女组成的代表队参加了工会体育部举行的教工广播操比赛,最终排名第六名。

10月18日-20日,南北学生园区顺利完成一年两次的水箱清洗工作。

10月19日,总务处组织召开网络舆情研讨会,交流学习如何处理网络问题、加强网上舆论引导。

10月20日,幼儿园组织幼儿前往上海孙桥现代农业园秋游。

10月20日、25日,南北区物业分别开展便民服务活动。

10月25日至11月3日,房委会在枫林校区进行青年教师对徐汇区公共租赁住房申请意向调查。

10月28、29日,总务处25位运动员报名参加了第十二届教工运动会,最终位列团队总分第十二名,取得了校运会成绩的新突破。

11月,餐饮管理办公室根据杨浦区食药监所的工作要求,制作了各项卫生要求展板,进一步规范了我校食堂“6T”管理。

11月,处领导召开有关价格调整协调会议,配合上海市教委推进建立价格长效机制。

11月,邯郸校区所有教学楼卫生间安装卷筒纸和洗手液,配备了防滑地垫、防滑提示牌,为所有教室配备雨具箱,为部分教学楼卫生间增添镜子和挂物钩。

11月,我校清真食堂获得上海市清真食品工作先进集体称号。同月我校邯郸校区南区清真食堂经理张兴华获得上海市清真食品工作先进个人。

11月,物业管理办公室分三次召开光华楼、邯郸校区教学楼、文科楼等公共楼宇物业服务用户座谈会。

11月8、9日,幼儿园分别向家长开放了“幼儿思维游戏课程”的讲座和大、中、小班年龄段的教学活动。

11月8日,北苑管委会联合物业开展北苑消防安全周之消防安全教育讲座暨消防演习。

11月9日,光华楼物业开展消防演练及有奖知识竞答活动。

11月15日,南区召开了学生物业见面会,倾听学生需求,构建交流平台。

11月16日,总务处组织选民投下庄严一票 选举杨浦区人大代表。



11月16日-18日, 餐饮管理办公室协调保障学生美食节活动。

11月18日、20日, 南北区物业分别开展便民服务活动。

11月18日, 总务处成功创建“妇女之家”, 以幼儿园为主体邀请专家开设绒线编织讲座, 处内女同志纷纷参加。

11月22日, 我校二级智能电表安装进行招标, 节能监管平台硬件改造全面展开。

11月29日, 以糖尿病、高血压为主题的校医院“健康院系行”活动在信息学院举行。

11月底, 枫林校区已婚过渡房5年期满人员迁出工作启动。

12月, 我校获得全国高校后勤社会化改革先进院校称号, 许征副校长在表彰大会上作了我校后勤社会化改革经验汇报。

12月, 餐饮管理办公室同时增开南区同茂兴和枫林同茂兴餐厅早餐窗口, 丰富两个校区师生的早餐花色品种。

12月, 我校邯郸、枫林、张江校区体育馆将面向持有一卡通的师生免费开放。

12月, 总务处梅琳、龚婷婷、汪游、苑洁、蒋爱华五位女老师参加学校义务献血。

12月1、2日, 幼儿园开展“第二期科学育儿现场咨询”活动, 受到家长的欢迎。

12月2日、7—9日, 校医院在枫林校区、邯郸校区开展无偿献血活动。

12月4日, 场馆中心保障北区体育馆毕业生招聘会顺利进行。

12月5日起, 光华楼四楼1-6会议室面向学生免费开放, 供学生自习、讨论使用。

12月15日, 经过校领导与上海市电力公司相关部门的多次协调, 市电力公司对我校枫林校区新建变电站供电方案进行了答复, 同意了我校枫林校区的扩容申请。

12月19日, 邯郸校区东区学生公寓13、15、17-19号学生公寓电力扩容改造开始施工的前期准备, 难度相对较大的第四类学生公寓的电力扩容步入正轨。

12月23日, 南区物业开展便民服务活动。



12月25日，数学系77级校友会在志和楼举行，物业管理办公室做好服务保障工作。

12月30日，幼儿园开展了“欢天喜地迎新年”活动。

12月31日起，房委会在全校开展青年教师对上海市公共租赁住房申请意向调查工作。

12月份，邯郸、枫林校区教学楼安装饮用水平台14个，可同时提供热水和温水。



总务处 2011 年度获奖评优情况

总务处 2011 年度获奖情况

复旦大学获得全国高校后勤十年社会化改革先进院校称号
复旦大学清真食堂被评为上海市清真食品工作先进集体
复旦大学红十字会荣获 2006-2010 年度上海市红十字工作先进集体
复旦大学荣获“2011 年度造血干细胞捐献志愿者招募工作集体”称号
复旦大学幼儿园被评为杨浦区教育系统 2011 年社会治安综合治理、平安校园工作良好单位
总务处荣获复旦大学 2009-2010 年度教工群众体育先进集体
总务处物业管理办公室获“复旦大学 2010 年度宣传工作贡献奖”称号
总务处获得复旦大学教职工跳绳比赛第四名
总务处荣获后勤党委庆祝建党 90 周年歌咏比赛第一名

总务处 2011 年度后勤先进工作者名单

餐饮管理办公室：孙红明、张明德
校园管理办公室：王载润
学生园区办公室：周良建
水电中心：熊 伟
房委会：金慧芳
保健中心：张一梅、徐德鸿、张 蕾
幼托中心：龚振蔚、刘黎辉



总务处 2011 年度后勤服务明星名单

高校餐饮:	陈 文
东大餐饮:	顾庆东
水电中心:	施 燄
幼托中心:	徐绿萍
东大物业:	赵仕坤
东大物业:	朱祖耀

总务处 2011 年度后勤服务明星提名奖

城投绿化:	潘建国
东大物业:	施菊英
东大物业:	肖为玉
申城物业:	唐伟民
阳厦物业:	徐建强
锦展园林:	张善宾

总务处 2011 年度后勤奉献奖名单

房委会:	金慧芳
餐饮管理办公室:	孙红明

总务处 2011 年度后勤荣誉奖名单

幼托中心:	徐绿萍
保健中心:	顾建华、潘振林、杨燕萍