

后保处方案 001

上海邦德职业技术学院
垃圾减量工作实施方案
(修订)



后保处
2024.6

垃圾减量工作方案

目录

一、工作目标	2
二、工作小组	2
三、现状分析	4
四、具体垃圾减量实施措施	6
五、新垃圾处理加工场	17
六、垃圾分类	21
七、学校严禁产生的垃圾	23
八、工作建议	23
九、多渠道宣传	26
十、监督和评价	29
附件 1 上海邦德学院垃圾分类管理人员架构图	32
附件 2 各学院各部门垃圾回收负责人	33
附件 3 后保处行政人员垃圾分类志愿者每周每月轮班表	34
附件 4 各分院和各部门垃圾分类志愿者每周轮班表	35
附件 5 垃圾分类回收站点明细表	36
附件 6 每日垃圾回收记录统计分析表	37

以上海市垃圾分类指导文件为总指导原则，推进学校生活垃圾减量工作，形成垃圾系统化处理常态化。

一、工作目标

全面实施学校垃圾减量工作，实现校园垃圾源头减量，科学分类，无害处理。2024年6月23日起，每日垃圾清运桶数由原来35桶调整至20桶。

二、工作小组

确保学校垃圾减量工作有效推进。成立校园生活垃圾减量工作小组。

组 长： 垃圾分类负责人/保洁组组长 黄达

工作内容：

1. 每周一至周五上午7点到校，负责管理垃圾处理加工场分类分拣和清运工作。
2. 负责管理学校各垃圾回收点垃圾分类回收工作。统筹安排好各垃圾回收站点（包括学生宿舍和教育行政楼）的垃圾分类人员安排。

志愿者工作安排

- 1) 确认到场志愿者人数
- 2) 按志愿者人数分配垃圾分类工作
- 3) 分拣出所有纸类垃圾
- 4) 将纸类垃圾压实，堆放整齐
- 5) 分拣出所有塑料瓶，将透明塑料瓶挑出压实，堆放整齐

- 6) 协助垃圾分类员对剩余垃圾进行分类
 - 7) 垃圾分类桶每日由垃圾分类员进行冲洗
3. 联系可回收垃圾个人或单位，对可回收垃圾进行售卖，售卖费用登记交给财务。
 4. 争取可回收垃圾售卖利益最大化。
 5. 为学校垃圾分类事务争取荣誉，如评比“高校垃圾分类”先进单位、“环保低碳、垃圾减量”文明高校。

副组长：宿管科负责人祁敏

工作内容：

1. 每周一至周五上午8点30到校，协助垃圾分类组长做好垃圾分类各项工作事务。
2. 负责管理学生宿舍垃圾回收点垃圾分类回收工作。做好学生宿舍垃圾分类人员安排。
3. 监督可回收垃圾售卖，保障可回收垃圾售卖在公平和公正的基础上售卖。

成 员：各学院及各处室主要负责人、保洁组全体组员、宿管科全体组员、后保处相关组员

工作内容：

1. 保洁组全体组员负责教育和行政楼栋垃圾回收点位的垃圾回收工作。
2. 宿管科全体组员负责学生宿舍楼栋垃圾回收点位的垃圾回收工作。

3. 后保处行政办公人员作为垃圾分类志愿者每周轮流在垃圾处理加工场垃圾分类。
4. 各学院及各处室指派负责垃圾专员作为志愿者协助垃圾分类，学生志愿者协助每日垃圾分类及引导学生正确垃圾分类，部门志愿者协助每日垃圾分类。

三、现状分析

(一) 垃圾产量分析

1. 外包单位和学生宿舍垃圾日产量

	干垃圾 240L/日	湿垃圾 240L /日	干垃圾 240L /月	湿垃圾 240L /月
学生食堂	约 2 桶	3.5 桶	60 桶	110 桶
民族餐厅	0.6 桶	0.6 桶	12 桶	约 13 桶
面包房	0.29 桶	0.29 桶	6 桶	6 桶
水果店	0.1 桶	0.48 桶	2 桶	10 桶
教育超市	0.6 桶	0.02 桶	12.5 桶	0.5 桶
宿舍和教学 行政楼	约 38 桶	1 桶	1170 桶	约 34 桶

依据以上数据分析得出，干垃圾产出量主要来自于学生宿舍及教学楼，占比总额 92%。湿垃圾产出量主要来自于学校食堂，占比总额 70.3%。我校垃圾减量工作重点为减少学生宿舍及教学楼的干垃圾产量，减少学生食堂的湿垃圾产量。

2. 垃圾清运合同情况

2024-2025 年学校垃圾清运合同原合作单位为上海奥翔保洁服务有限公司。因特殊情况，现合作单位调整为宝山区大场镇环境卫生服务有限公司。目前合同有效期为 2024.6.15 - 12.31，规定每日清运垃圾桶数为 23 桶（学校执行控制标准在每日清运 20 桶）。

（二）政府补贴政策

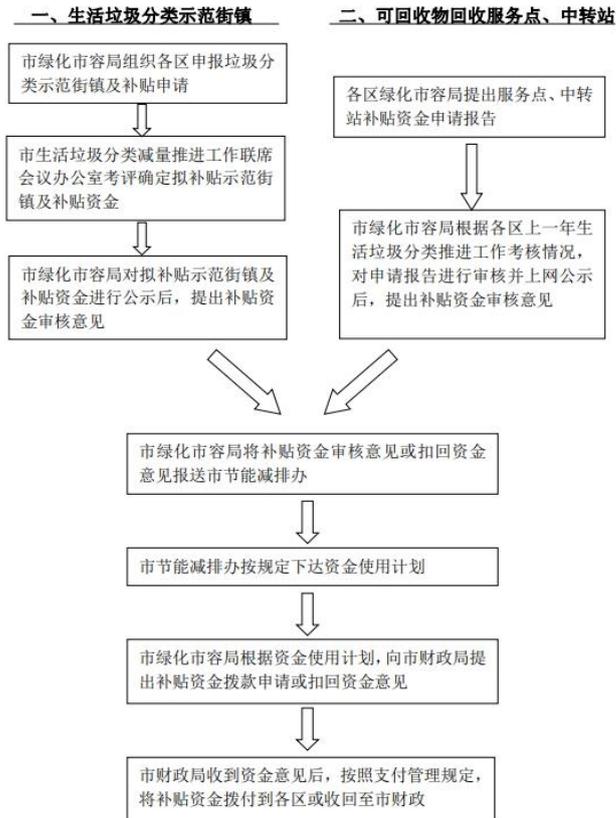
根据 2024 年 2 月 20 日上海市绿化和市容管理局发布关于垃圾分类专项补贴内容显示(《上海市生活垃圾分类专项补贴政策实施方案》)，补贴政策是发放于区示范街镇。虽然未涉及高校，但后保处将积极寻找相关补贴政策。

（一）企业向街道提交申请

各主体企业向服务的街道提交补贴申请及相关材料，各街道做好企业可回收物回收量的审核工作及申请材料的存档工作。申请材料应包括但不限于以下内容（各街道可根据实际，自行决定）：

- 1.《低价值可回收物收运量汇总表》；
- 2.低价值可回收物回收量明细（含月台账、日台账）；
- 3.中转站、车辆、工作人员的照片及基本信息；
- 4.可回收物收购合同或协议（主体企业与下游收购企业）；
- 5.下游收购企业营业执照；
- 6.低价值可回收物出货量明细或三联单（经下游收购企业确认，并加盖收购企业公章）；
- 7.主体企业可回收物服务合同或协议；
- 8.主体企业营业执照等。

上海市生活垃圾分类专项补贴资金操作流程



四、具体垃圾减量实施措施

（一）全面取消学校教学和行政楼栋垃圾桶

2023 学年学校已取消学生宿舍垃圾桶，以及部分教学行政楼栋垃圾桶。为了确保进一步完达到学校垃圾减量工作目标，全面取消学校教学和行政楼栋垃圾桶。

回收后的垃圾桶建议存放至后保处德贤楼地下仓库。

（二）每日回收垃圾时间

- 工作日每周一至周五

1. 学生宿舍

每日固定时段，上午：7：30 - 9：00

2. 教学和行政楼

每日固定时段，中午：12：45 - 13：45

● 非工作日（周末/节假日）

1. 学生宿舍

每日固定时段，上午：10：00 - 11：00

● 寒暑假

1. 学校寒暑假以学生留校人数为准，如无学生留校则寒暑假学生宿舍暂不安排垃圾回收，如有学生留校按以上学生在校时间回收垃圾。

2. 学校寒暑假如教育和行政楼有教职工留校值班，则产生的垃圾自行分类好后移至垃圾集中点。

注意事项：

学校每日垃圾回收时间为以上固定时段。

（三）每日垃圾点位垃圾回收

1. 校园垃圾投放点位

经过实地勘察和规划，我校共有 12 个垃圾回收投放点，1 个垃圾处理加工场。分别如下：

序号	区域	垃圾回收时段	垃圾分类操作（轮班）	责任人	垃圾分类点位
----	----	--------	------------	-----	--------

1	A 楼	7: 30 - 9: 00	A 楼宿管保洁 员: 徐红/卞 志霞 宿管值班 员: 王满芳/ 孟小文/金秀 花	祁敏	
2	B 楼	7: 30 - 9: 00	B 楼宿管保洁 员: 王艳/闫 家芳 宿管值班 员: 李文萍/ 殷若铭/顾娴	祁敏	
3	C 楼	7: 30 - 9: 00	C 楼宿管保洁 员: 闫加秀 宿管值班 员: 魏薇/张 现荣/张幸	祁敏	
4	D 楼	7: 30 - 9: 00	D 楼宿管保洁 员: 闫家芳/ 孙亚萍 宿管值班 员: 金妹/黎 新琴/顾善妹	祁敏	

5	E楼	7: 30 - 9: 00	E楼宿管保洁 员: 孙亚萍 宿管值班 员: 李显英/ 陈学梅/胡琳 玲	祁敏	
6	德智楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组 员: 杨学娣	黄达	
7	德艺楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组 员: 张世琴	黄达	
8	德贤楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组 员: 熊国秀/ 俞肖琴 (轮 班)	黄达	
9	德胜楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组 员: 吴花	黄达	

10	小洋楼 1 -2	12: 45 - 13: 45	保洁组组 员: 王小华	黄达	
11	酒店实 训/ 总务楼/ 食堂工 勤楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组 员: 鲁命月	黄达	
12	食堂/外 包单位	12: 45 - 13: 45	保洁组组 员: 李中妹	黄达	
13	垃圾分 类处理 加工场		垃圾分类 员: 黄根华/ 王术平/顾美 文	黄达	详见垃圾分类处理加工场规 划图

(三) 垃圾分类指标分配 (干垃圾)

学生宿舍	A楼	B楼	C楼	D楼	E楼	合计
日产垃圾 指标 (桶/天)	3	3	3	2	3	14
分摊指标 (桶/天)	应技 2.9 桶 经管 0.1 桶	护理 0.4 桶 经管 1.2 桶 外语 0.02 桶 艺术 0.1 桶 应技 1.3 桶	护理 0.3 桶 经管 0.5 桶 酒店 0.4 桶 外语 0.7 桶 艺术 1.1 桶	经管 2 桶 应技 0.01 桶	护理 0.2 桶 经管 0.3 桶 酒店 0.9 桶 外语 0.6 桶 艺术 1 桶 应技 0.01	

					桶	
教学和行政	德智楼	德艺楼	德贤楼	德胜楼	小洋楼 1-2	
日产垃圾指标 (桶/天)	1	1	1	1	0.5	4.5
分摊指标 (桶/天)	外语 0.6 桶 经管 0.3 桶 思政 0.1 桶	体育 0.1 桶 艺术 0.8 桶 信息 0.1 桶	酒店 0.3 桶 经管 0.3 桶 校办 0.1 桶 党办 0.1 桶 人事 0.1 桶 校领导 0.1 桶	体育/图书 0.1 桶 护理 0.1 桶 应技 0.2 桶 学生处 0.1 桶 继续教育 0.1 桶 教科处 0.1 桶 招生处 0.1 桶 财务处 0.1 桶 后保处 0.1 桶	校董办 0.25 桶 产学研 0.25 桶	
教学和行政	酒店实训 总务楼/食堂 工勤楼	食堂/民族餐厅/外包单位				
日产垃圾指标 (桶/天)	0.5	1				1.5
分摊指标 (桶/天)	酒店 0.3 桶 总务楼/食堂 工勤楼 0.2 桶	食堂/民族餐厅 0.6 桶 外包单位 0.4 桶				
总计						20

湿垃圾指标分配：2 桶/日

1. 学生宿舍和教学行政楼每日共计 0.5 桶
2. 食堂每日 1 桶，民族餐厅每日 0.3 桶
3. 外包单位每日 0.2 桶

分摊指标依据：

1. 学生宿舍

各学院/宿舍楼 入住总人数		健康与护 理学院	经济与管 理学院	酒店烹饪 学院	国际交流 与外国语 学院	艺术 设计 学院	应用技术学 院
		189	759	180	241	431	1003
A	691		15				676
B	744	108	289		5	18	324
C	696	61	120	82	168	265	
D	305		304				1
E	342	20	31	98	68	123	2
F	25					25	

2. 教学和行政楼

序号	德智楼 (人数)	德艺楼 (人数)	德贤楼 (人数)	德胜楼 (人数)
1	外语 24	体育 3	酒店 13	体育 1/图 书 5
2	经管 14	艺术 24	经管 14	护理 5
3	思政 4	信息 3	校办 3	应技 26
4			党办 2	学生处 7
5			人事处 3	继续 3
6			校领导 5	教科处 5
7				招生处 3
8				财务处 5
9				后保处 7

注意事项:

1. 如超出每日垃圾桶数, 将对学院或部门负责人追责, 与经济
指标挂钩。

2. 若一周超过指标 2 次，则直接上报督导部门并通报，对于超标学院或部门责任人和负责人扣除当月绩效指标处罚；若一学期内被通报二次，学院或部门责任人和负责人在续聘合同时，将做参考依据。（详见附件 2）

3. 超标垃圾由个人自行带离学校处理。

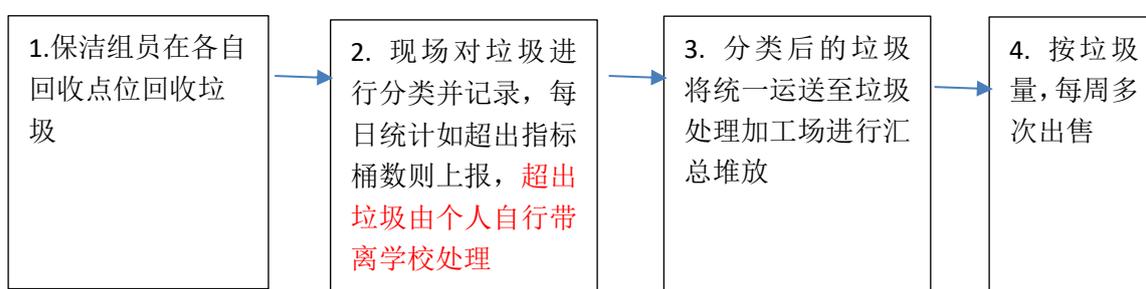
4. 指标以每日桶数为统计标准，不累计叠加。

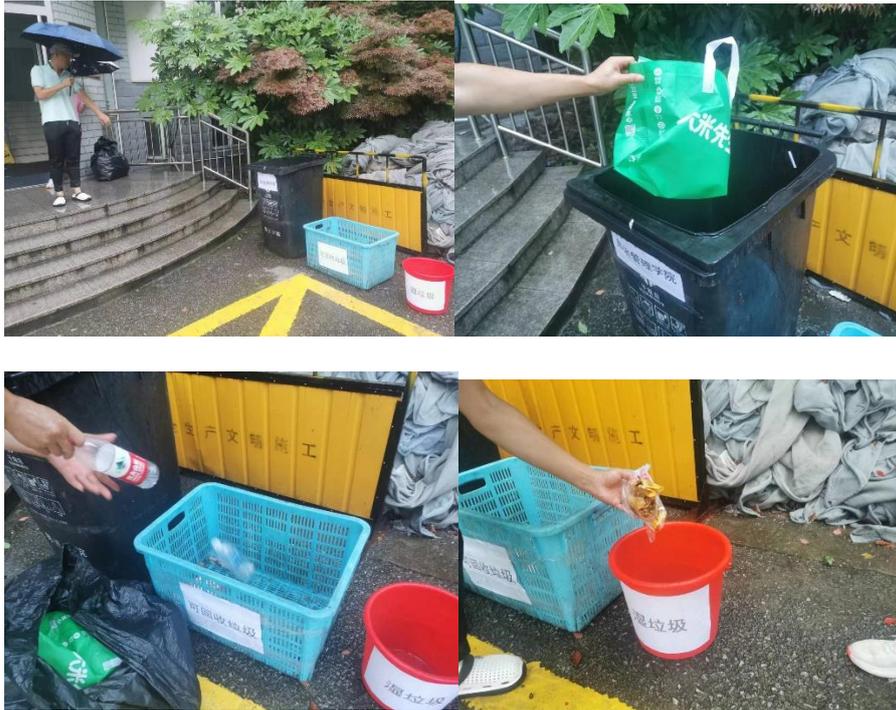
（四）每日垃圾回收流程

1. 学生宿舍楼栋垃圾回收流程



2. 教学和行政楼栋垃圾回收流程





3. 外部单位垃圾处理流程参考第 12 垃圾回收站点

4. 各回收站点分拣员分类执行标准

- 1) 学生和教职员工投放到垃圾站点之前需已初步分类
- 2) 回收站点垃圾分拣员对垃圾进行再次细致分类梳理，堆放整齐放入归属垃圾桶内
- 3) 对各学院学生以及各部门投放的垃圾进行分类后现场统计，由各学院各部门责任人或辅导员书面签字确认。统计数据当天及时反馈至超标学院或部门，统计结果一并汇报至督导部门。

注意事项：

- 1) 每个垃圾回收点位，均放置贴有该楼栋所属各学院或各部门名称的干垃圾桶/湿垃圾桶，另配备可回收垃圾大袋。

- 2) 学生宿舍垃圾回收时段，由各学院指派专员或辅导员现场督管学生投放垃圾。如各学院无人督管导致垃圾指标超标则对该学院负责人指标进行处罚。

5. 宿舍保洁员和保洁组组长每日垃圾回收统计表

- 1) 以 C 楼学生宿舍为例：

学生宿舍每日垃圾回收统计表 C 楼 指标桶数：3

时间	护理学院	指标桶数	经济管理学院	指标桶数
7: 30 - 9: 00		0.3		0.5
共计				
时间	酒店学院	指标桶数	外语学院	指标桶数
7: 30 - 9: 00		0.4		0.7
共计				
时间	艺术学院	指标桶数	C 楼	桶数总量
7: 30 - 9: 00		1.1		
共计				

C 楼垃圾回收点位，放置贴有该楼栋所属各学院名称的干垃圾桶 1 个/湿垃圾桶 1 个，另配备可回收垃圾大袋 1 个，一个学院一套垃圾桶。

- 2) 以德胜楼（图文中心）教学和行政楼为例：

德胜楼每日垃圾回收统计表 指标桶数：1

时间	体育俱乐部	指标桶数	护理学院	指标桶数
12: 45 - 13: 45		0.1		0.1

共计				
时间	应用学院	指标桶数	学生处	指标桶数
12: 45 - 13: 45		0.2		0.1
共计				
时间	继续教育	指标桶数	教科处	指标桶数
12: 45 - 13: 45		0.1		0.1
共计				
时间	招生处	指标桶数	财务处	指标桶数
12: 45 - 13: 45		0.1		0.1
共计				
时间	后保处	指标桶数	德胜楼	桶数总量
12: 45 - 13: 45		0.1		
共计				

德胜楼垃圾回收点位，放置贴有该楼栋所属各学院和各部门名称的干垃圾桶1个/湿垃圾桶1个，另配备可回收垃圾大袋1个，一个学院或部门一套垃圾桶。

6. 12处垃圾投放点经垃圾分类后，垃圾运至垃圾集中点（9月1日起，新建垃圾处理加工场将取代原垃圾集中点功能，地点位于：维修组办公室后侧围墙外，桃浦河西侧），汇总分类后（可回收干垃圾、不可回收干垃圾、有害垃圾和湿垃圾）待环卫所干垃圾清运车运出校。湿垃圾同上，由环卫所餐厨垃圾清运车直接清运出校。

7. 因垃圾集中点只接受可回收垃圾，为防止垃圾乱扔现象，现场将对垃圾集中点实施监控，如发现有师生乱扔垃圾，监控责任人将查询视频数据上报并追责。监控责任人：黄达、祁敏

五、新垃圾处理加工场

1. 新垃圾处理加工场搬迁规划。



- 1) 计划 2024 年暑假期间，现垃圾站点将搬迁至维修组办公室围墙外靠近桃浦河区域，打造 300 平方米左右（15 米*20 米）彩钢板样板房，空间用于现代化垃圾加工场。

现代化垃圾加工场分为：垃圾分类区域、垃圾可回收利用堆放区，垃圾分类设备区（垃圾压缩机）。

- 2) 原堆放于现垃圾站点的杂物将统一清理，预计 1 周时间。



- 3) 平整草地，预计 1 周时间



4) 集装箱水泥墩平整



5) 施工单位临时住宿区保留（为了安全考虑，建议后期移除）



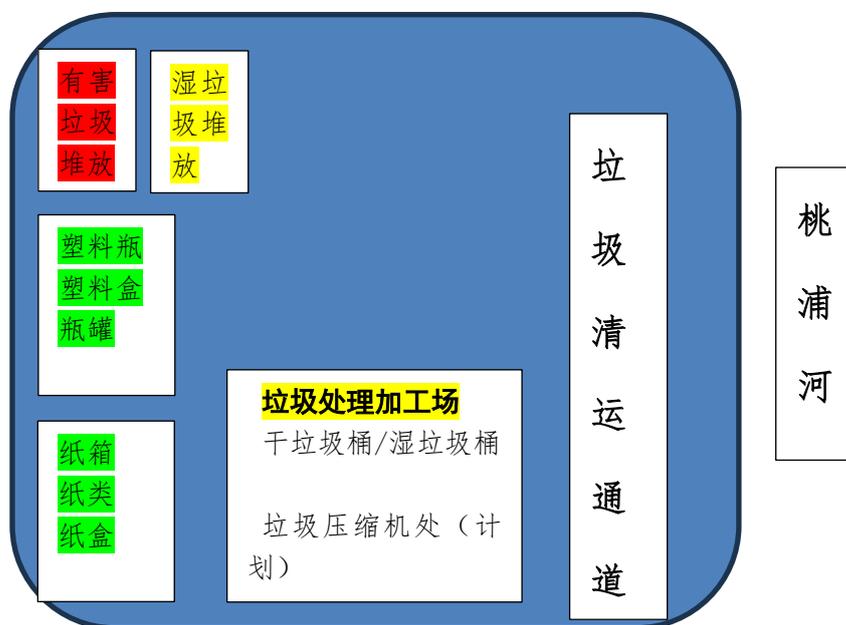
6) 拆除围墙，安装围栏和大门，用于后期垃圾清运通道（宽约5米左右）



7) 搬迁垃圾站点，同步接水电公用设施，保留原垃圾站点龙骨，龙骨结构下需安装滑轮，帐篷保留。



2. 垃圾处理加工场草图



备注：可回收垃圾堆放区宽约 5 米，垃圾处理加工场宽 9 米，垃圾清运通道宽约 6 米。

3. 垃圾处理加工场样板房图例



图例参考上海各高校垃圾回收站点示图。

搭建垃圾处理加工场主要材质：彩钢板，主体要求以整体美观，实用为主。周边使用绿化装饰。

4. 垃圾处理加工场责任人

总责任人：保洁组组长 黄达

工作职责：

1. 每周一至周五上午7点到校，负责管理垃圾处理加工场分类分拣和清运工作。
2. 负责管理学校各垃圾回收点垃圾分类回收工作。统筹安排好各垃圾回收站点（包括学生宿舍和教育行政楼）的垃圾分类人员安排。
3. 志愿者工作安排
 - 1) 确认到场志愿者人数
 - 2) 按志愿者人数分配垃圾分类工作

- 3) 分拣出所有纸类垃圾
- 4) 将纸类垃圾压实，堆放整齐
- 5) 分拣出所有塑料瓶，将透明塑料瓶挑出压实，堆放整齐
- 6) 协助垃圾分类员对剩余垃圾进行分类
- 7) 垃圾分类桶每日由垃圾分类员进行冲洗
4. 联系可回收垃圾个人或单位，对可回收垃圾进行售卖，售卖费用登记交给财务。
5. 争取可回收垃圾售卖利益最大化。
6. 为学校垃圾分类事务争取荣誉，如评比“高校垃圾分类”先进单位、“环保低碳、垃圾减量”文明高校。

责任人：宿管科负责人 祁敏、各垃圾分类操作员

工作职责：

1. 每周一至周五上午 8 点 30 到校，协助垃圾分类组长做好垃圾分类各项工作事务。
2. 负责管理学生宿舍垃圾回收点垃圾分类回收工作。做好学生宿舍垃圾分类人员安排。
3. 监督可回收垃圾售卖，保障可回收垃圾售卖在公平和公正的基础上售卖。

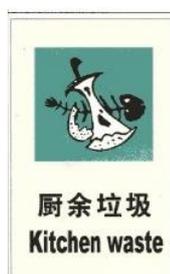
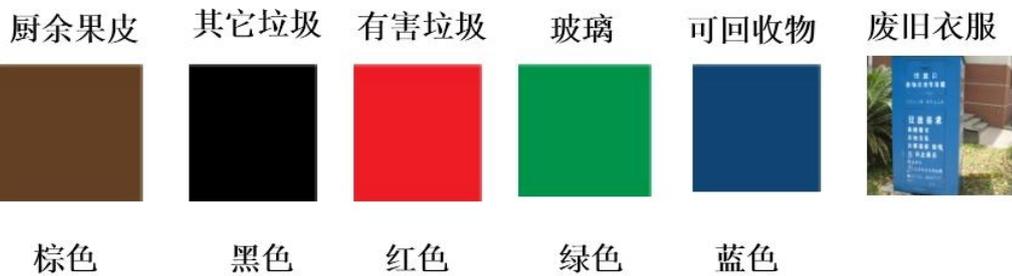
六、垃圾分类

按照垃圾分类要求，更细致、严格对垃圾进行分类工作，分为：

- (1) 可回收的大纸箱、小纸箱
- (2) 可回收的废纸

- (3) 可回收的餐巾纸
- (4) 大塑料瓶、小塑料瓶
- (5) 不规则塑料外卖盒
- (6) 玻璃制品
- (7) 泡沫制品
- (8) 可利用湿垃圾
- (9) 不可利用湿垃圾
- (10) 衣物、布料
- (11) 有害垃圾-电池、充电宝等
- (12) 小型家具、小木罐等-当场粉碎

生活垃圾的分类标色





七、学校严禁产生的垃圾

学校严禁“危险废物”垃圾产生，危险废物是指列入国家危险废物名录，或者根据国家规定的危险废物鉴别标准和鉴别方法，认定的具有危险特性的固体废物。

据了解，校园里的危险废物主要分为三类，分别是化学液体废物（俗称实验室废液）、化学废包装容器（俗称实验室玻璃废瓶）、化学固体废物。“严禁化学废弃物与生活垃圾混放；严禁向下水道倾倒危险废物液。”

八、工作建议

1. 增加 1 台生活垃圾压缩机，计划与方案同步执行采购

设备名称、规格、数量及价格：

设备名称	型号	计量单位	数量	单价 (万)	总金额 (万)	备注

提升门	JX-120T	台	1	14.90	14.90	主机遥控操作
总金额大写: 拾肆万玖仟圆整						

技术参数:

机器型号	120T-卧式液压打包机
包块尺寸	1600*1100*850mm
机器外形尺寸	长 6500*宽 1800 高 2200
自动化程度	遥控操作自动打包, 人工穿绳
主油缸	230mm
开门方式	提升门
电机	22kw
油泵	HY100Y-RP 高速静音泵
行程	2800mm
电器品牌	德力西
电源规格	380V
捆扎方式	人工/自动
备注:	第二条 整机质量保证一年 (终身售后服务) 第三条 此报价有效期 2 天



工作原理：

通过外界压力的作用,使垃圾中各种物质间的间隙变小,从而减小垃圾中各种物质的存在空间,提高了垃圾的密度。

功能和优点：

- 1、具有破袋、压缩增容功能、减少垃圾清运次数,可直接降低清运费用。
- 2、自动消毒除臭,无蚊蝇、虫害及病菌传染。
- 3、操作简便,自动投入→压缩→储存→排出清运等一系列动作,完全自动化,清运人员不接触垃圾,安全又卫生。
- 4、双重密闭结构,垃圾完全封闭储存,污水不外溢;完全避免蚊、蝇、鼠类等病媒的滋生,确保环境清洁。
- 5、可二十四小时自动控制,无需专人管理,节省人工费用。
- 6、一般生活垃圾混合处理压缩能力大约为 3:1。
- 7、采用密闭储存方式,无发生火灾之虞。
- 8、设备可设置于任何地点,能有效利用空间。

9、清运过程迅速方便，一人即可操作。

10、占地面积小，整套设备只需 10-16 平方米左右，基建费用少，约为现行垃圾楼的二分之一。

九、多渠道宣传

1. 增加 3 个宣传栏，用以宣传垃圾分类



2. 宣传栏制作，计划与方案同步执行采购

序号	品名	规格 (cm)	数量	单价	合价	备注
方案 1	宣传海报（户外雪弗板+排版设计+安装） 使用学校宣传栏	150*300	3	680	2040	
方案 2	宣传架+宣传海报（可移动铝合金架+KT板） 如学校宣传栏无法使用	180*240	3	1380	4140	

3. 宣传栏摆放点位

1) 现代化垃圾处理站周围



2) 食堂周边显著部位



3) 学校大门入口景观大道入口旁



4. 宣传到位，集思广益。

号召全校师生提供垃圾分类、绿色环保校园的图片、文字和口号用于宣传工作。

5. 后保处每月需制作垃圾分类的宣传 PPT，可纳入垃圾分类 志愿工作等内容，于每月质量评估会上一同进行汇报，并要求全校师生进行转发。



垃圾分类 ppt 内容：

1) 垃圾分类现状

2) 垃圾分类

3) 如何做好垃圾分类

6. 每月约开展垃圾分类的总结会议，半年在校内开展一次垃圾分类表彰评奖大会。

7. 后保处有专人（垃圾分类负责人 黄达）对每天垃圾分类的情况做详细记录、汇总和分析，并与指标进行全方位的挂钩，对于超出垃圾桶数的单位和个人予以提醒处罚。

8. 减少外卖，增加食堂饭菜品种

据不完全统计，中午外卖高峰期每小时约有 250 份外卖进入我校。随着同学们生活习惯的转变，外卖进寝室现象越来越严重。学校各分院开展专题宣传活动，“少点外卖，甚至不点外卖”，从源头减少生活垃圾产生。

与学生处对接：

1) 建议由学生处向全体同学发出倡议，宣传节能减排，增强垃圾分类的意识，倡导垃圾分类习惯，尽量减少外卖，非必要不点外卖；班团干部要带头，人人践行绿色环保，并将其纳入文明个人、文明班级等评比条件。

2) 建议各分院可以通过主题班会的形式开展专题垃圾减量宣传活动，努力形成全体师生积极践行生活垃圾分类减量的良好氛围。全校师生要牢固树立“垃圾分类、文明校园”的价值观，自觉践行“垃圾分类行动”，从源头减少垃圾产生。

同时要求食堂不断提高饭菜质量、增添花色品种、平抑饭菜价格，全方位提升餐饮服务质量，吸引师生员工在校内食堂就餐从而减少外卖，控制垃圾生成总量。

十、监督与评价

1. 各学院、各处室要明确职责，高度重视垃圾减量工作，加强对责任区域的垃圾减量工作的监督，确保垃圾减量工作取得实效。

2. 学校垃圾分类事务必须有专门的督导，校董办每月督导 2 次，党委每月至少督导 2-3 次。

督导内容：

1) 每日垃圾定点回收规范，包括：是否对垃圾分类基本知识掌握程度

2) 每日各学院各部门是否按垃圾分类规定投放垃圾, 以及是否指派垃圾分类专员和分类专员的执行度

3) 各学院各部门是否存在超标投放, 若存在超标, 超标数据

4) 垃圾分类周、月总结情况

5) 本月垃圾分类实施以及下月垃圾分类工作计划

6) 新垃圾处理加工场是否按指标每日清运 20 桶垃圾

7) 新垃圾处理加工场垃圾分类是否按垃圾分类要求进行分类垃圾

8) 各垃圾回收站点志愿者执行情况

9) 垃圾站点人员安排是否合理

督导方式:

1) 每月不定期对垃圾分类进行抽查

2) 校董办每月至少 2 次督导

3) 党委每月至少 2-3 次督导

3. 垃圾分类经济指标上的要求

垃圾管理		1. 保证每日垃圾清运量 20 桶以下 2. 垃圾清运费不超过上一年度, 若超过则不达标; 如特别需要, 须打报告申请。 清运垃圾费用需待进一步论证	
X7-生态校	减少垃圾	1. 垃圾数量控制在 20 桶/天以下	20 桶/天
园建设	校内禁烟	2. 非吸烟点吸烟情况控制在每月 10 起以下	0 起

4. 评选出可回收垃圾工作先进个人及集体进行每月表彰，具体表彰事宜在《垃圾处理先进评比工作实施方案》中体现。
5. 在垃圾减量工作中成绩突出（减量达到10%以上）的员工，在学期考核中给予奖励，具体奖励事宜在《垃圾处理先进评比工作实施方案》中体现。
6. 对于每日垃圾指标桶数超标的学院和部门，后保处将相关数据上报至督导部门。
7. 关于学校大型活动（包括新生包书纸、广告宣传类等）产生的不可回收垃圾，由活动组织部门分摊垃圾清运费。
8. 关于学校改造工程、新建建筑垃圾产生，由申请改造或新建部门承担垃圾清运费用。

附件 1：上海邦德学院垃圾分类管理人员表

楼栋	楼栋责任人	楼栋名称	垃圾回收分类员责任人	志愿者责任人
教学行政楼	黄达	德贤楼	熊国秀、俞肖琴	中层干部、及校领导（女）
		德胜楼	吴花	中层干部、及校领导（女）
		德智楼	杨学娣	中层干部、及校领导（女）
		小洋楼 1-2	王小华	中层干部、及校领导（女）
		德艺楼	张世琴	中层干部、及校领导（女）
		酒店实训/食堂工勤/总务楼	鲁命月	中层干部、及校领导（女）
		食堂/外边单位	李中妹	中层干部、及校领导（女）
学生宿舍	祁敏	A 楼	徐红、卞志霞、王满芳、孟小文、金秀花	分院辅导员/学生志愿者
		B 楼	王艳、闫家芳、李文萍、殷若铭、顾娴	分院辅导员/学生志愿者
		C 楼	内调、魏薇、张现荣、张幸	分院辅导员/学生志愿者
		D 楼	内调、金妹、黎新琴、顾善妹	分院辅导员/学生志愿者
		E 楼	孙亚萍、李显英、陈学梅、胡琳玲	分院辅导员/学生志愿者

附件 2：各学院各部门垃圾回收负责人

各部门责任人

编号	部门	垃圾分类负责人	垃圾分类责任人
1	应技分院	陈孟军	朱玉才
2	经管分院	朱瑞霞	穆开拓
3	护理分院	陈宁	冯蓓佳
4	酒店分院	茅建民	盛斌
5	外语分院	傅莹	盛正子
6	艺术分院	徐军	仇蓓丽
7	校办	郑楷	郝良恒
8	党办	曹婧	马恒
9	人事处	黄婕	杨苇玲
10	财务处	金雪莲	庄琲君
11	学生处	万冬伟	黄缨茜
12	教科处	李金河	孙志敏
13	后保处	吴妍娜	王晓
14	继教院	栾淑彦	侯宇韵
15	招生办	徐敏	朱文懿
16	信息化办公室	李金河	孙铮
17	思政教研室	刘绍学	刘敏
18	体育教研室	李金河	李曼
19	产学研	刘丰源	邵晶雯

备注：责任人名单各学院和部门可以根据自己学院和部门实际情况作调整。

附件3 后保处行政人员垃圾分类志愿者每周/每月轮班表

日期 时间	6月10日 星期一	6月11日 星期二	6月12日 星期三	6月13日 星期四	6月14日 星期五
8:00 - 10:00		(6:30-7:30) 张文荣、钟蓓、吴妍娜、黄达			
13:00 - 15:00					
日期 时间	6月17日 星期一	6月18日 星期二	6月19日 星期三	6月20日 星期四	6月21日 星期五
8:00 - 10:00			(8:00-8:30) 李建龙	(7:00-8:30) 虞钢、朱文懿、刘聪、崔知宇	(9:00-10:00) 杨凡、(7:00-8:30) 刘绍学、刘丰源、孙志敏、穆开拓
13:00 - 15:00					
日期 时间	6月24日 星期一	6月25日 星期二	6月26日 星期三	6月27日 星期四	6月28日 星期五
8:00 - 10:00	(8:00-9:00) 孙杰、(7:00-8:30) 陈孟罕、郑学锋、李金河	(8:00-9:00) 王晓、(7:00-8:30) 尹福会、朱玉才、艾斯、顾嘉樑	(8:00-9:00) 李元博、(7:00-8:30) 易凌峰、郑楷、郝良恒、侯宇韵	(8:00-9:00) 徐猛、(7:00-8:30) 虞钢、朱文懿、刘聪、崔知宇	(8:00-9:00) 祁敏、(7:00-8:30) 刘绍学、刘丰源、孙志敏、穆开拓
13:00 - 15:00					

附件 4 各分院和各部门垃圾分类志愿者每周轮班表

志愿者志愿活动安排表				
工作分类	分组	工作时间	志愿工作地点	备注
垃圾分类 (男员工)	第一组: 陈孟军、郑学峰、李金河	每周一	垃圾集中回收点	时间冲突请 自行互换
	第二组: 尹福会、朱玉才、艾斯、顾嘉樑	每周二	垃圾集中回收点	
	第三组: 易凌峰、郑楷、郝良恒、侯宇韵	每周三	垃圾集中回收点	
	第四组: 虞钢、朱文懿、刘聪、崔知宇	每周四	垃圾集中回收点	
	第五组: 刘绍学、刘丰源、孙志敏、穆开拓	每周五	垃圾集中回收点	
工作时间	7:00-8:30			
部门、姓名	尹福会			
	虞钢			
	易凌峰			
	校办/郑楷			
	校办/郝良恒			
	学生处/艾斯			
	学生处/顾嘉樑			
	应技/陈孟军			
	应技/朱玉才			
	招办/朱文懿			
	招办/刘聪			
	继教院/侯宇韵			
	教科处/李金河			
	思政部/刘绍学			
	产学研/刘丰源			
	酒店学院/崔知宇			
	教科处/孙志敏			
	应技/郑学峰			
	经管/穆开拓			

附件 5 垃圾分类回收站点明细表

序号	区域	垃圾回收时间段	垃圾分类操作（轮班）	责任人
1	A 楼	7: 30 - 9: 00	A 楼宿管保洁员：徐红/卞志霞 宿管值班员：王满芳/孟小文/金秀花	祁敏
2	B 楼	7: 30 - 9: 00	B 楼宿管保洁员：王艳/闫家芳 宿管值班员：李文萍/殷若铭/顾娴	祁敏
3	C 楼	7: 30 - 9: 00	C 楼宿管保洁员：闫加秀 宿管值班员：魏薇/张现荣/张幸	祁敏
4	D 楼	7: 30 - 9: 00	D 楼宿管保洁员：闫家芳/孙亚萍 宿管值班员：金妹/黎新琴/顾善妹	祁敏
5	E 楼	7: 30 - 9: 00	E 楼宿管保洁员：孙亚萍 宿管值班员：李显英/陈学梅/胡琳玲	祁敏
6	德智楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组长：杨学娣	黄达

7	德艺楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组长: 张世琴	黄达
8	德贤楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组长: 熊国秀/ 俞肖琴 (轮班)	黄达
9	德胜楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组长: 吴花	黄达
10	小洋楼 1-2	12: 45 - 13: 45	保洁组组长: 王小华	黄达
11	酒店实训/ 总务楼/食堂 工勤楼	12: 45 - 13: 45	保洁组组长: 鲁命月	黄达
12	食堂/外包单 位	12: 45 - 13: 45	保洁组组长: 李中妹	黄达
13	垃圾分类处理 加工场		垃圾分类员: 黄根华/ 王术平/顾美文	黄达

附件 6 每日垃圾回收记录统计分析表

1) 学生宿舍:

学生宿舍每日垃圾回收统计表 C 楼 指标桶数: 3

时间	护理学院	指标桶数	经济管理学院	指标桶数
7: 30 - 9: 00		0.3		0.5
共计				
时间	酒店学院	指标桶数	外语学院	指标桶数
7: 30 - 9: 00		0.4		0.7
共计				
时间	艺术学院	指标桶数	C 楼	桶数总量

7: 30 - 9: 00		1.1	
共计			

2) 教育行政楼:

德胜楼每日垃圾回收统计表

指标桶数: 1

时间	体育学院	指标桶数	护理学院	指标桶数
12: 45 - 13: 45		0.1		0.1
共计				
时间	应用学院	指标桶数	学生处	指标桶数
12: 45 - 13: 45		0.2		0.1
共计				
时间	继续教育	指标桶数	教科处	指标桶数
12: 45 - 13: 45		0.1		0.1
共计				
时间	招生处	指标桶数	财务处	指标桶数
12: 45 - 13: 45		0.1		0.1
共计				
时间	后保处	指标桶数	德胜楼	桶数总量
12: 45 - 13: 45		0.1		
共计				