



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年5月28日

后勤工作通讯

2018年5月21日——2018年5月27日

本期导读

中国人民大学幼儿园迎接海淀区督导工作.....	1
酒店管理部党支部联合天津大学开展主题党日交流学习活 动.....	5
后勤集团工委各分会积极参加人大校园健走活动暨人大教 职工徒步协会成立仪式.....	9
后勤集团分团委开展青年员工拓展活动.....	11
部门简讯.....	13

2017-2018 学年 第 29 期

(总第 509 期)

顾问委员会

委员：宋大我 冯诗松
杨建国 赵淑慧 黄粤涛 朱岩 田岩

编辑委员会

委员：周丽 刘璇 付诗 罗锐 臧艳
王晶 周梦丹 周炜炜 安巍 彭勃
刘元 郑先富 张旭 于彦 胡启玲
何淼

总编：周丽

编辑：刘璇

通信地址：北京市海淀区中国人民大学后勤集团小院

邮编：100872

电话：(010) 62513098

传真：(010) 62513098

邮箱：houqinxinxi@ruc.edu.cn

网址：<http://hqjt.ruc.edu.cn/>



微信号：WenXinRenDa



微博号：温馨人大

中国人民大学幼儿园迎接海淀区督导工作

来源：中国人民大学幼儿园

5月25日，海淀区人民政府教育督导室学前教育第二组督学到中国人民大学幼儿园进行入园综合督导，依据《北京市海淀区幼儿园全面实施素质教育评价指标体系》，考察幼儿园办园条件、队伍建设、保教管理、卫生保健、后勤保障等各方面工作，中国人民大学后勤集团副总经理田岩、丰台区40余位督学参与本次督导观摩。

督导工作开展前，责任督学海军机关幼儿园园长田透巍介绍了参与此次督导工作的成员。中国人民大学幼儿园总园长曹春香致欢迎词，对各位专家、园长的到来表示欢迎，并介绍了园领导班子成员。

随后，管理组、保教组、保健组的督学分组在园领导的陪同下，实地观摩班级的教育活动、区域活动、园所环境、户外活动等，并查阅幼儿园各部门的文字材料，对幼儿园工作进行系统、全面的评价指导。



▲ 督导组走进教学班



▲ 查看户外



▲ 查看保健材料

在检查之后的汇报工作中，海淀区人民政府教育督导室督政科科长张永俊做《海淀区学前教育督导工作的探索和实践》专题报告，介绍了海淀区学前督导情况及督导工作的标准和要求。中国人民大学幼儿园海淀园执行园长郑宇红做《以人为本开拓创新发展优质学前教育》督导验收汇报，她从园所管理、师资队伍培养、教育教学、卫生保健等九个方

面详细介绍了海淀园的工作情况，表示希望督学们提出宝贵意见和建议。



▲听取汇报

海淀区委教工委副书记、区政府教育督导室主任乔键对工作汇报给予了肯定，并对目前学前教育的现状进行了详细介绍，强调要扎实开展学前教育督导工作，力促问题解决，推动学前教育工作再上新台阶。

在督导评价总结会中，督学们高度肯定了中国人民大学幼儿园的办园方向和保育教育工作质量，同时，也对幼儿园的进一步发展提出了建议和改进措施。



▲督导评价总结会

此次督导是对幼儿园工作的一次检验和提升，中国人民

大学幼儿园将继续努力,认真落实上级文件要求,有条不紊地开展幼儿园各项工作,不断创新,进一步发挥园所优势,为幼儿营造安全、快乐的教育环境,助推学前教育事业蓬勃发展。



▲合影

酒店管理部党支部联合天津大学开展 主题党日交流学习活动

来源：酒店管理部党支部

5月24日，为创新党员日常学习教育方式方法，将党日活动融入到业务工作，进一步激发党员、入党积极分子的工作热情，中国人民大学后勤集团酒店管理部党支部联合天津大学后勤保障部服务经营管理中心党支部，在天津大学共同开展了“不忘初心、牢记使命，做新时代合格党员”主题党日活动。中国人民大学后勤集团酒店管理部部长张青平、天津大学服务经营管理中心党支部书记栾蔓及双方所在党支部的党员、积极分子共计18人参加。



▲酒店管理部党支部与服务经营中心党支部集体合影

在天津大学新校区，大家参观了新校区规划展厅、北洋广场、尚贤石和图书馆，详细了解了天津大学新校区整体规划、建筑设计及办学理念。



▲ 参观天津大学新校区规划展厅

在天津大学老校区，大家参观了天津大学校史博物馆，进一步了解天津大学的创办发展历程、精神文化传统及对国家、民族、社会的贡献，对这所始建于 1895 年的大学有了更深的认知。在栾蔓的陪同下，支部同志们一行还参观了天津大学会议接待中心客房与会议室。



▲ 参观天津大学老校区校史博物馆



▲ 天津大学会议接待中心部门主管向大家介绍客房设施和会议接待情况

参观结束后，两支部在天津大学会议接待服务中心会议室进行了座谈。座谈会上，张青平介绍了所在支部基本情况、近期基层党建工作开展情况及工作亮点、下一步工作目标及规划。栾蔓重点就服务经营管理中心党支部基本概况、组织建设及创新工作、支部未来工作思路和主要措施等进行了介绍，双方还就如何创新性地开展党支部工作和组织建设进行了探讨。



▲张青平作支部工作分享

座谈会上，全体党员重温了《中国共产党问责条例》，参会党员和积极分子积极发言，结合部门工作实际、个人体会，围绕如何发挥一名共产党员的先锋模范作用和如何做到坚定不移一心跟党走交流感想，纷纷表示要坚定理想信念，不忘初心、牢记使命，发挥后勤人甘于奉献的优良传统，立足本职岗位，以钉钉子精神做实做细各项工作。

本次两所高校后勤党支部通过联合开展主题党日活动，让党员、积极分子们获得一次直观生动的学习体验，也加强了两校间的沟通和交流，取得良好效果。酒店管理部党支部将继续结合部门工作实际，创新支部活动形式，丰富员工活动，引导和激励党员、积极分子在部门发展和建设中做出更加积极的贡献，努力促进接待服务工作再上新台阶。

后勤集团工委各分会积极参加人大校园健走活动 暨人大教职工徒步协会成立仪式

来源：集团工委

5月23日，后勤集团工委各分会组织员工参加了校工会举办的中国人民大学教职工校园健走活动暨中国人民大学教职工徒步协会成立仪式。



▲ 分会合影



▲ 分会合影

各分会员工在教职工徒步协会成立仪式中，了解了徒步协会成立的基本情况和意义。仪式结束后，员工按照健走活

动要求进行了线上签到，并通过手机运动 APP 记录自己的健走路程，完成至少 5 公里的健走后，持运动记录回到运动场主席台前打卡登记。



▲ 记录健走路程

本次校园健走活动让员在和煦微风中用双脚丈量自己熟悉的校园环境，对自己生活、工作的地方进行了重新审视，从更多的细节中去发现校园的美。员工纷纷表示非常喜欢健步走这样的活动形式，不仅能锻炼身体，增强心肺功能，还能够在健走过程中增进同事间的交流，释放心理压力。

后勤集团分团委开展青年员工拓展活动

来源：集团团委

为丰富后勤员工文体生活，增强协作意识，提升团队凝聚力，促进青年员工之间的沟通交流，5月26日，后勤集团分团委在北京植物园组织集团青年员工开展拓展活动。集团分团委副书记周岩军以及来自集团各团支部的20余名青年员工及家属参加了活动。



▲合影

上午9:30，参加活动的青年员工们准时在植物园东门集合并合影留念。接着，在植物园黄药村景点内开展拓展活动，活动分为背靠背运气球和两人三足绑腿跑。背靠背运气球比赛，参赛的两人背靠背，将气球夹在两背之间运到指定位置并挤破，相同时间挤破气球最多的小组获胜；两人三足绑腿跑比赛，参赛小组两人的相邻腿被绑住，以“三条腿”向前跑进，用时最短的小组获胜。



▲ 背靠背运气球比赛



▲ 两人三足绑腿跑比赛

背靠背运气球比赛中，刘雯、刘雪峰小组获一等奖，张鹏飞、王光飞小组获二等奖，孙涵兢小组获三等奖；两人三足绑腿跑比赛中，周岩军、陈巧小组获一等奖，陆婷小组获二等奖，王爽、郭婷小组获三等奖。

此次拓展活动赛制简单、形式有趣，增进了青年员工之间的交流，也促进后勤青年员工以更饱满的精神风貌投身于学校后勤服务保障工作。

部门简讯

★ 集团领导班子

- ◇ 5月22日上午，集团领导班子全体参加党委理论学习中心组专题学习（扩大）会议。
- ◇ 5月23日下午，集团副总经理杨建国出席酒店管理部“安全生产、安全发展”消防安全知识竞赛活动并担任评委。
- ◇ 5月24日下午，集团副总经理杨建国参加中国人民大学公用房管理领导小组第一次会议。
- ◇ 5月24日上午，集团副总经理赵淑慧参加学生食堂饭菜价格平抑基金领导小组会议。
- ◇ 5月25日下午，集团党委副书记兼副总经理朱岩列席校长办公会。
- ◇ 5月25日，集团副总经理田岩到中国人民大学幼儿园参加海淀区人民政府教育督导室学前教育第二组督学入园综合督导工作。

★ 集团办公室

- ◇ 处理结束的各部门签报16件（共复印34件转相关部门），新增各部门签报8件；新增承办文件9件，承办文件处理结束5件，学校公文处理系统处理文件33件，处理学校职能部门文件10件，集团传阅文件1件、校外文件6件，后集字文件做签批单2件，后集字文件2件（共印发各类文件120份），后集字文件、后集办字文件印发后、学校红头文件传阅完毕后张贴。
- ◇ 撰写、修订、编辑新闻稿件9篇，并上传集团网站。
- ◇ 集团官方微博（“温馨人大”）发布原创微博3条，转发13条；集团微信公众账号（“温馨人大”）推送图文信息2条。
- ◇ 处理微信、微博、邮箱投诉2起，接待校园媒体采访1次。
- ◇ 筹备工委紫竹院公园健步走活动，统计报名情况，发放校庆文化衫。
- ◇ 制作集团旗和工委旗。
- ◇ 继续完成幼升小报名协调工作。
- ◇ 处理白羽惜别杯羽毛球比赛报名相关事宜，并组织集团乙组进行

训练。

- ◇ 于北京植物园组织开展集团青年员工户外拓展活动。
- ◇ 处理集团办公室、集团会议室新购置办公家具报销相关事宜。
- ◇ 处理各类行政费用报销 3 起。
- ◇ 制作劳务派遣、人事代理员工工资表统计。
- ◇ 调查机关职能部门考勤机使用情况。
- ◇ 为职能部门办理车证报销。
- ◇ 制作办公室 5 月考勤表。
- ◇ 组织集团各部门开展保密自评自查工作，汇总各部门自评自查报告及保密员名单。
- ◇ 继续推进集团制度汇编修订工作。

★ 财务部

- ◇ 集团账套、世纪方兴账套、劳服中心账套、北戴河帐套的日常单据审核、账务处理、报销及款项支付、收入确认等工作。
- ◇ 对集团已完成项目工程进行结算。
- ◇ 上交财务处增值税废税票。
- ◇ 收财政返还款，并进行税务处理。
- ◇ 开具资源与合同办商户管理费增值税票，确认收入。
- ◇ 审核人事部递交公积金并进行账务处理。
- ◇ 编制其他业务收入统计表，更新应收未收管理费统计表。
- ◇ 国际公寓部烧毁电热水器报废申请上交设备处。
- ◇ 国内公安部毕业家具报废（非账内部分）与设备处沟通处理方式。
- ◇ 国内公里部全部校产家具账目（成批录入）核对工作（进行中）。
- ◇ 车队车辆更新工作准备事宜。

★ 人力资源部

- ◇ 按照学校要求，组织集团各单位开展 2018 年聘期到期教师以外专业技术人员、管理职员、工勤人员聘期考核相关工作。
- ◇ 将事业编制聘用合同到期人员的续聘合同及续聘意见提交人事处。
- ◇ 各单位离退休职工独居失能失智统计表报离退休办。

- ◇ 开展 2018 年事业编制职工职务评审与岗位聘用工作，审核汇总各级职务评审与岗位聘用情况统计。
- ◇ 按照集团要求开展部门保密自查自评工作，撰写《人力资源部 2018 年度保密自查自评工作报告》交集团党委办公室。
- ◇ 按照集团要求，分模块梳理部门规章制度和办法等文件，确定修订意见。
- ◇ 编制事业编制、人事代理、印厂转岗、幼儿园转岗人员绩效工资报财务部，拟定事业编制和人事代理人员工资变动通知。
- ◇ 根据工会需要提供各单位各类人员人数，统计事业编制职工 2018 年会费标准。
- ◇ 到全国人才缴纳人事代理人员 5 月住房公积金，办理住房公积金销户事宜。
- ◇ 完成事业编制校外调入人员的阅档工作。
- ◇ 处理劳动争议，准备应诉材料，并到法院参加开庭。
- ◇ 员工宿舍管理办公室对各宿舍区域进行电动车及电池存放情况专项检查，要求值班人员加强巡查，严禁电动车、电池进入宿舍区域，检查中未发现员工私自存放电池或进行充电。
- ◇ 联系消杀公司为各宿舍区域杀虫灭蟑。
- ◇ 联系相关厂家维修知行三楼地下二层新风系统电机。
- ◇ 核算本月各宿舍区域水电及住宿费用，制作宿费报表，通知各住宿单位缴费。
- ◇ 按照人力资源部要求，结合当前实际情况、安全形势、成本需求等，对本单位各类规章制度及规定进行修订。
- ◇ 严格落实四级检查制度，对员工住宿区域房间、消防通道及零散住宿点宿舍进行检查巡视。发现违章违纪行为 7 次，通知相关住宿单位及人员限期整改。
- ◇ 5 月 21 日至 5 月 27 日住宿变动情况：入住 10 人次，退宿 15 人次。

★ 营运部

- ◇ 日常物料入库工作，盘点库存及时补充物料库存。

- ◇ 各部门申领需求购置物料，完成日常采购工作。
- ◇ 根据人事部要求，核实定岗定编相关信息。
- ◇ 根据集团《后勤集团关于做好 2018 年保密自查自评工作的通知及方案》文件要求，准备并提交相关材料。
- ◇ 签订合同：与便民市场相关合作商户续签协议，并签订补充协议；与紫藤园学生服务区 4 号（花嫁蒙娜丽莎）、5 号（绿佳园宏信）、6 号（华牌首润）合作经营商户签订合同。
- ◇ 拟请示：拟定关于水穿石咖啡屋合同到期及项目招标的请示。
- ◇ 完成 5 月份消防安全自查工作，并将自查表报服务监察部。
- ◇ 5 月 25 日，对合作经营商户进行日常检查。
- ◇ 拟稿签报学校：后勤集团关于调整汇贤大厦物业费的请示、关于国内学生公寓试点购置分类垃圾桶的请示、知行区学生宿舍浴室热水设备维保费用的请示。
- ◇ 审查转签劳务派遣协议、汇贤大厦监控维保协议、汇贤大厦 C 座旋转门维保协议、汇贤大厦 B 座门锁维保协议、汇贤大厦 D 座投放咖啡机协议。

★ 服务监察部

- ◇ 对各餐饮单位的食品卫生安全、消防安全等方面进行了检查。
- ◇ 对集团范围内各区域进行了消防安全等方面的检查。
- ◇ 对校园环境进行了检查。
- ◇ 根据集团要求，开展保密自查自评工作，并撰写 2018 年度保密自查自评工作报告。
- ◇ 4 月 22 日，我校第三十三次学生代表大会召开，针对会议提出的涉及餐饮、物业、国内公寓服务与管理等方面的代表提案建议，后勤集团高度重视并逐条进行认真梳理，共对 54 项提案建议进行分析并在充分沟通的基础上形成了书面回复。服务监察部及时对全部材料进行了细致汇总、统计、整理和排版等工作，为下一步集团相关负责人与学生代表面对面沟通做好基础工作。
- ◇ 对报修平台网页端的受理流程进行测试，保证报修及受理流程的顺畅，记录所发现的问题并反馈。

- ◇ 使用报修平台网页端的“录单”功能，继续对 2018 年 5 月的电力、修缮报修单进行逐个录单。
- ◇ 对教学楼、办公区、宿舍区、家属区及其他区域共计 135 栋楼宇的维修工作量按电力维修、水暖维修、土建维修进行逐单分类统计。目前 2017 年 8 月份即将统计完毕。
- ◇ 报修服务平台处理电力报修 101 起，水暖报修 193 起，土建报修 83 起，综合报修 47 起，网上报修 1 起。

★ 餐饮管理部

- ◇ 5 月 21 日-5 月 27 日，供应办公室为各食堂订购并发放泔水桶。
- ◇ 5 月 23 日，供应办公室制作《供应办公室中心库原材料申购表》。
- ◇ 5 月 21 日上午，海淀区食品药品监督所举办座谈会，通报了近期食品安全工作的重点，餐饮管理部组织四大区食堂、教授餐厅、北园餐厅及联营单位负责人共 18 人参加了会议。
- ◇ 5 月 23 日下午，餐饮管理部开展餐饮从业人员食品安全与卫生知识培训。
- ◇ 5 月 21 日-5 月 25 日，化实验室在对餐饮管理部所属食堂餐厅原材料进行化验时，结果均为正常，没有检出超标原材料。
- ◇ 5 月 26 日，北区食堂完成中国人民大学第七届教职工代表大会暨第十六次工会会员代表大会餐饮服务工作会议。
- ◇ 5 月 21 日，为提升西区食堂就餐率，西区食堂水果明档正式上线。
- ◇ 5 月 21 日-5 月 27 日，西区食堂档口整改，清凉一夏正式上线。
- ◇ 5 月 22 日，西区食堂召开班组长例会，强调天气炎热，食品卫生、食品安全、食品贮存的重要性和必要性。
- ◇ 5 月 21 日-5 月 25 日，教授餐厅完成培训学院组织的“中国信托保障基金”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 200 余人。
- ◇ 5 月 21 日-5 月 25 日，教授餐厅完成培训学院组织的“金谷信托信达租赁十九大精神专题”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 270 余人。

- ◇ 5 月 21 日-5 月 26 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“玉溪市全面深化改革”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 470 余人。
- ◇ 5 月 21 日-5 月 25 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“南昌高新区重点企业人力资源总监”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 430 余人。
- ◇ 5 月 21 日-5 月 24 日, 教授餐厅完成信管学院组织的“禅城档案局”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 460 余人。
- ◇ 5 月 21 日-5 月 27 日, 教授餐厅完成经济学院组织的“长沙市工商局”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 490 余人。
- ◇ 5 月 25 日-5 月 27 日午餐, 教授餐厅完成商学院组织的“中建土木公司领导人员管理”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 120 余人。
- ◇ 5 月 25 日-5 月 27 日, 教授餐厅完成经济学院组织的“郑州领导”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 100 余人。
- ◇ 5 月 27 日午餐, 教授餐厅完成商学院 EMBA 中心组织的“人大台大案例课程”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 50 余人。

★ 物业管理部

- ◇ 根据集团《后勤集团关于做好 2018 年度保密自查自评工作的通知》文件要求, 物业管理部结合本部门工作实际情况上报相关文件。
- ◇ 5 月 26 日, 物业管理部组织员工代表积极参加中国人民大学第七届教职工代表大会暨第十六次工会会员代表大会。
- ◇ 综合管理办公室起草 1 篇宣传稿件。
- ◇ 综合管理办公室(节能收费办公室)做好售电和临时水卡开户及充值窗口工作, 接待电费充值人数近 119 人次, 水卡由于一卡通改造暂时停用。
- ◇ 综合管理办公室(节能收费办公室)对学生公寓远程购电系统进行维护; 做好集团各用能单位、出租商户、家属区及学校附属单

- 位水、电、供暖费的查抄、催缴及回收工作，并制作月人事考勤统计报表上报有关部门。
- ◇ 综合管理办公室（节能收费办公室）继续配合学校进行家属区治理整顿及限制购电（限 51 度购电 30 次）。
 - ◇ 综合管理办公室（节能收费办公室）做好售电平台零度断电功能和圈钱机自助购电功能的运行工作。
 - ◇ 综合管理办公室（节能收费办公室）设置好工作台账和工作计划。
 - ◇ 水电运行中心做好停暖后相关工作，配合外施队做好校内供暖管网进户截门更换工作，并根据停暖期间维修计划逐个解决校区管线跑冒滴漏的问题，完成零修工作共 210 件。
 - ◇ 水电运行中心做好自来水管线巡查及下水管线清掏工作，完成维修工作共 50 件。
 - ◇ 水电运行中心做好浴室日常巡查工作，保证洗浴设备正常，维修读卡器共 30 件。
 - ◇ 水电运行中心平均每天为全校供水 6000 吨。
 - ◇ 水电运行中心对理工楼、青年公寓、林园 4 楼、车队地下室办公室等照明设施进行全面检修，共更换 103 支灯具、6 个声控开关等。
 - ◇ 水电运行中心做好校内电梯、配电室、家属区 π 接箱子和进户箱等设备设施运行情况巡查工作；同时，完成贤进楼电梯抢修以及 10 台电梯维修保养工作，确保电梯安全平稳运行。
 - ◇ 教学服务中心做好所辖各教学楼、办公楼的保洁、值班、公共设施巡检、消防安全检查和楼宇外立面破损情况巡查等工作，为师生营造安全舒适教学环境。
 - ◇ 5 月 24 日，教学服务中心为公教一楼更换灭火器，共 143 个。
 - ◇ 教学服务中心电话室维修电话 2 部、移机 3 部、新装机 16 部。
 - ◇ 教学服务中心打字室完成印刷试卷 27 版共 1332 张；收发室分发报纸 22113 份、国内信件 25600 件和杂志 2500 件，网络平台录入 130 件，收发挂号邮件 800 件和机要 260 件，翻译国际信件 2000 件。

- ◇ 校园服务中心加强校园环境保洁力度，及时清理校园生活垃圾，确保校园路面干净整洁。
- ◇ 校园服务中心做好绿化养护工作，为校园绿地进行拔草、浇水和施肥，并对危树死枝进行修剪等。
- ◇ 校园服务中心做好油松、碧桃等花冠木病虫害防治工作，并邀请北京园林专家对校园油松养护工作进行专业指导。
- ◇ 5 月 25 日，维修服务中心配合外施队对中区、东区、西区食堂泔水房改造项目进行实地勘察，检查现场清理情况，目前已确定现场环境符合施工要求，并督促外施队严格落实安全措施和安排工作人员开展相关施工工作。
- ◇ 维修服务中心完成土建零修工作共 85 起，刷油漆约 8 平方米，维修教学楼桌椅 36 处和安装手纸盒 8 个。

★ 国内公寓部

- ◇ 部门配合营运部、厂家推进知行 1 楼电梯验收工作。在完成垃圾清运及卫生保洁等工作后，知行 1 楼 3 部电梯于 5 月 24 日正式投入运行。
- ◇ 5 月 25 日，召开学生公寓保洁外包单位工作协调会。
- ◇ 综合管理办公室完成《关于与中国人民大学出版社签订住宿协议的请示》、《关于“2018 级新生卧具预订”相关工作的请示》、《关于报减毕业生家具的请示》，报集团办公室。
- ◇ 综合管理办公室完成承办文件：《国内公寓部关于第三十三次学代会相关问题的答复》、《关于信访件的回复》。
- ◇ 综合管理办公室完成《国内公寓部保密工作自查自评报告》。
- ◇ 综合管理办公室拟订《关于做好 2018 年国际小学期国内学生接待工作的通知》，发各学院住宿管理单位。
- ◇ 综合管理办公室加配钥匙 12 把、维修门锁 3 次，同时整理 2018 级新生宿舍钥匙。
- ◇ 5 月 21 日至 27 日，安全管理办公室巡查情况：地桩维修 1 次，5 处高低位水箱除宜园 3 楼顶层水箱未修复外，其它水箱情况良好，各中控室运行情况良好，各楼烟感系统运行情况良好。

- ◇ 5月22日，安全管理办公室完成知行区、品园区1层内置防盗窗项目入室测量工作。
- ◇ 5月25日，品园区品园5楼配合空调维修厂家对232宿舍进行维修工作。
- ◇ 5月21至25日，配合资产与后勤管理处修缮科开展学生公寓品园区、知行区、北园区暑期整修项实地踏勘及核对工作。

★ 国际公寓部

- ◇ 5月21日，协助保卫处对留学生一号餐厅消防安全进行检查；拆除留学生一号楼公共区域防盗窗，拆除留学生二号楼一层护栏。
- ◇ 5月22日，对国际公寓部所辖楼宇外围的电动车及自行车进行整理码放，并劝阻学生不得随意乱放车辆，要停放到指定地点，保证楼宇外围环境整洁，道路通畅。
- ◇ 5月22日，维修国际文化交流中心公共区域常闭式防火门60余扇，到达楼宇消防安全要求。
- ◇ 5月23日，对毕业生进行走访，通知其退房时间；接待国际交流处香港大学团队23人。
- ◇ 5月23日，青年公寓七单元学生集中反映房间有噪音，时间集中在凌晨12点到1点和早上7点到7点半，7层到14层均有反映，无法确定具体房间，经工作人员挨户走访后，噪音现已消除。
- ◇ 截至5月25日，沟通确定迎新卧具布料参数，联系四家卧具生产厂家报价，为秋季新生卧具采购做竞价准备。
- ◇ 截至5月25日，联系两家空调厂家就空调清洗报价。
- ◇ 截至5月27日，打扫散客用房245间次，打扫退房33间，空房间除尘78间次，清扫留学生和外籍专家房间共671间次。

★ 酒店管理部

- ◇ 5月21日-5月27日，汇贤大厦出租率85.97%，出租间天1709天，共计接待宾客约2609人次，接待团体13个。
- ◇ 5月23日下午，酒店管理部举办了以“安全生产、安全发展”为主题的消防安全知识竞赛。
- ◇ 5月24日，中国人民大学后勤集团酒店管理部党支部联合天津大

学后勤保障部服务经营管理中心党支部开展主题党日活动。

- ◇ 5 月 25 日, 酒店管理部开展应急预案专题培训。
- ◇ 酒店管理部所属物业部配合专业人员完成汇贤大厦冷却水系统加药设备安装、测试工作。
- ◇ 综合管理办公室完成酒店管理部 5 月份员工入离职办理及员工考勤统计。

★ 家属区物业管理中心

- ◇ 5 月 21 日-5 月 22 日, 家属区物业管理中心对静园 5-15 楼楼前公用绿地环境整治工作, 并对静园 1 楼 1 号住户的违规广告行为进行治理, 对静园 1 楼 2 号住户在防盗窗护栏外私拉的晾衣铁丝进行拆除。
- ◇ 5 月 23 日-5 月 24 日, 家属区物业管理中心对宜园 1-3 楼楼前占据人行便道废旧杂物进行集中清理整顿, 督促宜园 2 楼两户住户将建筑垃圾及时清理, 确保人行便道通畅。
- ◇ 5 月 24 日, 家属区物业管理中心对静园 20 楼后垃圾车棚进行卫生清扫和集中清理残损破旧自行车。
- ◇ 5 月 25 日, 家属区物业管理中心全面检查家属区枯朽树枝和清理各处下水口, 做好雨季防汛准备性工作。
- ◇ 5 月 25 日-5 月 26 日, 家属区物业管理中心对林园 1-4 楼楼内杂物进行清理。
- ◇ 5 月 26 日-5 月 27 日, 家属区物业管理中心在休息时间段及周末增加安保巡查力度, 严格做好消防防火安全工作, 巡查及禁止所有张贴物、喷涂和游商。

★ 北园综合管理办公室

- ◇ 5 月 21 日, 物理楼 406 室更换管灯 2 套, 北园物理楼公共厕所男厕疏通疏通下水管道, 维修羽毛球馆女更衣室窗帘, 信息中心对北园中控室总机房安装防盗门的工作。
- ◇ 5 月 22 日, 北园 5 楼维修 513 室门关不上等问题, 512 房间更换灯管一套。

- ◇ 5月23日，北园综合管理办公室预约附中负责老师，关于北园校区附中学生在校园捣乱的问题等进行沟通。北园5楼疏通一层东西卫生间及洗漱间下水管堵塞的问题，北园办公室维修更换锁芯。
- ◇ 5月24日，北园2楼，二层疏通洗漱间水池下水管。
- ◇ 5月25日，北园综合管理办公室和资产处及国内公寓部对暑期北园2楼装修事宜进行沟通，清洗北园校区空调，北园物理楼三层更换水龙头一套。
- ◇ 5月26日，北园办公室组织维修队对北园校内公共设施进行检查及维修工作，北园附中学生捣乱踢碎北园物理楼公厕门上玻璃已恢复安装完成。

★ 中国人民大学幼儿园

◆ 海淀园

- ◇ 5月21日，海淀园召开保育员会。
- ◇ 5月22日，海淀园检查班级卫生，查看活动室、睡眠室、厕所等卫生。
- ◇ 5月23日，海淀园进行幼儿体能测试工作，并根据体测结果，制定有针对性的幼儿体育活动策划。
- ◇ 5月24日，海淀园召开班长会，布置海淀区督导工作安排。
- ◇ 5月25日，海淀区督学到中国人民大学幼儿园进行入园综合督导。

◆ 朝阳园

- ◇ 5月22日，园长曹春香到蟹岛三点钟306会议室参加“朝阳区学校文化建设工作专题培训会”。
- ◇ 5月24日，园长曹春香到北京中学西坝小区参加“党建中期课题汇报”工作会。
- ◇ 5月25日，海淀园迎接综合督导，朝阳园部分教职工前去支援。

➤ 芍药园

- ◇ 5月21日，芍药园中四班幼儿主持升旗仪式，全园幼儿及教师参加。
- ◇ 5月21日，芍药园执行园长在多功能厅召开全园会议。
- ◇ 5月21日，芍药园总务主任在多功能厅召开全园安全会议。

- ◇ 5 月 21 日, 芍药园总务主任召开“朝阳教育劳动奖章”评选工作会。
- ◇ 5 月 21 日, 芍药园总务主任召开“朝阳巾帼之星”评选工作会。
- ◇ 5 月 22 日, 芍药园保健医组织全园幼儿进行体能测试, 全体幼儿及教师参加。
- ◇ 5 月 22 日, 芍药园保教主任在会议室召开业务学习会议, 早班教师参加。
- ◇ 5 月 23 日, 芍药园组织大班幼儿进行毕业照的拍摄, 大班教师及幼儿参加。
- ◇ 5 月 23 日, 芍药园保健医在会议室召开“幼儿午睡安全”保育员学习会议, 全体保育员参加。
- ◇ 5 月 24 日, 芍药园教研主任在会议室召开绘本教研会议, 班长教室参加。
- ◇ 5 月 24 日, 芍药园园长、保教主任、办公室主任在会议室参加“幼儿园信息采集表”视频培训会。
- ◇ 5 月 24 日, 芍药园教研主任在会议室召开小组教研会议, 针对种植园地进行探讨, 配班教师参加。

➤ 太阳园

- ◇ 5 月 21 日, 太阳园保健医生召开保育员、保洁培训。
- ◇ 5 月 21 日, 太阳园办公室主任到教委参加“推荐北京市师德榜样培训会”。
- ◇ 5 月 21 日, 太阳园园长召开全园会议。
- ◇ 5 月 21 日, 太阳园园长召开班长会议。
- ◇ 5 月 21 日, 太阳园园长召开“朝阳教育劳动奖章”评选工作会。
- ◇ 5 月 21 日, 太阳园园长召开“朝阳巾帼之星”评选工作会。
- ◇ 5 月 21 日, 太阳园园长召开“2018 年 8 月-2021 年 7 月三年规划教职工问卷”工作会。
- ◇ 5 月 22 日, 太阳园总务主任召开伙委会。
- ◇ 5 月 22 日, 太阳园园长到蟹岛三点钟 306 会议室参加“朝阳区学校文化建设工作专题培训会”。

- ◇ 5月23日，太阳园迎接朝阳区责任督学冯小兰对我园依法办园行为进行督学检查。
- ◇ 5月24日，太阳园办公室主任到北京中学西坝小区参加“党建中期课题汇报”工作会。
- ◇ 5月24日，太阳园保教主任组织业务学习。
- ◇ 5月24日，太阳园园长、保教主任在会议室参加“幼儿园信息采集表”视频培训会。
- ◇ 5月24日，太阳园总务主任在会议室召开“自施项目协调会”。
- ◇ 5月25日，太阳园进行各教学班毕业合影留念活动。
- ◇ 5月25日，太阳园工会主席在区教委一层第一会议室召开“教育系统工会经费管理与使用培训会”。
- ◇ 5月25日，太阳园工会主席到樱花园中学部二会议室召开片组“朝阳教育劳动奖状”系列评选工作会。

★ 老校区综合管理办公室

- ◇ 5月23日，老校区物业部聘请伐树公司专业工作人员前来修整院内存在安全隐患的树枝。
- ◇ 5月25日，由燃气公司专业人员为老校区所辖育群胡同17号院内居民更换液化气罐软管。
- ◇ 5月26日，老校区物业部员工对院区内树木进行排查修整。

★ 社区居家养老服务中心

- ◇ 5月25日，完成中心保密工作自评自查，并将自评自查情况上报集团总办。
- ◇ 接待2位老人来访，了解其居家养老相关需求。
- ◇ 完成中心其他日常性工作。