



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年3月19日

后勤工作通讯

2018年3月12日——2018年3月18日

本期导读

后勤集团、资产与后勤管理处开展校园绿化景观提升改造工程调研.....	1
北京市东城区区委常委、纪委书记种磊到老校区检查“两会”期间安全工作.....	3
部门简讯.....	5

2017-2018 学年 第 21 期

(总第 501 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：储著斌 刘璇 付诗 罗锐 臧艳
王晶 周梦丹 周炜炜 安巍 王爽
刘元 郑先富 张旭 于彦 胡启玲
何淼

总编：储著斌

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

后勤集团、资产与后勤管理处开展校园绿化景观 提升改造工程调研

来源：物业管理部

3月12日至13日，后勤集团总经理宋大我、资产与后勤管理处处长王小虎一行开展校园绿化景观提升改造工程调研，后勤集团党委书记兼副总经理冯诗松，资产与后勤管理处副处长王志丹、王丹，后勤集团党委副书记兼副总经理朱岩、总经理助理王滨及物业管理部相关负责人陪同调研。

宋大我、王小虎一行先后察看了汇贤园、明德楼周边、世纪园、紫藤园、求是园等区域绿化现状和景观周边环境，详细了解每一处区域现有树木长势、花卉品种、生态情况及周边交通概况。



随后，宋大我主持召开座谈会，重点研讨校园绿化景观提升改造设计方案，要求相关部门紧密结合校园现有的绿化景观建设来完成景观提升改造工程，积极做好整体改造的前期设计规划工作，重点对汇贤园、紫藤园、明德楼周边等重

点景观进行重新布景和改变利用方式，进一步完善求是园喷泉喷雾的景观效果，力争一年一景，实现“精致校园、步步精致”的工作总目标。



宋大我强调，校园绿化景观提升改造工程是学校工作的重点项目，对于进一步提升学校人文素养、创建“人大风格”景观形象具有重要意义，要求相关负责人在前期精心策划、科学论证设计方案，积极配合相关单位做好校园绿化景观提升改造工作，为广大师生营造舒适、安静、优雅、和谐的学习生活环境。

北京市东城区区委常委、纪委书记种磊到老校区

检查“两会”期间安全工作

来源：老校区综合管理办公室

3月12日下午，北京市东城区区委常委、纪委书记种磊，东城区文化委员会副主任骆桦到中国人民大学老校区检查

“两会”期间安全工作，老校区综合管理办公室主任黄粤涛陪同检查并对老校区的整体环境布局、历史沿革、院区住户情况作了详细介绍。

种磊一行先后进入灰一楼、灰三楼查看安全情况。在灰一楼，种磊一行查看了施工现场情况，他强调，文物是先辈遗留下来的历史见证，保护文物是每个人应尽的义务和责任。在灰三楼，种磊一行查看了居民居住、生活等情况，种磊指出，居民在楼道内使用液化气做饭具有安全隐患。黄粤涛表示，老校区全电厨房改造计划已上报学校，争取早日实施；现院区内施行24小时轮流巡岗制度，并设有微型消防站，力争多方位保障居民生命财产安全。



▲ 查看灰一楼施工现场状况



▲ 查看灰三楼居民居住情况

种磊强调，张自忠路三号院作为国家重点文物保护单位，安全责任重大，工作人员要全面提高自我防范意识，遏制一切火情事故发生。

部门简讯

★ 集团领导班子

- ◇ 3月12日上午，集团总经理宋大我、党委书记兼副总经理冯诗松、副总经理杨建国参加学校党委理论学习中心组专题学习（扩大）会议。
- ◇ 3月12日至13日，集团总经理宋大我、党委书记兼副总经理冯诗松、党委副书记兼副总经理朱岩开展校园绿化景观提升改造工程调研。
- ◇ 3月12日下午，老校区综合管理办公室主任黄粤涛陪同北京市东城区区委常委、纪委书记种磊，东城区文化委员会副主任骆桦到中国人民大学老校区检查“两会”期间安全工作并对老校区的整体环境布局、历史沿革、院区住户情况作详细介绍。
- ◇ 3月14日，集团党委副书记兼副总经理朱岩参加2017年学校党校总结表彰大会暨第31期发展对象培训班开班仪式。

★ 集团办公室

- ◇ 处理结束的各部门签报3件（共复印8件转相关部门），新增各部门签报12件，集团报学校签报签批结束并反馈1件；学校公文处理系统处理文件32件，承办文件11件，学校职能部门文件12件，集团传阅文件3件、学校红头文件打印并传阅5件、校外文件1件，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。
- ◇ 整理2017年文件，并进行归档。
- ◇ 撰写、修订、编辑新闻稿件13篇，并上传集团网站。
- ◇ 集团官方微博（“温馨人大”）发布原创微博4条，转发2条；集团微信公众账号（“温馨人大”）推送图文信息4条。
- ◇ 处理微信、微博、邮箱投诉2起，接待校园媒体采访2次。
- ◇ 统计集团人事代理职工子女幼升小基本情况。
- ◇ 联系集团iso9001质量管理体系认证监督审核相关事宜。
- ◇ 撰写集团青年员工联谊活动方案。

- ◇ 处理各类报销 6 起。
- ◇ 核对报刊杂志发放情况。
- ◇ 继续组织集团各党支部召开 2017 年度组织生活会,开展民主评议党员,并汇总《民主评议党员情况汇总表》和《党支部查找问题情况汇总表》报至学校党委组织部。
- ◇ 办理物业管理部党支部党员陶立群、窦文杰组织关系转出。

★ 财务部

- ◇ 编写后勤集团关于《2016 年至 2017 年学校食堂承包情况表》的说明并上报财务处。
- ◇ 计算并上报财务状况表。
- ◇ 编制 2 月本年利润统计表和月收支汇总表,调整 2 月收支明细表工资项目,出集团三十多个中心的损益表及收支明细表。打印管理费明细表、集团资产负债表、损益表、现金流量表、现金流量表附表。
- ◇ 网络申报劳务费,打印劳务费单据并填写报销封面,查询三险一金。去财务处交长聘人员、律师、新媒体团队学生、讲座教授劳务费。
- ◇ 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。
- ◇ 收入、支出合同登记。
- ◇ 与财务处结算一卡通款、餐卡补贴款。
- ◇ 向财务处上报增值税税金明细表。
- ◇ 国际公寓部静园外教房间,家具及设备账目核对及房间搬出家电核对实物工作,具体交接日期,等资产处通知。
- ◇ 国内公寓部资产台账分楼建帐(家具集中录入编号逐房间填列示),为到楼宇台账作数据统计。
- ◇ 固定资产的报增、报减等。
- ◇ 固定资产管理办法以及细则的修订。

★ 人力资源部

- ◇ 修改《中国人民大学后勤集团第六轮全员岗位竞聘实施方案》,

修订中层管理干部竞聘岗位的岗位职责及任职条件，与各部门协商确定定岗定编方案。

- ◇ 整理汇总 2018 年选留毕业生应聘简历。
- ◇ 完成印厂转岗安置 13 名人员的 U8 系统信息录入工作、考勤打卡机录脸及系统添加信息等工作；收取安置人员的工行存折和身份证复印件等。
- ◇ 进行派遣员工 2018 年工资预算。
- ◇ 整理汇总探望病号申请单和报销发票，制作汇总表，拟定情况说明。
- ◇ 到海淀社保稽核科提交人事代理人员的相关材料，办理人事代理人员户口性质变更等事宜。
- ◇ 核对中智校办司机 3 月工资明细，审核中智人员社保、管理费等明细表；办理中智老校区新增人员新校园卡的申请。
- ◇ 通知集团各单位提交太阳卡换功能卡的统计名单。
- ◇ 办理劳务派遣增员 51 人、减员 21 人和劳务协议增员 3 人、减员 7 人的相关手续。
- ◇ 办理事业编制人员查档工作，开具各类证明等。
- ◇ 与校保卫处及相关厂家人员对宿管办所辖区域内的灭火栓进行检查，确定型号尺寸及数量，进行设备更换的前期工作。
- ◇ 按服务监察部要求，统计汇总报送《消防技防系统陈旧老化情况统计表》和《影响校园安全稳定问题隐患排查整治专项工作》的三个附表。
- ◇ 与财务部财务管理办公室就南区小院报减家具的清理问题进行沟通。
- ◇ 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 5 次，下发整改通知书 1 份，通知相关住宿单位及人员限期整改。
- ◇ 3 月 12 日至 3 月 18 日住宿变动情况：入住 24 人次，退宿 24 人次。

★ 营运部

- ◇ 校园纪念品微信公众平台信息推送 1 篇。
- ◇ 更新 3 月花名册及汇总表、来京人员信息表及其汇总表，报集团人力资源部。
- ◇ 拟签报：关于紫藤园学生服务区打字复印项目和水果销售项目招商的请示。
- ◇ 续签协议：与劳动服务管理中心合同到期的合作经营商户（京文伟业）续签协议。
- ◇ 根据《关于开展 2018 年影响校园安全稳定问题隐患排查整治专项工作的通知》文件要求及服务监察部安排部署，在我单位管辖范围内开展涉及矛盾纠纷、安全隐患、周边突出问题及消防系统陈旧老化方面的排查整治专项工作，经统计，我单位不存在相关方面的问题，将统计结果报服务监察部。
- ◇ 拟定并下发关于国新元创（北京）文化科技有限公司合作经营商户使用管理费催缴的通知。
- ◇ 协助食药部门对我单位所辖区域内的咖啡厅经营场所进行检查。
- ◇ 3 月 14 日、16 日，对合作经营商户进行日常检查。
- ◇ 参加资产与后勤管理处的招标项目。
- ◇ 审合同：劳服中心京文伟业文化用品公司协议、国内公寓部三元奶供应合同、汇贤大厦 A 座地下 2 号合作协议。
- ◇ 开展后勤集团 2018 年改善基本办学条件专项相关工作：后勤集团购置电梯项目、后勤集团购置学生家具项目、后勤集团购置空调项目。
- ◇ 2019-2021 年改善基本办学条件专项项目库申报相关工作（设备类）。
- ◇ 2019-2021 年改善基本办学条件专项项目库申报相关工作（修缮类）。

★ 服务监察部

- ◇ 发布关于开展 2018 年影响校园安全稳定问题隐患排查整治专项工作的通知，对集团内重大矛盾纠纷、突出安全隐患、校园周边

环境秩序突出问题进行统计汇总并报集团领导。

- ◇ 对集团范围内消防系统陈旧老化情况进行统计汇总并报集团领导。
- ◇ 发布《关于全国两会与会驾驶人须知的通知》，要求各部门让每一位有驾照的员工了解须知内容。
- ◇ 对集团范围内三合一用房情况进行统计汇总并报集团领导。
- ◇ 对酒店管理部的各项卫生、安全情况进行了检查，重点检查了员工持证上岗情况、消毒间消毒流程、布草送洗、紫外线消毒灯使用、进货台账等方面。
- ◇ 对校园环境进行了巡查。
- ◇ 客服中心处理电力报修 104 起，水暖报修 189 起，土建报修 54 起，综合报修 67 起，网上报修 1 起。

★ 餐饮管理部

- ◇ 3 月 13 日，海淀区食品药品监督所和海淀区街道城管科对我校餐饮单位病媒生物防制情况进行了联合检查，对我校餐饮单位检查的总体情况表示满意。
- ◇ 3 月 12 日，“客厨 RUC”系列活动第二季第一期在北区食堂举行，活动邀请了北京西藏大厦厨师带来了红烩牛肉和官府辣子鸡。
- ◇ 3 月 12 日-3 月 16 日，行政办公室完成《餐饮管理部报集团签报》3 份。
- ◇ 3 月 12 日-3 月 16 日，行政办公室餐卡室配合新校园卡厂商测试成本补偿金功能；办理功能卡 612 张；办理临时卡 1576 张。
- ◇ 3 月 12 日-3 月 16 日，监管办公室继续对餐饮管理部所属食堂餐厅进行食品卫生检查，重点加强了对各食堂洗碗间的巡查，确保餐具达到光、洁、涩、干的标准要求。
- ◇ 3 月 12 日，监管办公室完成了 211 名员工健康证发放及报销统计工作。
- ◇ 3 月 12 日-3 月 16 日，化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。

- ◇ 3 月 13 日，海淀街道创建国家卫生区病媒生物防治工作检查组一行，检查了北区食堂病媒防治工作，北区食堂根据检查结果及时完成相关整改工作。
- ◇ 3 月 14 日，历经风味遴选、人员招聘、设备调试等环节，北区食堂二层新增西北风味窗口于 14 日正式试运行，受到了师生好评。
- ◇ 3 月 15 日，经创意设计、成品系统打样等环节，确定了北区食堂青团包装设计风格和效果。
- ◇ 3 月 13 日下午，食品药品监督管理局一行前往西区食堂检查指导工作。
- ◇ 3 月 13 日下午，西区食堂组织召开班组长会议，部署近期的重点工作。
- ◇ 3 月 14 日，西区食堂根据餐饮管理部指示精神，发放调查问卷 100 份，通过对师生的调查，检验“双认证”一周年所取得的工作成果及不足。
- ◇ 3 月 16 日，西区食堂召开临时班组长会议，探讨问卷调查所得出的关于西区食堂优缺点的结论，通过师生提出的建议意见，探索如何更好的提升西区食堂服务水平。
- ◇ 3 月 12 日-3 月 16 日，西区食堂相继推出部分新的菜品。风味餐厅新上：三国水煮档口豆花肥牛、风味小炒档口干炒凉粉、小炒白玉菇、卤肉饭档口酱汁肉盖饭、拉面档口红烧肉拉面；基本大伙餐厅增加了奥尔良琵琶腿、香辣琵琶腿、妙脆鸡腿以及新式餐具。
- ◇ 3 月 12 日-3 月 16 日，东区食堂根据季节变化，对现有的菜品进行调整和更换。
- ◇ 3 月 13 日，根据学生的就餐需求，东区食堂在中厅新添兰州拉面窗口。
- ◇ 3 月 13 日-3 月 18 日，教授餐厅完成信管学院组织的“四川省档案局”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 720 余人。

- ◇ 3月15日-16日午，教授餐厅完成商学院EMBA中心组织的“EMBA1702班”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待80余人。
- ◇ 3月16日-18日，教授餐厅完成经济学院组织的“郑州领导综合能力提升”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待120余人。
- ◇ 3月18日，教授餐厅完成信管学院组织的“内蒙古档案局”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待100余人。

★ 物业管理部

- ◇ 3月12日上午，物业管理部党支部根据集团党委工作部署，召开2017年度组织生活会，同时开展了党员民主评议工作。
- ◇ 3月12日至13日，后勤集团总经理宋大我、资产与后勤管理处处长王小虎一行开展校园绿化景观提升改造工程调研，后勤集团党委书记兼副总经理冯诗松，资产与后勤管理处副处长王志丹、王丹，后勤集团党委副书记兼副总经理朱岩、总经理助理王滨及物业管理部相关负责人陪同调研。
- ◇ 3月14日，物业管理部深入贯彻集团关于“保卫海棠花”的指示精神，对校内海棠花展开全面排查工作，在藏书馆南侧补植3棵海棠花，以实现提升藏书馆海棠景观的美观性。
- ◇ 3月15日，学校主办的“校园权益开放日”活动在教二草坪前举行，物业管理部组织员工积极参与此次活动。
- ◇ 3月15日，物业管理部根据《关于开展2018年影响校园安全稳定问题隐患排查整治专项工作的通知》要求，全面开展所辖区域安全隐患排查工作，按要求报送《北京高校重大矛盾纠纷汇总表》、《北京高校校内突出安全隐患汇总表》及《北京高校周边环境秩序突出问题汇总表》。
- ◇ 3月15日，物业管理部按照学校和集团工作要求，填报《学校消防技防系统陈旧老化情况统计表》。
- ◇ 3月16日，物业管理部党支部组织全体党员观看爱国主义影片《红海行动》。

- ◇ 为配合做好 2018 年质量管理体系认证内审及第一次监审工作，物业管理部对质量认证工作所需资料和运行记录进行汇总与整理。
- ◇ 综合管理办公室根据实际工作需求，起草 3 篇请示，并上报集团。
- ◇ 综合管理办公室起草 7 篇宣传稿件，完成《物业管理部半月刊》（第 101、102 期）期刊的编辑、排版、发行等工作。
- ◇ 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 192 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。
- ◇ 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 46 次）。
- ◇ 水电运行中心在全校区供暖运行期间，对各楼宇暖气管进行排气作业，及时解决供暖管线跑冒滴漏的问题，完成零修工作共 189 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 43 件。
- ◇ 水电运行中心平均每天为全校供水 6300 吨。
- ◇ 水电运行中心对品园 1-6 楼、青年公寓、体育之家、理工楼等照明设施和电线路进行检修，共更换 105 支灯具、11 个启辉器及 2 个排风扇等。
- ◇ 水电运行中心做好电梯和各配电室等设备设施运行情况巡查工作；同时，完成品园 6 楼、留学生楼、国交楼电梯抢修以及 10 台电梯维修保养工作，确保电梯安全平稳运行。
- ◇ 教学服务中心做好两会期间教学楼安全检查和值班查证工作，并对所辖教学楼、办公楼楼宇外立面进行全面自查。
- ◇ 教学服务中心电话室维修电话 2 部、移机 4 部、新装机 7 部。
- ◇ 教学服务中心打字室完成印刷试卷 7 版共 300 张，整理并打印邮寄信函明细表。

- ◇ 3月12日至14日，为积极应对雾霾重污染天气，校园服务中心开展校园道路洒水作业。
- ◇ 两会期间，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。
- ◇ 校园服务中心开展校园高大树木安全隐患排查工作，并对安全隐患积极开展修剪及稳固作业。
- ◇ 校园服务中心开展校园绿地和植被春季返青水浇灌及防治病虫害工作。
- ◇ 3月15日，维修服务中心、国际公寓部联合勘察宜园3楼1802、1803号房间地砖的损坏情况，初步拟定施工方案；需待国际公寓部与外教教师协商确定施工时间后，再组织维修人员具体开展维修施工工作。
- ◇ 3月15日，维修服务中心对家属区访学用房（静园12楼26号）和学生宿舍（静园8楼18号）进行现场勘察，查看并记录房间的吊顶、塑钢窗等部位的损坏情况和尺寸型号，待物料采购齐备后立即开展相关维修工作，该项工作正在进行中。
- ◇ 3月15日，维修服务中心针对中区食堂所报修的漏水问题，组织工作人员现场勘察及仔细排查漏水原因，对所排查发现的各处漏水点进行维修施工，该项工作正在进行中。

★ 国内公寓部

- ◇ 3月15日中午，部门部长助理祝宝珍、综合管理办公室主任张敏参加由校团委、校学生会联合举办的校园权益开放日，搜集关于国内学生公寓的有效提案共22份，其中学生集中反映的问题共有8项。部门将逐一查摆并解决问题。
- ◇ 3月16日上午，部门召开工作专题会，商定垃圾分类活动方案。
- ◇ 综合管理办公室撰写“中国人民大学2018年春运集中办理学生票工作总结”，并报集团办公室。
- ◇ 综合管理办公室完成人事花名册、人员增减月报，本月报减、新增各8名值班员，相关材料报至集团人力资源部。
- ◇ 综合管理办公室办理日常调宿、退宿、入住手续，并及时更新宿

舍管理系统相关信息，做好分类电子档案更新。

- ◇ 3月12日至3月18日，安全管理办公室巡查情况：维修隔离地桩2次，5处高低位水箱除宜园3楼顶层水箱未修复外(已上报集团)，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。
- ◇ 3月13、14日，安全管理办公室对近期新上岗值班员进行消防安全基础知识培训。
- ◇ 3月17日，安全管理办公室监督知行3楼浴室动火施工情况，防范火情火险。
- ◇ 3月13日，品园5楼1层出现严重堵漏情况，品园区公寓负责人及时通知物业管理部水电运行中心进行疏通，并且组织保洁人员及时进行地面清理。

★ 国际公寓部

- ◇ 3月16日，召开办公例会。
- ◇ 3月12日，协助国际文化交流中心地下一层超市调整冷柜摆放位置，避免遮挡消防手动报警器和声光报警装置，消除安全隐患。
- ◇ 3月13日，改造国际文化交流中心地下一层女员工宿舍照明电路，以便独立控制照明；巡视国际公寓部所辖各楼宇，保证设备运行正常。
- ◇ 3月15日，留学生一号楼中控室消防主机错误地址已恢复；国际文化交流中心中控室三号屏切换器鼠标无响应，已通知相关单位进行维修。
- ◇ 3月15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。
- ◇ 3月16日，留学生一、二号楼学生开始续费。
- ◇ 3月16日，联系网上住宿预定系统开发厂家，议定后期维护费用标准，将尽快签报集团审批。
- ◇ 3月16日，处理留学生一号楼A907房间深夜吵闹问题。

◇ 截至3月18日，打扫散客房35间次，打扫退房14间，空房间除尘92间次，清扫留学生和外籍专家房间共534间次。

★ 酒店管理部

◇ 3月12日-18日，汇贤大厦出租率69.47%，出租间天1381天，共计接待宾客约人1710次，接待团体9个。

◇ 3月12日-18日，酒店管理部配合施工单位完成汇贤大厦（贤进楼）户门检修及壁纸修补工作。

◇ 3月14日，酒店管理部开展汇贤大厦客房卫生检测工作。

◇ 3月15日-18日，酒店管理部开展汇贤大厦（贤进楼）空调清洗消毒工作。

◇ 3月15日，集团服务监察部检查酒店管理部安全工作，重点查看了汇贤大厦消毒间卫生情况、物品采购出入库台账、客房小件质量检查报告，同时查看了迦南美地西餐厅卫生安全情况，并当场对其存在的问题提出整改意见。

◇ 3月15日，安全管理办公室对友谊楼进行安全检查，并当场对其存在的问题提出整改意见。

◇ 3月16日，酒店管理部开展住宿员工安全培训工作。

★ 家属区物业管理中心

◇ 3月12日-3月13日，家属区物业管理中心对静园5-14楼楼前公用绿地枯草、落叶和杂物进行集中清理。

◇ 3月14日-3月15日，家属区物业管理中心对林园1-4楼楼内杂物进行清理。

◇ 3月15日-3月16日，家属区物业管理中心配合物业管理部对家属区一间访学用房和一间学生宿舍进行现场查看，并协助记录房间的吊顶、塑钢窗等部位的损坏情况和尺寸型号。

◇ 3月17日-3月18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。

★ 北园综合管理办公室

◇ 3月12日，北园5楼325室更换灯管一套，维修北园五楼后围挡，维修浴室女部吊顶，维修南门房大门地轴。

- ◇ 3 月 13 日, 北园 5 楼 319 室维修门锁。
- ◇ 3 月 15 日, 北园三层洗漱间更换下水管、水龙头各一套, 维修 203 室房间抽屉。
- ◇ 3 月 16 日, 王谭主任组织物业部各中心负责人到北园调研, 北园 2 楼一层更换灯管一套, 二层 223 室房间更换灯管一套, 北园 5 楼三层 325 室房间抽屉维修。
- ◇ 3 月 17 日, 北园 5 楼二层 231 室、218 室房间各更换灯管一套, 北园 6 楼一层 101 室房间更换灯管一套, 北园 2 楼三层西卫生间门维修。

★ 中国人民大学幼儿园

◆ 海淀园

- ◇ 3 月 12 日, 海淀园外请专业审计人员来园, 对幼儿园 2017 年财务工作进行审计。
- ◇ 3 月 13 日, 海淀园召开“2017-2018 学年第二学期教职工代表大会”。
- ◇ 3 月 13 日, 海淀园参加海淀区进修学校组织的“海淀区业务园长新学期教研工作培训会”。
- ◇ 3 月 14 日, 海淀园召开“2017-2018 学年第二学期家长委员会”。
- ◇ 3 月 14 日, 海淀园开展协同创新小组教研活动。
- ◇ 3 月 15 日, 海淀园保健医对小班幼儿进行幼儿安全宣教。
- ◇ 3 月 15 日, 海淀园进行教学班角色区环境评比。
- ◇ 3 月 15 日, 海淀园参加海淀区区域聚光镜培训。
- ◇ 3 月 16 日, 海淀园进行 2017-2018 学年第二学期食堂人员食品安全培训及知识问卷调查。
- ◇ 3 月 16 日, 海淀区进行周安全检查, 查看园内及周边安全情况, 排除安全隐患, 保障幼儿园安全。
- ◇ 3 月 16 日, 海淀园分别召开小班、小小班家长会。
- ◇ 3 月 16 日, 海淀园召开保育员会, 反馈教学班卫生消毒情况, 规范保育员操作流程。
- ◇ 3 月 16 日, 海淀园召开教学班班长会。

◆ 朝阳园

◇ 3月14日，太阳园执行园长李亚南和芍药园执行园长李凤真及项目评审组成员在太阳园会议室召开中国人民大学朝阳幼儿园2018年项目评审会议。

➤ 芍药园

◇ 3月12日，芍药园大二班幼儿主持升旗仪式，全园幼儿及教师参加。

◇ 3月12日，芍药园办公室主任在会议室召开督察小组会议，督查小组成员参加。

◇ 3月12日，芍药园保教主任在操场召开业务学习会议，针对户外材料的分类整理进行讲解与学习，各班级配班教师参加。

◇ 3月13日，芍药园教研主任在会议室召开绘本教研会议，针对本学期绘本的开展情况进行探讨，班长教师参加。

◇ 3月13日，芍药园教研主任在会议室召开功能教室研讨会，各小组负责人参加。

◇ 3月13日，芍药园总务主任在工会之家召开伙委会议，伙委会成员参加。

◇ 3月15日，芍药园在多功能厅开展教师操评比活动，全体教师参加。

◇ 3月15日，芍药园领导班子与教研组长、科研组长对所有班级环境进行大检查。

◇ 3月16日，芍药园在多功能厅开展团员活动，全体团员与积极分子参加。

◇ 3月16日，芍药园总务主任在接待室召开班长会议，各班组组长参加。

◇ 3月16日，芍药园在多功能厅开展党员活动，全体党员参加。

➤ 太阳园

◇ 3月12日，太阳园园长召开年级组长会。

◇ 3月13日，太阳园召开早教小组会议。

◇ 3月13日，太阳园教研主任组织了教研活动。

- ◇ 3 月 13 日，太阳园召开校园文化设计方案讨论会。
- ◇ 3 月 13 日，太阳园园长到八十中学（望京校区）礼堂参加“2018 年朝阳区教育党建工作大会”。
- ◇ 3 月 14 日，太阳园园长到教委参加“2017 年朝阳区教育系统基层党组织书记党建述职评议考核工作会”。
- ◇ 3 月 14 日，太阳园进行了“儿童发展评价”教师考核活动。
- ◇ 3 月 14 日，太阳园邀请北京嘉润会计师事务所有限公司郭老师主讲了“北京市朝阳区教委内控制度建设专题”。
- ◇ 3 月 15 日，太阳园园长到八十中学（望京校区）礼堂参加“朝阳区第三期学前教育行动计划启动大会”。
- ◇ 3 月 15 日，太阳园邀请北京天驰君泰律师事务所张晨律师主讲了《当法律照进生活》。
- ◇ 3 月 15 日，太阳园园长召开了卫生保健专题工作会。
- ◇ 3 月 15 日，太阳园保健医生进行了保育员培训。
- ◇ 3 月 16 日，太阳园园长召开了“2018 年幼儿园全面实施素质教育综合督导工作部署会”，全园教职工参加。
- ◇ 3 月 16 日，太阳园召开园务会议。

★ 老校区综合管理办公室

- ◇ 3 月 12 日，东城区环保局指定检测机构人员到老校区进行锅炉排放氮氧化物含量检测，测验结果符合标准。
- ◇ 3 月 15 日，接到东城区供热办发来的市供暖办文件，为应对北京临时降温天气，规定将 2017-2018 采暖季延长至 2018 年 3 月 20 日结束，老校区参照文件严格执行，做好最后的采暖部署工作。
- ◇ 3 月 17 日初降雨雪，工作人员对全院路面进行了积雪清扫并张贴警示标语，提醒居民注意出行安全。

★ 社区居家养老服务中心

- ◇ 3 月 12 日，完成中心 2018 年工资预算，报集团人力资源部。
- ◇ 3 月 12 日，与社会与人口学院学生党支部负责人接洽，讨论本学期志愿活动事宜。
- ◇ 3 月 13 日，梳理、整理中心 2017 年文件档案。