



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年5月7日

后勤工作通讯

2018年4月23日——2018年5月6日

本期导读

浙江大学后勤集团饮食服务中心徐少华书记一行来我校调研座谈.....	1
后勤集团召开安全稳定工作部署会.....	2
后勤集团对校内各区域防汛工作准备情况进行检查.....	5
部门简讯.....	7

2017-2018 学年 第 26 期

(总第 506 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

浙江大学后勤集团饮食服务中心徐少华书记一行 来我校调研座谈

来源：集团办公室

4月25日下午，浙江大学后勤集团饮食服务中心党总支书记、副主任徐少华等一行来到中国人民大学后勤集团调研，同集团相关负责人进行座谈。集团党委书记兼副总经理冯诗松主持座谈，党委副书记兼副总经理朱岩，餐饮管理部部长张雅鹤、副部长冯惠中，北区食堂主任王祚荣参加座谈。



冯诗松代表集团对浙江大学同仁的到来表示欢迎，他希望双方在沟通中相互学习，相互借鉴，共同推动学校餐饮服务保障工作的开展。

朱岩对集团餐饮管理部相关情况进行了说明，详细介绍了学校餐饮服务资源分布情况、创新性餐饮服务工作、餐饮质量管理体系认证工作、餐饮成本核算情况等内容。

座谈会上，双方还就教工餐厅经营形式、食堂后厨工作人员技能考核、食堂开餐时间设置等问题进行了深入交流。

后勤集团召开安全稳定工作部署会

来源：集团办公室

4 月 28 日上午，后勤集团召开安全稳定工作部署会，会议由集团党委书记兼副总经理冯诗松主持，集团副总经理杨建国、党委副书记兼副总经理朱岩、副总经理田岩及各部门负责人参加会议。



▲ 集团召开安全稳定工作部署会



▲ 冯诗松主持会议

会上，服务监察部部长张德连通报了近期对各部门安全检查的情况，指出各部门要进一步提升安全意识，做好防火

防汛安全工作，加强员工宿舍、办公场所等地用电安全，在原材料采购、剩菜剩饭处理、食品加工、餐具消毒方面加强食品卫生安全。

杨建国提醒各部门，要对集团分管的区域尤其是人员进出频繁的区域加强安全管控、人员管理；加强对电瓶车入室充电情况的管理，严格禁止在办公室、宿舍等公共区域给电瓶车充电；假期要进一步加强信息安全管理，做好数据备份工作，防止信息丢失。

田岩指出，春季的杨絮柳絮飘入室内空调等电器上，容易引起火灾，要及时清理，严防火灾等安全事故；要加强对学生宿舍内安全隐患特别是电动车入室充电问题的排查，保障住宿安全。

朱岩进一步强调了电动车入室充电的问题，指出各个宿舍楼要继续粘贴严禁电动车入室充电的通知，加强学生安全意识；各部门员工在日常工作中做好巡查，遇到问题及时处理和上报。

总经理助理兼营运部部长王滨指出，要对高压配电室加强巡视管控，对无人值守、可能存在安全漏洞的低压配电室也要加强值守；餐饮部门要注意鼠害的防范和治理；要提前做好汛期应急预案；日常与学生、居民的沟通中，注意方式方法，不要发生冲突。

冯诗松作总结讲话，他指出，后勤集团作为学校主要后

勤保障部门，在日常的管理中要不断加强安全管控，将安全意识和稳定意识传达到每一位员工。冯诗松对各部门提出要求，要做到不信谣、不传谣、不在公共场合发表不合时宜的言论；要保持高度的责任意识和敏感性，积极主动化解可能存在的矛盾；要加强与员工的沟通交流，了解员工需求，及时给予支持与帮助；要掌握员工假期的外出信息，保持联络畅通，提醒员工注意外出安全；要建立一套完整的应急预案，做好消防演练；假期要严格遵守中央“八项规定”精神，安排好人员值守，保障各部门工作顺利运行。

后勤集团对校内各区域防汛工作准备情况进行检查

来源：服务监察部、物业管理部

根据《2018年北京市教育系统防汛工作要点》文件精神与《中国人民大学后勤集团防汛工作方案》部署，为进一步做好集团防灾减灾工作，切实提高各业务部门的防汛意识和能力，4月23日，集团副总经理杨建国、党委副书记兼副总经理朱岩、总经理助理兼营运部部长王滨、服务监察部及物业管理部相关工作人员组成检查组，对校内各区域防汛工作准备情况进行检查。



检查组对校内雨水排水口畅通情况、地下室的防汛准备情况、防汛设备设施准备情况及各重点区域进行了安全检查。在检查过程中，集团领导要求相关部门在近期对所有雨水排水口进行疏通、检修，并将里面的落叶等垃圾清理干净，以保证雨水排水口的畅通。同时提醒各部门做到“四个强化”：



强化组织领导，单位负责人应保持通讯畅通，值班人员必须严格遵守值班规定；强化检查巡查，消除安全隐患；强化物资储备，在地下室等易出现汛情的地方准备好足够数量的防汛沙袋；强化应急管理，提前采取防汛措施，随时关注天气预报，注意防雷防雨，确保万无一失。

服务监察部还将继续对各部门进行防汛安全检查，以确保集团的防汛工作安排落实到位。

部门简讯

★ 集团领导班子

- ◇ 4月25日下午，集团党委书记兼副总经理冯诗松、党委副书记兼副总经理朱岩出席与浙江大学后勤集团饮食服务中心一行的座谈会。
- ◇ 4月28日上午，集团党委书记兼副总经理冯诗松主持集团安全稳定工作部署会，集团副总经理杨建国、党委副书记兼副总经理朱岩、副总经理田岩参加会议。
- ◇ 4月23日，集团副总经理杨建国、党委副书记兼副总经理朱岩对校内各区域防汛工作准备情况进行检查。
- ◇ 4月25日上午，集团副总经理杨建国参加政治大学日主题交流活动协调会。
- ◇ 4月24日上午，集团副总经理田岩参加海淀区学前教育三年行动计划政策宣讲会。

★ 集团办公室

- ◇ 处理结束的各部门签报10件（共复印29件转相关部门），新增各部门签报18件，排版并校对上报学校学校签报3件，签批结束并反馈1件；新增承办文件13件，承办文件处理结束5件，学校公文处理系统处理文件40件，处理学校职能部门文件13件，集团传阅文件4件、学校红头文件打印并传阅1件、校外文件6件，后集字文件做签批单4件、校对4件、发文4件，后集字文件4件，共印发文件240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19篇，通知公告1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5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1起，接待校园媒体采访3次。
- ◇ 准备政治大学日主题交流活动后勤集团汇报PPT。

- ◇ 撰写后勤集团提升人大大人幸福感工作总结。
- ◇ 开展集团党委习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神学习培训自查工作，撰写自查报告，填写学习培训任务完成情况统计表，并报学校党委组织部。
- ◇ 组织集团两名党支部书记填报 2018 年党支部书记培训班，并汇总学员登记表、信息汇总表交至学校党委组织部。
- ◇ 梳理 2001-2018 年集团规章制度汇编目录及初步修订计划。
- ◇ 印发文件：《后勤集团党委会（4 月 19 日）纪要》（人大后集党委〔2018〕6 号）。

★ 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。
- ◇ 整理校内收据，装订凭单，收付现金、支票，核对现金账，核对银行往来，保证无未达账项。
- ◇ 根据人力资源部《非事业编制员工工资变动通知》、《事业编制员工工资变动通知》及各单位上报本月情况，录入工资调整数据、编制工资部门汇总表、工资情况变动表，打印工资发放条、工资发放签名表、工资部门汇总表，到银行进行工资发放并确认工资实时到账，对人事代理、劳务及退休返聘、派遣员工的工资进行账务处理。
- ◇ 月底报集团电话费、集团水电费、公积金，对月底材料出库进行账务处理；结算食堂原材料，清点入库单，打印支票支付货款；核对事业编制人员养老、失业、工伤、生育保险及职业年金。
- ◇ 对递延资产进行每月摊销。
- ◇ 上交财务处增值税废税票。
- ◇ 继续编制与完善 2018 年度财务预算。

★ 人力资源部

- ◇ 安排选留毕业生政审与体检等事项。
- ◇ 印发《关于印发〈关于 2018 年后勤集团全员岗位竞聘的通知〉的请示》和《关于后勤集团 2018 年全员岗位竞聘的通知》，收取申报

中层管理干部岗位人员的申报表及申请报告等材料。

- ◇ 修改餐饮管理部各单位工资预算交领导审核；修改非事业编制人员工资预算交财务部。
- ◇ 拟定人事代理人员工资变动通知；编制人事代理和劳务协议人员绩效工资，审核编制派遣人员工资汇总。
- ◇ 与派遣公司进行4月劳务及管理费用结算。
- ◇ 办理中智公司派遣人员劳动合同到期续聘相关事宜。
- ◇ 对部门人员进行假期前安全教育与宣贯，向所有员工传达集团精神及假期工作要求。

★ 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。
- ◇ 微信公众平台信息推送2篇。
- ◇ 撰写部门近半年期间为“提升人大人的幸福感”所做的举措，报集团。
- ◇ 4月25日-26日，组织方兴公司员工分两批赴北京植物园进行拓展培训。
- ◇ 传达集团人力资源部《后勤集团第六轮中层管理干部竞聘岗位竞聘的通知》文件精神，并根据要求上报相关材料。
- ◇ 4月27日、28日上午，分别配合青年人大视频部、新闻学院在“关于五一春假期间仍然坚守岗位、在校工作的劳动者的宣传报道”专题采访中对我部门部分自营商店、联营商户的采访及相关信息采集工作。
- ◇ 配合集团办公室收集整理关于商贸资源的相关资料，并编制文字说明和PPT。
- ◇ 完成2018年4月份消防安全自查工作并将自查表交至服务监察部。
- ◇ 完成4月份到期灭火器的年检更换工作。
- ◇ 拟定关于后勤集团图书合作经营项目竞争性谈判结果的请示。
- ◇ 4月24日，对合作经营商户进行日常检查。

- ◇ 4 月 28 日, 对合作经营商户进行节前安全检查。
- ◇ 审查并转签国内自助洗衣机、汇贤大厦洗涤服务、北园保安服务合同。
- ◇ 中国人民大学后勤集团招标代理服务项目的报名、领取招标文件工作。
- ◇ 整理 2014-2017 年的合同台账。
- ◇ 拟稿北京泊星地咖啡馆有限公司腾退告知函。
- ◇ 知行 1 楼电梯安装项目合同签订及报销手续、品园 6 楼电梯维修项目合同签订及报销手续。
- ◇ 拟稿中国人民大学后勤集团招标代理服务项目招标文件更正说明。
- ◇ 协调《中国人民大学后勤集团国内学生公寓保洁服务项目合同》(品园区公寓)补充协议、《中国人民大学后勤集团国内学生公寓保洁服务项目合同》(知行、东风-红楼区公寓)补充协议签订事宜。

★ 服务监察部

- ◇ 对各单位的消防安全、运行安全、电气安全等情况进行巡查。
- ◇ 对各餐饮单位进行食品卫生安全检查。
- ◇ 对校内各区域防汛工作准备情况进行检查。
- ◇ 发布五一春假安全提示。
- ◇ 召开部门全员竞聘会议。
- ◇ 统计报修服务平台的年、月、周电力、水暖、修缮报修量。
- ◇ 对报修服务平台网页端的“录单”和“报修”页面进行多次测试,记录所发现的问题并反馈。
- ◇ 使用报修服务平台网页端的“录单”功能,对 2018 年 4 月开始的电力、修缮报修单进行逐个录单,并通过已录入单子的数量与网页端“数据查询”、“数据汇总”及“数据分析”等板块的数据进行细致的核对校验以确保网页端数据的准确性。
- ◇ 报修服务平台处理电力报修 137 起,水暖报修 358 起,土建报修 75 起,综合报修 68 起,网上报修 5 起。

★ 餐饮管理部

- ◇ 4月24日下午，餐饮管理部召开部务会议。
- ◇ 4月27日上午，餐饮管理部部长张雅鹤、常务副部长冯惠中带领监管办公室、供应办公室负责人组成联合检查小组对所属食堂餐厅进行节前安全专项检查。
- ◇ 4月24日，行政办公室完成《餐饮管理部2018年“提升人大大人幸福感”工作举措总结》。
- ◇ 4月24日，根据后勤集团有关合同管理规定，与北京振兴佳印文化传播有限公司委托代理人陶明就打字服务室的服务协议续签事宜进行了洽谈。
- ◇ 4月23日-4月28日，行政办公室完成《餐饮管理部报集团签报》2份。
- ◇ 4月23日-5月6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。
- ◇ 4月24日，浙江大学后勤集团一行前来西区食堂参观、指导，为进一步提升后勤餐饮服务工作进行交流和探讨。
- ◇ 4月29日晚，西区食堂召开全体员工大会。
- ◇ 西区食堂利用春假期间开展果蔬市场调查，筹备西区食堂水果档口相关准备工作事宜。
- ◇ 4月23日-4月30日，教授餐厅完成商学院组织的“国家电投集团内蒙古能源有限公司领导干部”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待650余人。
- ◇ 4月23日-4月27日，教授餐厅完成国发学院组织的“青岛市市北区青年干部”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待450余人。
- ◇ 4月23日-4月26日，教授餐厅完成培训学院组织的“韶关”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待450余人。
- ◇ 4月23日，教授餐厅完成培训学院组织的“中信银行”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待80余人。

- ◇ 4 月 23 日-4 月 27 日午，教授餐厅完成培训学院组织的“中航研究院”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 220 余人。
- ◇ 5 月 2 日-5 月 6 日，教授餐厅完成经济学院组织的“江门领导”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 400 余人。
- ◇ 5 月 6 日晚，教授餐厅完成经济学院组织的“信阳”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

- ◇ 4 月 23 日，集团副总经理杨建国、党委副书记兼副总经理朱岩、总经理助理兼营运部部长王滨、服务监察部及物业管理部相关工作人员组成检查组，对校内各区域防汛工作准备情况进行检查。
- ◇ 4 月 26 日，物业管理部根据学校和集团相关安全管理工作要求，对所辖区域重点部位和基础设施进行节前安全隐患排查工作。
- ◇ 4 月 27 日上午，物业管理部党支部组织全体党员观看大型纪录片《厉害了，我的国》。
- ◇ 4 月 27 日，物业管理部团支部开展庆“五四”青年节羽毛球比赛活动。
- ◇ 4 月 27 日至 28 日，物业管理部组织维修服务中心和校园服务中心工作人员集中清理林园 4 楼北侧临时堆放点。
- ◇ 综合管理办公室根据实际工作需求，起草 6 篇请示，并上报集团。
- ◇ 综合管理办公室起草 4 篇宣传稿件，完成《物业管理部半月刊》（第 106 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 166 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 44 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）做好“五一”及春假假期1日、4日两天值班工作，并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，根据国家要求报验锅炉设备，以保证下一个供暖季锅炉的正常运行；同时，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358件。
- ◇ 水电运行中心配合资产与后勤管理处做好北区锅炉房燃烧器低氮改造工作，共安装2台燃烧器，并于4月27日配合资产与后勤管理处做好相关验收工作。
- ◇ 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87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48件。
- ◇ 水电运行中心对知行区各楼卫生间冲水阀进行检修和维护。
- ◇ 水电运行中心平均每天为全校供水5400吨。
- ◇ 水电运行中心对知行1楼、宜园2-3楼等照明设施进行全面检修，共更换2820支灯具、13个灯角和12个声控开关等。
- ◇ 水电运行中心对校西门、后勤集团办公室、体育部办公室的照明设施和电线路进行维修，共安装1套防水灯架，更换20支灯具，2个插座和敷设护套线5.5米等。
- ◇ 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，完成宜园2楼、品园6楼、贤进楼和国交楼电梯抢修以及21台电梯维修保养工作，确保电梯安全平稳运行。
- ◇ 教学服务中心对所辖教学楼的室内墙砖情况进行全面巡查，详细记录各处墙面的破损情况并上报；同时，对已破损的部位积极配合维修服务中心做好施工前的防护工作和公教二楼开水房墙面瓷砖修补工作。
- ◇ 教学服务中心配合相关单位全面开展所辖教学区域灭蟑工作。
- ◇ 在春假期间，教学服务中心配合厂家做好教学楼空调的清洗工作。

- ◇ 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、消防安全检查及防汛准备等工作，为师生营造安全舒适教学环境。
- ◇ 教学服务中心电话室维修电话 3 部、移机 4 部。
- ◇ 教学服务中心打字室完成印刷试卷 52 版共 3884 张；收发室分发报纸 18613 份、国内信件 25600 件和杂志 2900 件，网络平台录入 90 件，收发挂号邮件 800 件和机要 260 件，翻译国际信件 2100 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，为校园绿植进行拔草、浇水、施肥和修剪等。
- ◇ 校园服务中心配合海淀区街道办做好校内残损自行车清理工作，共清理 200 余辆。
- ◇ 校园服务中心做好“一勺池”景观环境清洁工作。
- ◇ 4 月 29 日至 5 月 6 日，维修服务中心完成公教 2 楼开水房墙面瓷砖修补工作。
- ◇ 维修服务中心完成土建零修工作共 43 起，知行区和校北门化粪池的疏通和清掏工作共 2 起。

★ 国内公寓部

- ◇ 4 月 28 日，部门召开工作例会。
- ◇ 综合管理办公室完成关于延期毕业博士床位诉求的回复。
- ◇ 综合管理办公室完成宣传材料 2 篇。
- ◇ 综合管理办公室完成集团承办文件《关于做好 2018 年北京地区高校新建学生公寓收费标准审定工作的通知》。
- ◇ 综合管理办公室完成“五一”及春假员工离京情况统计工作。
- ◇ 4 月 23 日至 5 月 6 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，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。
- ◇ 安全管理办公室完成品园区和东风-红楼区灭火器更换工作，更换

过的灭火器全部达标。5月7日起，知行区进行灭火器更换。

- ◇ 4月27日，协调落实空调厂家进场工作，于5月8日开始入楼检修。
- ◇ 4月25日，处理东风7楼东侧保洁堆放废品事宜，已全部清理干净。
- ◇ 4月26日，查看北园2楼毕业生房间，实地测量宿舍大房间面积，为增加床位作准备。
- ◇ 4月23日至28日，巡查各楼，主要查看各楼运行情况、管理员、值班员工作情况以及卫生情况等。
- ◇ 4月27日，联系物业管理部水电运行中心，对品园5楼2层卫生间堵漏进行维修疏通工作。
- ◇ 4月29日，联系物业管理部水电运行中心，进行东风6楼1层大、小卫生间及1间学生宿舍暖气竖管维修更换工作。

★ 国际公寓部

- ◇ 4月25日-27日，国际公寓部对辖区所有留学生公寓开展了一次入室安全检查。
- ◇ 4月23日-5月6日，客务部对在青年公寓计划内调整房源内住宿的留学生进行密集走访，动员其配合尽快完成宿舍调整。
- ◇ 4月23日-5月6日，客务部对国际文化交流中心、留学生公寓3号楼所有单人间的在住留学生进行了走访，动员其暑假暂时退房，以保证国际小学期住宿接待需求。
- ◇ 4月23日-24日，工程部共检修国际文化交流中心爆裂防火门14扇。
- ◇ 4月26日，工程部完成国际文化交流中心B2生活水泵房无负压生活水泵消毒器管道保温工作。
- ◇ 4月27日，工程部完成国际文化交流中心太阳能电辅加热水箱清理工作。
- ◇ 4月30日，工程部完成国际文化交流中心315、317、324房间地板鼓翘变形维修工作。

- ◇ 截至 5 月 6 日, 工程部共更换国际文化交流中心太阳能故障集热管 230 根。
- ◇ 4 月 28 日, 安保部对留学生公寓 1 号楼二层平台烟头、杂物等进行了集中清理。
- ◇ 4 月 29 日-5 月 6 日, 安保部加大留学生公寓各楼宇的门岗访客登记和巡视检查管理工作, 确保外籍师生在春假和五一假期期间的住宿安全。
- ◇ 截至 5 月 6 日, 安保部集中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 4 次, 同时劝阻学生不要随意乱放车辆, 应停放到指定地点, 保证楼宇外围环境整洁, 道路通畅。
- ◇ 截至 5 月 6 日, 管家部共清扫留学生和外籍专家房间 923 间次。

★ 酒店管理部

- ◇ 4 月 23 日-5 月 6 日, 汇贤大厦出租率 65.29%, 出租间天 2596 天, 共计接待宾客约 3850 人次, 接待团体 11 个。
- ◇ 4 月 22 日-27 日, 酒店管理部做好中央和国家机关司局级干部专题研修班第三期接待服务工作, 共接待研修班用房 63 间。
- ◇ 4 月 24 日, 物业维修人员更换汇贤大厦 A 座污水井排水管道。
- ◇ 4 月 25 日, 物业维修人员配合空调维保单位对汇贤大厦冷却塔塔体进行检查, 完成空调冷却水系统补水, 做好供冷前准备工作。
- ◇ 4 月 26 日-27 日, 安全管理办公室开展节前安全专项检查工作。
- ◇ 4 月 27 日, 酒店管理部党支部联合团支部, 组织党员、积极分子和部分团员参观学习新校区校园规划设计展览。
- ◇ 4 月 28 日上午, 酒店管理部召开安全工作会, 传达集团安全稳定工作部署会会议精神。
- ◇ 4 月 28 日, 酒店管理部开展“酒店文化月”系列活动圆满结束, 取得了预期效果。
- ◇ 酒店管理部利用假期时间, 对汇贤大厦客房设备设施进行清理保养, 共计清理纱窗 160 余个、消毒间 9 间、消毒柜 14 个、7 层楼层地毯, 维修家具 30 余间。

★ 家属区物业管理中心

- ◇ 4月23日-4月25日，家属区物业管理中心对静园14-20楼楼前公用绿地环境整治工作。
- ◇ 4月26日-4月29日，家属区物业管理中心对静园5-10楼楼前占据人行便道废旧杂物进行集中清理整顿，确保家属区道路通畅。
- ◇ 4月27日，家属区物业管理中心对家属区开展五一及春假假前安全检查。
- ◇ 4月29日，家属区物业管理中心对信息楼西侧蔬菜摊贩进行检查和清理。
- ◇ 4月30日-5月2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5日，家属区物业管理中心对汇贤商店周边收购工艺品摊贩进行检查和清理。
- ◇ 5月5日，家属区物业管理中心配合海淀区街道办做好家属区残损自行车清理工作，共清理200余辆。
- ◇ 家属区物业管理中心在五一及春假期间增加安保巡查力度，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

- ◇ 4月22日，北园2楼四层东更换小便池下水管。
- ◇ 4月24日，北园2楼三层疏通卫生间蹲坑管道，北园5楼三层东维修卫生间大门。
- ◇ 4月25日，北园2楼207宿舍更换漏电保护器。
- ◇ 4月26日，北园办公室五一及春假前对北园校区安全检查，北园5楼528宿舍更换照明灯管。
- ◇ 4月27日，北园5楼3层洗漱间更换水龙头套，北园2楼三层东疏通下水主管道。
- ◇ 4月28日，北园办公室召集北园外包单位负责人召开安全会议部署五一及春假期间的工作安排会议；邀请营运部、物业部专业人员对北园电井进行修缮方案进行讨论并确定；北园5楼三层232

房间更换照明灯管，北园物理楼公测更换门帘疏通男厕所下水管道。

- ◇ 4 月 30 日，北园 2 楼二层西卫生间更换小便池下水管四套。
- ◇ 5 月 2 日，北园 2 楼更换二层安全出口灯，北园 5 楼更换 521 宿舍灯管。
- ◇ 5 月 4 日，北园 5 楼 407 宿舍更换照明灯管。
- ◇ 5 月 5 日，中控宿舍安装上下水、更换照明灯管、粉刷房屋，粉刷办公室会议室、东南门警卫室、西南门警卫室、北门警卫室房屋。

★ 中国人民大学幼儿园

◆ 海淀园

- ◇ 4 月 23 日，海淀园进行督导检查，查看环境布置及教育教学活动情况。
- ◇ 4 月 24 日，三教寺幼儿园保教主任于静老师到海淀园进行协同创新培训。
- ◇ 4 月 24 日，海淀园进行招生信息审核工作，对幼儿报名资料进行审核。
- ◇ 4 月 25、26 日，海淀园中大班、小班和小小班组分别开展了以“小狗乖乖”为主题的趣味运动会。
- ◇ 4 月 27 日，海淀园召开全园会，总结 4 月份工作，布置 5 月份工作，并加强教职工安全教育。
- ◇ 4 月 28 日，海淀园进行节前安全检查。

◆ 朝阳园

- ◇ 4 月 21 日，园长曹春香针对芍药园为迎接综合督导环境布置情况，进行指导。
- ◇ 4 月 24 日，朝阳园部分教师在会议室观看“第三届朝阳区教育系统青年教师风采大赛”（视频）直播。

➤ 芍药园

- ◇ 4 月 23 日，芍药园中一班幼儿主持升旗仪式。
- ◇ 4 月 23 日，芍药园保健医在会议室召开“调整肥胖儿生活方式”

保育员培训会议，全体保育员参加。

- ◇ 4月23日，芍药园部分教师与幼儿在东北师范大学附属中学朝阳学校礼堂参加“第三届朝阳区教育系统青年教师风采大赛”彩排活动。
- ◇ 4月24日，芍药园部分教师与幼儿在东北师范大学附属中学朝阳学校礼堂参加“第三届朝阳区教育系统青年教师风采大赛”演出活动。
- ◇ 4月24日，芍药园执行园长前往东北师范大学附属中学朝阳学校礼堂观看“第三届朝阳区教育系统青年教师风采大赛”现场演出。
- ◇ 4月24日，芍药园邀请太阳宫社区卫生服务中心大夫来园为幼儿进行大体检，全体幼儿及教师参加。
- ◇ 4月24日，芍药园人事干部在会议室参加“2018年朝阳区中小学教师职称评审工作部署会（视频）会议”。
- ◇ 4月25日，芍药园教师为迎接综合督导，对功能教室及班级教室进行布置调整。
- ◇ 4月26日，芍药园教师为迎接综合督导，对功能教室及班级教室进行布置调整。
- ◇ 4月26日，芍药园开展阳光体育活动。
- ◇ 4月26日，芍药园保教主任在会议室召开班长会议，针对迎接综合督导进行任务部署。
- ◇ 4月26日，芍药园保健医对4岁以上幼儿进行视力检查，部分幼儿及教师参加。
- ◇ 4月26日，芍药园开展“幼儿故事大赛”活动，部分幼儿及教师参加。
- ◇ 4月27日，芍药园开展春季幼儿运动会活动，全体教师及幼儿参加。
- ◇ 4月27日，芍药园执行园长与总务主任在会议室参加“学校文化建设工作专题培训会（视频）会议”。
- ◇ 4月28日，芍药园执行园长与总务主任在会议室参加“朝阳区教育系统安全生产工作紧急会（视频）会议”。

- ◇ 4 月 28 日, 芍药园保教主任与教研主任对各班级及公共区域环境布置进行查看与指导。
- ◇ 4 月 29 日, 芍药园全体教职工来园为迎接综合督导进行材料准备。
- ◇ 4 月 23 日-28 日, 芍药园每日在“朝阳区学前教育信息管理系统”完成视频监控上报。
- ◇ 4 月 23 日-29 日, 芍药园全体教职工上班时间调整为 7:30-19:00, 为迎接综合督导做准备。
- ◇ 5 月 2 日, 芍药园教师为迎接综合督导, 对功能教室及班级教室进行布置调整。
- ◇ 5 月 2 日, 芍药园保教主任在会议室召开组长会议。
- ◇ 5 月 3 日, 芍药园教师为迎接综合督导, 对功能教室及班级教室进行布置调整。
- ◇ 5 月 3 日, 朝阳区教育委员会规划科来园进行调研。
- ◇ 5 月 3 日, 芍药园组织全体教职工针对“朝阳区幼儿园督导评估教师调查问卷”进行填写。
- ◇ 5 月 3 日, 芍药园总务主任在会议室观看“朝阳区教育系统因学致贫排查工作布置会”视频会议。
- ◇ 5 月 3 日, 芍药园保教主任在会议室召开班长会议, 针对迎接综合督导任务的完成情况进行总结与部署。
- ◇ 5 月 3 日, 芍药园开展“幼儿故事大赛”活动, 部分幼儿及教师参加。
- ◇ 5 月 4 日, 芍药园保教主任与教研主任对各班级及公共区域环境布置进行查看与指导。
- **太阳园**
- ◇ 4 月 23 日-26 日, 太阳园开展“书香润童心·童声诵经典系列活动——春天里的童真与诗书”, 全园小朋友及家长参加。
- ◇ 4 月 23 日, 太阳园保教主任到总装幼儿园参加第三大组保教主任交流。
- ◇ 4 月 24 日, 太阳园办公室主任在会议室参加“2018 年朝阳区中小学教师职称评审工作部署会(视频)会议”。

- ◇ 4月25日，太阳园保教主任组织业务学习。
- ◇ 4月26日，太阳园邀请安阳幼儿师范高等专科学校副教授王春芳老师，主讲了“书香润童心，家园共前行”——亲子阅读家长沙龙活动。
- ◇ 4月26日，太阳园早教小组到惠忠庵社区组织亲子早教运动会。
- ◇ 4月26日，太阳园进行幼儿园大门口花卉环境布置，美化幼儿园环境。
- ◇ 4月27日，太阳园园长召开班长会议，重点关于高质量的迎接督导工作的安排。
- ◇ 4月27日，太阳园总务主任召开安全会议，重点强调五一小长假的出行安全。
- ◇ 4月27日，教委统宣科颁发太阳园雷锋服务站牌子。
- ◇ 4月23日-28日，太阳园每日在“朝阳区学前教育信息管理系统”完成视频监控上报。
- ◇ 4月27日，太阳园园长召开全园会议。
- ◇ 4月27日，太阳园邀请上科院副教授阎婧进行绘本剧培训。
- ◇ 4月27日，太阳园办公室主任到乡机关第一会议室参加全国公安文学艺术联合会副主席、中国政府公共关系委员会主任委员武和平主讲的《互联网时代突发公共事件的舆论引导》。
- ◇ 4月27日，太阳园进行班级卫生死角大清理活动，全园教职工参加。
- ◇ 4月27日，太阳园园长、办公室主任参加“学校文化建设工作专题培训会（视频）会议”。
- ◇ 4月27日，太阳园总务主任到太阳宫乡政府参加交通疏导会议。
- ◇ 4月28日，太阳园总务主任对各班级进行安全大检查活动。
- ◇ 4月28日，太阳园园长、总务主任在会议室参加“朝阳区教育系统安全生产工作紧急会（视频）会议”。
- ◇ 5月3日，太阳园保健医与太阳宫地段保健科大夫5人为全园377名幼儿进行大体检。
- ◇ 5月3日，太阳园园长召开了保健工作专题会议。

- ◇ 5 月 2 日-4 日, 太阳园进行创建卫生城区档案整理工作。
- ◇ 5 月 2 日-3 日, 太阳园保教主任到总装幼儿园参加第三大组杨帆杯教学评比。
- ◇ 5 月 2 日-4 日, 太阳园以年级组为单位开展环境小组活动, 完善公共环境。

★ 老校区综合管理办公室

- ◇ 4 月 27 日, 组织消防人员进行了消防演练和消防安全大检查, 检查消火栓、灭火器, 结果一切正常。
- ◇ 4 月 28 日, 对院区内道旁杂物进行搬运、清理工作, 有效减少杂物堆放情况及消除火灾隐患。
- ◇ 4 月 23 日-4 月 29 日, 组织绿化工人对院内绿植进行修枝剪叶, 美化院区生态环境。
- ◇ 5 月 2 日-5 月 3 日, 对院区内坡屋面房屋天沟、檐沟等多处进行杂物清理, 全面做好雨季防汛工作。

★ 社区居家养老服务中心

- ◇ 4 月 23 日, 完成黄手环发放情况统计表。
- ◇ 4 月 24 日, 完成中心近期工作文件档案整理。
- ◇ 4 月 28 日, 参加集团安全工作会议。