



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年3月26日

后勤工作通讯

2018年3月19日——2018年3月25日

本期导读

人大幼儿园师资队伍建设结硕果，曹春香获“北京市三八红旗奖章”	1
2018年首都基础教育大调研走进中国人民大学幼儿园.....	4
部门简讯.....	7

2017-2018 学年 第 22 期

(总第 502 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

人大幼儿园师资队伍建设结硕果，曹春香获

“北京市三八红旗奖章”

来源：中国人民大学幼儿园

3月21日，中国人民大学幼儿园总园长曹春香获2018年“北京市三八红旗奖章”荣誉，并受邀参加北京市妇联组织召开三八红旗奖章（社会推荐）座谈会。



▲前排右一为曹春香园长

中国人民大学幼儿园从海淀园单体办园发展为如今的跨越海淀、朝阳两大核心区域的两园三址，到目前为止，已招收幼儿总计1400余名，始终走在北京市优质幼教品牌集团化发展道路的前沿。人大幼儿园先后被评为北京市社区儿童早期教育示范基地和北京市市级示范园。在以曹春香园长为代表的人大幼儿园教师的共同努力下，打造了一支拥有区学科带头人3名，区骨干教师5名，园骨干教师7名，成熟期和新任教师数量稳定、能力优秀的精良教师队伍。

人大幼儿园坚持提供优质的学前教育服务，深挖潜力，

增加学位, 保证质量, 为促进大学教科研人才引进、建设双一流大学铸就了坚强后盾, 发挥了稳定周边、服务百姓的作用, 形成了以研促教的良性发展局面, 先后组织高素质教师团队参与中国学前教育研究会、北京教育学院协同创新项目、北京市学前儿童保教工作者协会实践研究等多项课题研究和教研活动, 取得了一批重要科研成果, 并直接转化应用到教学中, 促进了教学水平的不断提升, 为北京市学前教育事业的发展贡献了力量。

曹春香园长曾荣获“北京市幼儿园环境创设评优活动先进个人”“北京市张雪门幼儿园行为课程案例研究优秀指导奖”“海淀区三八红旗手”“海淀区区级德育带头人”等多项荣誉。从事幼教工作 38 年以来, 她秉持“明德、尚美、和雅、乐学”的教育理念, 将文化传承与课程理念相融合、将幼儿的全面发展与教师的专业成长相结合, 引领全国教职工走出了一条具有鲜明特色的园所发展之路。



据悉, “北京市三八红旗奖章”是北京市表彰妇女先进

人物的最高荣誉，由北京市人力社保局、北京市市妇联、北京市总工会联合评选表彰。本次座谈会上，60位通过社会推荐渠道被评为北京市三八红旗奖章的优秀女性共聚一堂，畅谈如何不忘初心、牢记使命，立足新征程、建功新时代，承担社会责任，在本职岗位上做出新的更大贡献。

2018 年首都基础教育大调研走进中国人民大学幼儿园

来源：中国人民大学幼儿园

3 月 22 日下午，北京市教委开展的“不忘初心、牢记使命，办好人民满意的首都基础教育”大调研活动（海淀区学前教育调研分会场）在中国人民大学幼儿园进行。北京市教委学前教育处副处长郭春彦、财务处副处长刘伟，市财政局副处长杨宝旗，海淀区教委副主任张彦祥、学前科副科长周轶群，人大后勤集团副总经理田岩，市教科院、区财政局及海淀教委相关科室、部分幼儿园园长等人员参加了此次调研。



调研组一行实地参观了中国人民大学幼儿园园所环境、户外活动区域、楼顶花园等场所。在参观过程中，执行园长郑宇红向调研组介绍了幼儿园发展历程、办园理念、教学特色、财务情况、招生措施等。



▲ 参观园所环境



▲ 参观楼顶花园

参观结束后，调研组一行举办了座谈会。会上，市教委领导说明了此次调研的内容和目的，区教委领导介绍了海淀区学前教育目前面临的学位不够、师资不足、监管不强、质量不均衡等方面的实际困难。



▲ 举办座谈会

中国人民解放军总参谋部军训部机关第一幼儿园、兵器工业机关服务中心幼儿园、北京交通大学幼儿园、63921 部队幼儿园、汇佳教育机构、北京市海淀区美和园幼儿园、北京市海淀区北太平庄街道威凯幼儿园等相继介绍了自身办园情况和目前存在的问题。中国人民大学幼儿园结合大学办园的具体情况，就稳定教师队伍、畅通教师成长通道等方面提出了建议。

调研组对大家积极参与调研工作表达了感谢，并表示调研情况将会有利于推动北京市实施第三期学前教育行动计划，有利于全面加强学前教育管理，提高学前教育质量，促进各类幼儿园健康可持续发展，保障幼儿健康成长。

部门简讯

★ 集团领导班子

- ◇ 3月19日下午，集团总经理宋大我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筹备工作领导小组扩大会议。
- ◇ 3月21日下午，集团副总经理杨建国对东风6楼北侧合作经营商户（中汇智城）进行安全检查。
- ◇ 3月22日下午，集团副总经理田岩在人大参加北京市教委开展的“不忘初心、牢记使命，办好人民满意的首都基础教育”大调研活动。

★ 集团办公室

- ◇ 处理结束的各部门签报17件（共复印40件转相关部门），新增各部门签报5件，集团报学校签报1件，签批结束并反馈0件；学校公文处理系统处理文件34件，承办文件6件，学校职能部门文件3件，集团传阅文件0件、学校红头文件打印并传阅0件、校外文件0件，后集字文件做签批单0件、校对0件、发文0件，后集字文件0件，后集办字0件（共印发0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。
- ◇ 整理2017年文件，并进行归档。
- ◇ 撰写、修订、编辑新闻稿件8篇，并上传集团网站。
- ◇ 集团官方微博（“温馨人大”）发布原创微博7条，转发7条；集团微信公众账号（“温馨人大”）推送图文信息7条。
- ◇ 处理微信、微博、邮箱投诉3起，接待校园媒体采访1次，接待陪同北京青年报记者采访西区客厨活动及近期网红菜品。
- ◇ 统计并制作3月工资表。
- ◇ 办理餐饮管理部党支部党员戈福琴组织关系转至公寓管理部党支部相关手续。
- ◇ 组织集团各党支部观看爱国主义教育纪录片《厉害了，我的国》。

★ 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。
- ◇ 审核人事部递交公积金、保险缴费单，打印支票并进行账务处理。
- ◇ 登记收入、支出合同。
- ◇ 整理 17 年 12 月-18 年 2 月的收入登记表，核实未结算收入。
- ◇ 根据人事部核定的退休人员年终绩效补发额，分批向财务处进行金额网络申报，并递交财务处应发放的绩效金额。
- ◇ 清理年前销账资产。
- ◇ 固定资产报增、报减、购置。
- ◇ 协助设备处进行集团固定资产处置清理。

★ 人力资源部

- ◇ 选留毕业生招聘需求反馈上报人事处，幼儿园幼儿教师招聘启事送人事处。
- ◇ 勤工助学学生招聘结果报学生处。
- ◇ 到人事处交探望病号申请单、报销发票和情况说明。
- ◇ 到财务处交劳务人员年终绩效支付决议。
- ◇ 与业务部门沟通确定定岗定编方案，第六轮集团全员岗位竞聘方案报集团领导审阅。
- ◇ 开展中层管理干部试用考核。
- ◇ 组织集团办公室主任岗位应聘人员面试，确定考察结果；收取财务部调入人员应聘简历并进行初审。
- ◇ 办理国内公寓部学生公寓管理干部挂职手续。
- ◇ 组织各部门行政办事员、宣传员参加学校公文培训；组织物业管理部相关负责人参加物业企业管理者提升培训。
- ◇ 核算并发放退休人员 2015 年至 2017 年补发工资。
- ◇ 审核汇总中层管理干部月绩效工资。
- ◇ 编制印厂转岗人员、苏州校区外派人员的工资保险明细表；办理

中智派遣人员社保等费用报销事宜；完成社保数字证书更新工作。办理人事代理人员医疗机构变更、户口性质变更、微人大合同延期等事宜。

- ◇ 到全国人才缴纳人事代理人员 3 月住房公积金并办理提取住房公积金相关事宜。
- ◇ 办理事业编制职工学籍存档、为其开具收入证明以及查阅档案等工作；为人事代理员工攻读在职学位、考取技术职称开具证明等。
- ◇ 完成 3 月份各类人事月报及考勤等常规工作。
- ◇ 联系专业人员对知行二楼地下员工宿舍及南区小院部分房间加装烟感探测器，对检测主机进行扩容调试。
- ◇ 对南区小院及品园五楼存放的已报减家具进行清理回收工作。
- ◇ 核算本月各单位住宿费用，制作宿费报表，收取各单位宿费。
- ◇ 统计核算本月劳务派遣人员工资，制作报表报人力资源部。
- ◇ 汇总本单位需办理“一卡通”的劳务派遣人员名单。
- ◇ 为新晋人员录入考勤信息，对系统进行数据维护，排定人员班次。
- ◇ 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 8 次，下发整改通知书 2 份，通知相关住宿单位及人员限期整改。
- ◇ 3 月 19 日至 3 月 25 日住宿变动情况：入住 12 人次，退宿 17 人次。

★ 营运部

- ◇ 方兴公司微信公众平台信息推送 1 篇。
- ◇ 拟签报：拟定关于紫藤园学生服务区数码摄影合作经营服务项目招商工作的请示，并准备相关材料。
- ◇ 拟协议：拟定关于紫藤园学生 服务区打字复印、水果销售项目的合作经营协议书。
- ◇ 协助财务收取便民市场第四季度的合作经营管理费。
- ◇ 3 月 20 日，与合作经营商户紫藤园超市负责人进行约谈，告知其未经许可授权不得私自售卖带有中国人民大学标志标识的纸张等物品，并没收现有不合格物品。

- ◇ 3 月 21 日下午, 陪同后勤集团副总经理杨建国、服务监察部部长张德连一行对东风 6 楼北侧合作经营商户(中汇智城)进行安全检查。
- ◇ 3 月 20 日、3 月 22 日, 对合作经营商户进行日常检查。
- ◇ 完成 3 月份消防安全自查及合作经营商户食品卫生专项自查工作, 并将自查表上交服务监察部。
- ◇ 转签物业管理部生活热水系统加药、水检测合同。
- ◇ 进行《2019-2021 年改善基本办学条件专项项目库申报(修缮类、设备类)》工作。

★ 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报集团领导同意后, 交保卫处。
- ◇ 对集团范围内消防系统陈旧老化情况进行统计汇总报集团领导同意后, 交保卫处。
- ◇ 根据集团部署及主管副总要求, 制定集团第二学期 27 项重点工作任务进度表。
- ◇ 服务监察部联合校保卫处对各联营单位的消防安全情况进行了检查。
- ◇ 对校园环境进行了巡查。
- ◇ 客服中心处理电力报修 112 起, 水暖报修 204 起, 土建报修 76 起, 综合报修 82 起, 网上报修 3 起。

★ 餐饮管理部

- ◇ 3 月 23 日, “客厨 RUC” 系列活动第二季第二期在西区食堂成功举行, 活动邀请了首都师范大学厨师带来官保鸡丁和咖喱肉片。
- ◇ 3 月 19 日-23 日, 根据“质量管理体系认证(GB/T 19001-2015)及食品安全管理体系认证(GB/T 22000-2006)”复审要求, 行政办公室整理 2018 年内部审核有关材料。

- ◇ 3月22日，监管办公室陪同海淀区食品药品监督管理局工作人员对我校餐饮单位进行了食品安全抽查，此次抽查到了清真餐厅和集天餐厅，对我校餐饮单位抽查的总体情况表示满意。
- ◇ 3月19日-3月23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。
- ◇ 3月12日-3月16日，行政办公室餐卡室为博士研究生入学考试办理临时餐卡1000张。
- ◇ 3月19日，北区食堂完成青团包装印刷品价格谈判工作，并以签报形式正式请示后勤集团，计划在清明节前推出具有人大风格的青团包装。
- ◇ 3月20日，北区食堂一层江南风味窗口供应青团，受到了师生的广泛关注和购买，“北京校园事”、“北京青年大学生”微博第一时间转发我校食堂供应青团的消息。
- ◇ 3月21日，资讯类视频平台“梨视频”来我校拍摄青团供应情况，当晚以《人大食堂制成蛋黄青团，蛋清免费送》为题，发布了所拍摄的视频，得到了我校师生和广大网友的关注与好评。
- ◇ 3月22日，北区食堂完成了30余道风味小吃的拍摄、产品定价、系统录入、售卖模式等工作，预计下周一起在三层餐厅晚餐时段推出，以满足知行区师生对风味餐饮的需求。
- ◇ 3月22日，根据集团安排，北区食堂接受《青年人大》报社就北区食堂二层开设西北风味窗口的采访工作。
- ◇ 3月22日，北区食堂三层承接培训学院组织的中企高管人才素质提升工程委员会第八期研究班学院餐饮服务工作。
- ◇ 3月23日，北区食堂一层完成由校团委组织的“同行万里”人大交流活动餐饮服务工作，共计接待近50名香港中学师生。
- ◇ 3月23日，北区食堂召开全体员工大会，主要结合《北区食堂员工手册》对员工进行了安全教育，并强调了食堂将从严治安管理工作。
- ◇ 3月20日，西区食堂召开班组长例会，传达餐饮部会议精神，着重强调近期工作重点及做好食药监局检查工作。

- ◇ 3月19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650余人。
- ◇ 3月21日-3月24日, 教授餐厅完成信管学院组织的“中信银行”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待350余人。
- ◇ 3月24日午, 教授餐厅完成律师学院组织的“淄博领导”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待50余人。
- ◇ 3月25日晚, 教授餐厅完成培训学院组织的“武昌干部”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待40余人。
- ◇ 3月25日晚, 教授餐厅完成培训学院组织的“石家庄人大”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待80余人。

★ 物业管理部

- ◇ 3月22日, 物业管理部召开教学服务业务知识培训会, 物业管理部教学服务中心副主任刘秀清主持会议, 教学服务中心及外包(保洁)单位全体值班员、保洁员参加培训。
- ◇ 3月19日至25日, 按照集团工作要求, 物业管理部做好2018年质量管理体系认证内审及第一次监审各项准备工作。
- ◇ 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142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43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试运行准备工作。
- ◇ 水电运行中心在全校区供暖运行期间, 及时解决供暖管线跑冒滴漏的问题, 完成零修工作共194件。

- ◇ 水电运行中心做好停暖后相关工作，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；为南区锅炉房换水间分水缸更换2个截门，以保证锅炉的正常运行。
- ◇ 水电运行中心完成知行3楼浴室供水管道改造工作，为每层浴室间加装过滤器，并为知行区各楼浴室供水管道更换进户截门，共27个。
- ◇ 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45件。
- ◇ 水电运行中心平均每天为全校供水6200吨。
- ◇ 水电运行中心对东风6-7楼、宜园2-3楼、公教2-3楼、品园4楼、知行1楼、西区浴室等照明设施和电线路进行检修，共更换119支灯具、60个灯角及4个排风扇等。
- ◇ 水电运行中心对中心草坪庭院灯进行全面检修，更换庭院灯1套；为垃圾站安装电插座4个和敷设护套线26米。
- ◇ 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，完成知行5楼、品园6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。
- ◇ 3月24日-3月25日，教学服务中心在公教2、3楼做好2018年博士研究生入学考试物业保障服务，具体工作有：布置报名现场、出入检查服务工作、环境卫生保洁和检查供暖、供电、供水设备设施等。
- ◇ 教学服务中心配合空调厂家对公教1楼中央空调三台机组设备进行维修保养。
- ◇ 教学服务中心做好所辖各教学楼、办公楼的保洁、值班、公共设施巡检以及消防安全检查等工作，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1部、移机2部、新装机2部。
- ◇ 教学服务中心打字室完成印刷试卷2版共6份，分发报纸18613份、国内信件23000件、国际信件3000件和杂志2100件，网络平台录入100件，收发挂号邮件700件和机要300件。

- ◇ 校园服务中心全力做好紫藤园景观改造前期的准备工作，对园内紫藤、国槐、云杉进行全面修剪，对部分枯萎的核桃树、榆树、云杉进行伐除，将小叶黄杨全部移植至品园 2 楼北侧，并对园区土地进行清理，为下一步绿化改造打好前期基础。
- ◇ 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绿地和植被春季返青水浇灌及防治病虫害工作。
- ◇ 3 月 21 日-3 月 22 日，维修服务中心对牡丹园花坛破损的瓷砖进行修补。
- ◇ 3 月 22 日-3 月 23 日，维修服务中心对品园 1 楼南侧行道树树池的高度进行加高，以防止灌溉时水分流失。
- ◇ 3 月 23 日，维修服务中心配合餐饮管理部对东区、中区、西区、北区食堂的大门及垃圾站进行现场勘查，初步拟定改造方案，待餐饮管理部上报集团后，再协助进行该工程相关预算工作。

★ 国内公寓部

- ◇ 部长戈福琴、部长助理祝宝珍及区域公寓梅凯、安巍对楼宇进行日常工作突击检查。检查内容包括：工作人员工作状态及工作完成情况；学生公寓设备设施运行情况；学生活动区域情况等。。
- ◇ 3 月 22 日，部长戈福琴带队实地查看青年公寓拟腾退学生宿舍情况。
- ◇ 综合管理办公室完成国内学生住宿管理专题工作会会议材料整理工作。
- ◇ 综合管理办公室就学生住宿违纪处理程序与学生处住宿辅导中心督察组沟通、确认，理顺工作机制。
- ◇ 综合管理办公室完成“关于非学生住宿用房不断电的函”，报物业管理部节能收费办公室。
- ◇ 综合管理办公室整理 2018-2021 年毕业生宿舍，为家具预算等工作提供数据支持。
- ◇ 综合管理办公室 2017-2018 学年春季港澳台交流生名单录入宿舍

管理系统。

- ◇ 综合管理办公室就 2018 年校本部各类学生招生计划人数，听取研究生院关于博士拔尖创新人才计划、教务处对口支援高校交流生住宿问题的咨询，并作出解答。
- ◇ 综合管理办公室根据招生就业处提供的 2018 年本科生招生计划人数，核实该人数中是否包含苏州、双培计划两类学生人数。
- ◇ 综合管理办公室完成日常退宿、调宿、借住、学籍恢复等手续办理，近 20 人，同时更新宿舍管理系统信息、登记相关档案表格，向信息与技术中心发送借住人员信息，开通借住楼宇门禁权限。
- ◇ 国内公寓部开展夜间消防警跑点专项考核工作。
- ◇ 3 月 12-18 日，安全管理办公室巡查情况：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 19-23 日，安全管理办公室完成疏散指示灯和消防标识的专项自查及更换工作。

★ 国际公寓部

- ◇ 3 月 23 日，召开办公例会，会上通报了 4-6 月团队接待计划，要求有关部门全力以赴做好准备；已配合国内公寓部多次考察青年公寓住宿条件，初步议定电器调整方案；要求各部门做好质量认证外审前有关资料准备收尾工作。
- ◇ 3 月 19 日，国际文化交流中心中控室大金空调室外机已更换完毕，已恢复正常使用；国际文化交流中心 450 客房卫生间墙砖脱落，现已更换完成。
- ◇ 3 月 19 日，国际文化交流中心 503 客房地板维修已完成；专家楼橱柜已报采购办采购。
- ◇ 3 月 21 日，留学生二号楼二层平台门禁损坏，经维保厂家修复，已恢复正常使用。
- ◇ 3 月 21 日，协助资产处核查静园楼固定资产，为资产转移做好前期准备工作。

- ◇ 3 月 22 日, 配合学校保卫处消防科和集团服务监察部对蓝薇咖啡厅进行检查, 对阻碍消防通道、烟道清洗、用电安全和食品卫生等问题限期整改, 并下发整改单。
- ◇ 3 月 21 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 22 日, 进行宜园楼地砖和墙砖排查工作, 及时发现问题, 与在住老师协商维修时间。
- ◇ 3 月 22 日-23 日, 配合灭蟑厂家对辖区留学生 1、2、3 号楼、专家楼、青年公寓进行全面施药灭蟑。
- ◇ 截至 3 月 25 日, 打扫散客用房 146 间次, 打扫退房 13 间, 空房间除尘 85 间次, 清扫留学生和外籍专家房间共 669 间次。

★ 酒店管理部

- ◇ 3 月 19 日-25 日, 汇贤大厦出租率 83%, 出租间天 1650 天, 共计接待宾客约人 2363 次, 接待团体 10 个。
- ◇ 3 月 19 日-25 日, 酒店管理部开展 B 座空调风盘管、空调回风口和新风机的清洗、消毒工作。
- ◇ 3 月 22 日, 酒店管理部党支部、酒店管理部分会联合在汇贤大厦多功能厅组织开展“养生课堂”讲座, 邀请校医院中医科副主任医师王红玉为酒店管理部和集团其它部门员工带来一场讲座, 共有 60 余人参加。
- ◇ 3 月 22 日, 酒店管理部对迦南美地所辖蓝胖炸鸡门店进行安全检查, 并现场对其存在问题提出整改建议。

★ 家属区物业管理中心

- ◇ 3 月 19 日-3 月 20 日, 家属区物业管理中心对林园 1-4 楼楼前公用绿地枯草、落叶和杂物进行集中清理。
- ◇ 3 月 21 日-3 月 23 日, 家属区物业管理中心对静园 9-13 楼楼内杂物进行清理。
- ◇ 3 月 24 日-3 月 25 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19日，北园5楼520室更换灯管一套，维修北园五楼五层洗衣机下水管道，维修113室、420室宿舍门。
- ◇ 3月20日，浴室西面铁门外移。
- ◇ 3月21日，恢复安装换热站防护窗，疏通北园2楼，北园综合管理办公室送冬工回家。
- ◇ 3月22日，更换北园2楼卫生间小便池下水管四套，维修更换羽毛球馆灯一套。
- ◇ 3月23日，维修更换浴室女部更衣室灯一套、开关一套，维修北园6楼111室房间插座，更换北园2楼三层东卫生间脚踏阀一套，维修更换214室房间灯一套，维修北园2楼门前路灯，维修北园1楼西配楼二层厕所门。
- ◇ 3月24日，维修北园2楼三层安全出口灯，更换二层卫生间小便池下水管一套。

★ 中国人民大学幼儿园

◆ 海淀园

- ◇ 3月20日，中国人民大学幼儿园党支部积极组织党员开展了《厉害了，我的国》观影讨论会。
- ◇ 3月20日，海淀园召开教学班园本教研，讨论角色区游戏设计。
- ◇ 3月21日，中国人民大学幼儿园总园长曹春香获2018年“北京市三八红旗奖章”殊荣，并受邀参加北京市妇联组织召开的三八红旗奖章座谈会。
- ◇ 3月23日，北京市教委开展的“不忘初心、牢记使命，办好人民满意的首都基础教育”大调研活动海淀区学前教育调研分会场在我园进行。
- ◇ 3月23日，海淀园进行教学班督导磨课工作。
- ◇ 3月23日，海淀区进行周安全检查，查看园内及周边安全情况。
- ◇ 3月23日，海淀园小小班教师到雨园社区开展早教进社区宣传活动。
- ◇ 3月23日，海淀园到八里庄安全学区管理中心参加“关于开展全

区幼儿园视频监控专项检查暨海淀区教育系统幼儿园安全工作督导检查会”。

◆ 朝阳园

- ◇ 3月20日,朝阳园保教主任到朝阳区教研中心潘家园校区参加“朝阳区2018年保教工作大会”。
- ◇ 3月21日,朝阳园采购2018年饮水机更新项目报设备中心审批。
- ◇ 3月23日,朝阳园全体党员到红星剧场观看大型记录电影《厉害了,我的国》。
- ◇ 3月23日,朝阳园工会主席到朝阳教委参加“2018年朝阳区教育工会工作会”。

➤ 芍药园

- ◇ 3月19日,芍药园大四班幼儿主持升旗仪式。
- ◇ 3月19日,芍药园总务主任、资产管理人和人事干部在会议室观看“朝阳区出租出借专题视频会。”
- ◇ 3月20日,芍药园教研主任在会议室召开绘本教研会议。
- ◇ 3月20日,芍药园教研主任在会议室召开园开本教研会议,针对种植园地目前存在的问题就行探讨。
- ◇ 3月21日,芍药园开展阳光体育活动。
- ◇ 3月21日,芍药园保教主任在会议室召开班长会议,针对迎接督导验收相关内容进行梳理与部署,教学班长参加。
- ◇ 3月21日,芍药园执行园长在接待室召开园务会,针对各部门的项目与开学计划落实进行深入讨论。
- ◇ 3月22日,芍药园开展阳光体育活动,全体教师及幼儿参加。
- ◇ 3月23日,芍药园执行园长召开行政会议。

➤ 太阳园

- ◇ 3月20日,太阳园党支部组织委员召开党小组活动。
- ◇ 3月20日,太阳园完成户外安全防护项目走国资审批程序。
- ◇ 3月21日,太阳园早教小组成员到惠忠庵社区组织以绘本故事《小蝌蚪找妈妈》为主题的读绘本、玩绘本的亲子早教活动。
- ◇ 3月21日,太阳园教科研主任组织课题活动,主要内容:上学期

科研总结及本学期科研安排。

- ◇ 3月22日，太阳园保教主任组织业务学习。
- ◇ 3月22日，太阳园完成第三大组织的朝阳区幼儿园安全工作专项督导自查工作。
- ◇ 3月22日，太阳园教研主任到蟹岛参加“朝阳区‘十三五’时期教师培训工作培训管理者培训会”。
- ◇ 3月23日，太阳园组织了以“健康出行，文明共享”为主题的团员活动。
- ◇ 3月22、23日，太阳园教研主任到国家开放大学五棵松小区参加高级研修班培训。
- ◇ 3月23日，太阳园资产管理管理员到职工大学参加“审核2017年度行政事业单位国有资产报表”活动。

★ 老校区综合管理办公室

- ◇ 按照北京市政府停暖规定，老校区于3月20日24时全院停止2017-2018年度冬季供暖工作，次日供暖工人清场撤离。
- ◇ 3月21日，跟进完善锅炉房低氮改造补贴申请材料。
- ◇ 3月23日，新购增消防手抬泵一台，安保人员完成验收与测试，熟悉操作流程，便于后期使用及维护。
- ◇ 3月23日，按照环保部门工作要求，进一步加强环保意识，对院内居民进行垃圾分类宣传活动，培养垃圾分类习惯。

★ 社区居家养老服务中心

- ◇ 3月22日，与社会与人口学院学生党支部负责人接洽，进一步讨论志愿服务活动事宜。
- ◇ 3月22日，按集团人力资源部要求，报名学校举办的第3期教职工公文写作培训班。
- ◇ 3月23日，就为老服务活动相关事宜与柏森家政公司负责人接洽。