



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年4月16日

后勤工作通讯

2018年4月2日—2018年4月15日

本期导读

武汉大学后勤服务集团张文军书记一行来我校调研座谈.....	1
后勤集团开展质量管理体系认证 2018 年度监督审核工作...	3
后勤集团各分会积极参加学校第五十九届田径运动会并喜 创佳绩.....	6
中国人民大学朝阳幼儿园教学项目荣获朝阳区学校文化建 设特色品牌金牌奖.....	9
部门简讯.....	11

2017-2018 学年 第 24 期

(总第 504 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 王爽
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

武汉大学后勤服务集团张文军书记一行来我校调研座谈

来源：集团办公室

4月3日下午，武汉大学后勤服务集团党委书记张文军、饮食服务中心党总支书记刘丽芬、园林与环卫服务中心党支部书记黄德明、修缮服务中心主任熊贤辉、劳动服务公司党支部书记阚继红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。后勤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、总经理助理兼营运部部长王滨、总经理助理兼集团办公室主任储著斌、人力资源总监柯玉雪、餐饮管理部部长张雅鹤、物业管理部部长杨立伟、国内公寓部部长戈福琴参加座谈。



冯诗松代表集团对武汉大学同仁的到来表示欢迎，他希望兄弟院校在沟通中相互学习，相互借鉴，共同推动后勤服务保障工作的开展。

储著斌就集团党建工作及文化建设相关情况进行了介绍，王滨介绍了集团工程管理、招投标管理、合同管理等相

关情况，柯玉雪介绍了集团人力资源管理及福利待遇政策。

座谈会上，双方还就校园物业管理、餐饮创新、酒店管理、快递服务等经验和做法进行了深入探讨。

后勤集团开展质量管理体系认证 2018 年度监督审核工作

来源：集团办公室

4 月 11 日-13 日，后勤集团开展质量管理体系认证 2018 年度监督审核工作，并顺利通过中国检验认证集团的审核。



▲ 物业服务系统 IS9001 监督审核会



▲ 餐饮系统 IS9001 和 IS22000（食品安全管理体系）监督审核会



▲ 查验资料

后勤集团已于 2017 年 5 月 11 日取得由中国质量认证中心颁发的物业服务系统 ISO9001 质量管理体系证书及餐饮系统 ISO9001 和 ISO22000 (食品安全管理体系) 双认证证书。一年来, 质量管理体系在整个后勤系统中得到充分贯彻落实, 形成了领导重视、全员参与的良好工作格局。集团领导班子和各部门负责人对质量管理体系工作高度重视, 目标任务逐级分解, 层层抓落实, 事事求实效。为确保质量管理体系的有效性, 物业服务质量管理体系认证和餐饮质量及食品安全管理体系认证每年需进行监督审核。

经过此次监督审核, 中国检验认证集团认为, 中国人民大学后勤集团编制的质量管理体系文件具有良好的系统性和可操作性, 已经建立起制度化、规范化的质量管理体系, 并得到有效实施; 已具备提供满足顾客和法律法规要求的服务的能力; 初步形成持续改进质量管理体系的有效性和不断推进后勤集团整体业绩的机制; 质量方针和目标适宜, 并且

得到员工的理解和贯彻执行，体系试运行期间的质量目标及其分解指标已经完成；国家的法律法规得到遵守；质量管理体系文件、管理制度、操作规范得到了有效实施。

质量管理体系旨在促进学校后勤保障的制度化运作、改善管理模式、确保后勤服务的标准化。后勤集团将深入贯彻执行质量管理体系标准，继续努力加强后勤保障队伍建设，全面提升后勤保障系统管理水平，不断提升人大人的幸福感。

后勤集团各分会积极参加学校第五十九届田径运动会 并喜创佳绩

来源：人大后勤网

4月11日-14日，中国人民大学第五十九届田径运动会在世纪馆田径场隆重举行。后勤集团各分会认真准备，积极参与，本着“友谊第一，比赛第二”的理念参加比赛，在多个项目上都表现优异。



▲ 物业管理部分会参加运动会



▲ 酒店管理部分会参加运动会

趣味项目中，物业管理部分会获同心鼓第五名，公寓管

理部分会获滚铁环比赛第一名、运球接力赛第一名、背夹球比赛第二名、同心鼓第四名，酒店管理部分会获背夹球比赛第六名。



▲ 滚铁环比赛



▲ 同心鼓赛

集体和个人项目中，各分会也屡创佳绩。进入前六名的情况有：

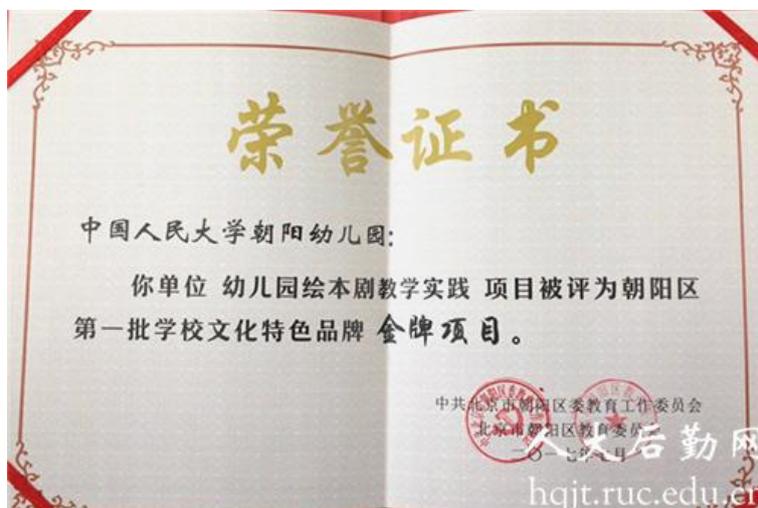
分组 分会	女子教工 A 组	女子教工 B 组	男子教工 A 组	男子教工 B 组
机关分会	掷实心球第一名	铅球第二名及第四名 100 米第三名 4*100 米第六名		100 米第六名 立定跳远第四名
餐饮管理部分会		跳远第一名及第三名 跳高第一名 800 米第一名 4*100 米第二名		跳高第一名
物业管理部分会			掷实心球第五名 铅球第四名及第五名	
公寓管理部分会	铅球第一名 立定跳远第二名	立定跳远第五名	铅球第四名及第五名 跳高第三名	铅球第四名
酒店管理部分会	掷实心球第六名			铅球空一名 立定跳远第四名

此次运动会上，参赛选手在团队项目中在比赛中配合默契、律动协调、目标统一，在个人项目中顽强拼搏、坚持不懈、奋发向前，充分展现了各分会间协助互爱的气氛及后勤集团强大的团队凝聚力，促进后勤职工以更饱满的精神风貌致力于校园后勤服务保障工作中。

中国人民大学朝阳幼儿园教学项目荣获 朝阳区学校文化建设特色品牌金牌奖

来源：中国人民大学朝阳幼儿园

4月11日上午，朝阳区教委、教工委召开了朝阳区第三届学校文化节工作部署会，表彰了在“朝阳区第二届学校文化节”活动中成绩突出的学校，中国人民大学朝阳幼儿园的《绘本剧教学实践》项目被评为朝阳区第一批学校文化特色品牌金牌项目，总园长曹春香上台领奖。



▲ 荣誉证书



▲ 总园长曹春香上台领奖

学校文化节活动是朝阳区教委为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神, 培育和践行社会主义核心价值观, 大力推动文化育人而举办的活动, 从而进一步加强学校文化建设, 提升整体办学水平, 打造特色鲜明、成果显著的朝阳区文化品牌学校。

中国人民大学朝阳幼儿园以绘本剧研究为载体, 以促进发展幼儿语言能力、社会交往能力等多领域、多学科为目标, 经过五年来的研究与实践, 从读绘本转化为绘本剧的读、编、排、制、演的整体教学实践模式, 在发展幼儿水平的基础上, 教师的实践和研究能力都得到提升, 目前中国人民大学朝阳幼儿园已经出版了《阅读·绘本·社会性发展 1》《阅读·绘本·社会性发展 2》《幼儿园绘本剧实践研究》《绘本剧表演促进幼儿社会、语言能力发展的研究》四本案例集。

中国人民大学朝阳幼儿园在未来的发展中, 将继续秉承人民大学的优良传统, 做人民满意的教育, 办人民满意的优质园所, 不断推进幼儿园文化特色建设和内涵发展。

部门简讯

★ 集团领导班子

- ◇ 4月11日下午,集团总经理宋大我主持学生住宿管理专题工作会,集团副总经理田岩参加会议并作相关情况介绍。
- ◇ 4月3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武汉大学后勤服务集团一行的座谈会。
- ◇ 4月3日下午,集团党委书记兼副总经理冯诗松参加学校2018年基层党建专项工作部署会。
- ◇ 4月12日下午,集团党委书记兼副总经理冯诗松参加关于落实校务委员会委员提案的会议。
- ◇ 4月12日下午,集团党委书记兼副总经理冯诗松参加关于督促整改校园安全稳定隐患问题的会议。
- ◇ 4月13日下午,集团党委书记兼副总经理冯诗松列席校长办公会“议题2:审议新校区地下空间综合利用专项规划有关事宜”。
- ◇ 4月11日上午,集团党委副书记兼副总经理朱岩出席集团质量管理体系认证2018年度监督审核会。
- ◇ 4月11日下午,集团副总经理朱岩担任“策笔扬思”中国人民大学第一届提案大赛决赛评委。
- ◇ 4月13日上午,集团副总经理田岩参加2018年博士生复试录取工作会。

★ 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,排版并校对集团报学校签报5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50件,处理学校职能部门文件12件,集团传阅文件2件、学校红头文件打印并传阅12件,后集字文件做签批单1件、校对1件、发文1件,后集字文件1件,后集字文件共印发11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 16 篇，并上传集团网站。
- ◇ 集团官方微博（“温馨人大”）发布原创微博 10 条，转发 5 条；集团微信公众账号（“温馨人大”）推送图文信息 9 条。
- ◇ 处理微信、微博、邮箱投诉 3 起。
- ◇ 准备武汉大学到集团调研的议程、PPT 等材料。
- ◇ 处理 2018 年外来务工人员接种摸底相关事宜。
- ◇ 4 月 11 日，组织开展质量管理体系认证 2018 年度监督审核。
- ◇ 处理各类报销 8 起。
- ◇ 购买并安装集团机关各办公室的空调挡板。
- ◇ 统计各部门五一及春假值班表和中干离京情况统计表。
- ◇ 购买办公用品。
- ◇ 向集团党委各党支部发放新版《党支部工作手册》、《党支部工作规范》、《十九大代表风采录》等书籍。
- ◇ 组织集团全各基层党支部和在职党员开展“双报到”工作。
- ◇ 参加学校 2018 年基层党建专项工作部署会、2018 年基层党支部规范化建设培训会。
- ◇ 办理机关党支部党员周丽组织关系转入手续。

★ 财务部

- ◇ 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。申报退休人员补发绩效，去财务处交长聘人员、律师、新媒体团队学生劳务费及退休人员补发绩效。
- ◇ 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。
- ◇ 计提并向财务处上缴集团 3 月应交增值税、城市建设税、教育税、教育税附加。
- ◇ 支付应付工程款及审计费。
- ◇ 收入、支出合同登记。
- ◇ 递交财务处已去世退休人员家属银行卡号、身份证、关系证明，单独申请并递交其补发绩效工资。

- ◇ 上交财务处增值税废税票。
- ◇ 上报财务状况表。
- ◇ 编制 2018 年 3 月其他业务收入统计表，为领导对经营资源的管理提供决策依据。
- ◇ 报增固定资产，整理新增资产信息。
- ◇ 协助易老师完成国内公寓部 2019 年预算部分家具更新数据数量核对工作。
- ◇ 协助国内公寓部梳理暑期报减更新的签报数据。
- ◇ 完成国际公寓部静园 6 套外教固定资产转移手续。
- ◇ 完成国交中控室空调机报增手续。
- ◇ 与设备处沟通、催促安装车队热水器事宜。

★ 人力资源部

- ◇ 组织财务部专业技术岗位调入人员、应届选留毕业生笔试面试，相关材料汇总上交学校。
- ◇ 幼儿园保健医招聘启事交人事处进行发布。
- ◇ 参加集团重点工作部署会，继续筹备集团第六轮全员岗位竞聘工作，将工作进展等相关情况报服务监察部。
- ◇ 完成物业质量认证项目复审工作。
- ◇ 完成 2017 年探望病号报销款的领取和发放工作。
- ◇ 幼儿园转岗退休人员的绩效补发明细表汇总转交幼儿园。
- ◇ 完成离退休人员新校园卡的申请、领取、发放工作。
- ◇ 通知 4 月份退休的事业编制职工去人事处办理退休手续。
- ◇ 到海淀社保中心办理人事代理人员户口性质变更事宜，咨询社保的相关政策。
- ◇ 办理事业编制和人事代理人员开具证明等事项。
- ◇ 员工宿舍管理办公室对各宿舍区域进行专项检查，严禁宿舍内存放电动车及为电动车电池充电，避免火灾事故发生。
- ◇ 为品园六楼员工宿舍更换门禁系统，增加可视对讲机，为住宿人员更换门禁卡扣。
- ◇ 为南区小院部分房间及卫生间安装烟感探测器，对主机进行扩容

改造。

- ◇ 为知行二楼员工宿舍安装楼道防火门一樘及房间门一樘。
- ◇ 办理派遣员工的入离职手续，并为新入职人员进行岗前培训。
- ◇ 完成本月用工情况报表及人员花名册上报人力资源部。
- ◇ 按集团办公室要求统计本单位接种疫苗人员信息。
- ◇ 为本单位劳务派遣员工办理新餐卡。
- ◇ 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 13 次，下发整改通知书 4 份，通知相关住宿单位及人员限期整改。
- ◇ 4 月 2 日至 4 月 15 日住宿变动情况：入住 25 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。
- ◇ 统计春假、五一放假期间，部门值班信息及各自营商店、联营商户放假信息。
- ◇ 4 月 2 日，在我部门所辖区域张贴关于禁止电动车充电的通知。
- ◇ 4 月 4 日，对东小楼合作经营商户中汇智城进行安全检查，并下发停业通知。
- ◇ 4 月 4 日，在集团会议室参加中国人民大学校内知行四楼附属用房 9、10 号图书销售服务项目的竞争性谈判。
- ◇ 4 月 3 日-4 月 4 日，对我部门所辖区域合作经营商户进行节前检查。
- ◇ 拟签报：拟订方兴公司汇贤商店更换应急照明灯具及疏散指示标志灯具的请示；拟订中国人民大学校内知行四楼附属用房 11 号合作经营商户智想有为申请退出经营场地的请示。
- ◇ 与中国人民大学学生公寓公共洗衣房签订合作经营项目合同。
- ◇ 拟订关于汇贤商店风雾柜外机噪音举报的情况说明，并送至北京市海淀区环境保护局环境监察支队。
- ◇ 4 月 13 日下午，对合作经营商户进行日常检查。
- ◇ 转签合同：用电管理平台维保合同、汇贤大厦 B303 房屋使用合同、青团包装设计制作合同、水设备清洗消毒合同。

- ◇ 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。
- ◇ 与设备处协调关于北区食堂空调更新的确认和招标事宜。
- ◇ 完成国内公寓部门体维修相关材料的报价咨询事宜。
- ◇ 签订合同：知行2楼地下二层消防报警改造工程、宿管办南区小院消防报警改造工程。
- ◇ 办理工程结算项目：2017年11月水暖零散修缮工程款、2017年12月水暖零散修缮工程、时雨园9号楼2单元b1b周转房整修工程、校园南围墙整修工程。
- ◇ 知行三楼北侧天然气管线切改线项目做前期工程准备工作。
- ◇ 审合同：中国人民大学后勤集团合作协议（国际公寓部国际文化交流中心、宜园）、中国人民大学后勤集团联网门锁维保服务项目合同、中国人民大学后勤集团自动旋转门维保服务项目合同、酒店管理部零点咖啡合作合同、中国人民大学家属区智能电表购置项目合同。
- ◇ 审招标文件：中国人民大学后勤集团招标代理机构服务项目、中国人民大学东区食堂一层西南角小炒风味餐厅合作经营项目。
- ◇ 拟合同：中国人民大学中关村校区北园安保服务项目合同、中国人民大学家属区安保服务项目合同、中国人民大学家属区保洁服务项目合同、中国人民大学教学楼、办公区保洁服务项目合同、中国人民大学后勤集团食堂、餐厅油烟管道清洗服务项目合同。
- ◇ 拟稿2018年购置学生家具项目公开咨询会会议纪要，并统计技术参数。
- ◇ 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

- ◇ 按照集团总体部署，部门主管副总及负责人高度重视并细致要求，认真制定集团第二学期共计26大项重点工作任务进度表。4月4日召开第一次沟通会，在各部门工作联系人的大力支持配合下，服务监察部将“截至3月底重点工作进展情况、后续工作计划、

需要上级协调解决的问题”进行了汇总和提交。

- ◇ 根据质量体系认证复审的要求,对部门相关记录进行优化与完善,对存档文件进行整理与装订。
- ◇ 做好 ISO9001 质量认证复审工作,完成管理体系运行报告,组织部门内部人员进行外审前的最后一次审查。做好 ISO9001 质量认证复审的外审工作。
- ◇ 对集团各区域进行安全检查。
- ◇ 对各部门的电动车充电管理工作进行检查。
- ◇ 对各联营单位的食品卫生安全情况进行检查。
- ◇ 发布异常天气温馨提示。
- ◇ 客服中心对报修平台网页端进行多个角色的多次测试,记录所发现的问题并反馈,例如提示短信未开通等。
- ◇ 客服中心处理电力报修 180 起,水暖报修 313 起,土建报修 68 起,综合报修 118 起,网上报修 5 起。

★ 餐饮管理部

- ◇ 4 月 3 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,行政办公室制定了管理评审计划,发放了管理评审会议通知单。
- ◇ 4 月 4 日,根据“双认证”复审要求,行政办公室完成管理评审报告。
- ◇ 4 月 9 日,根据集团办公室要求,行政办公室完成《餐饮管理部外来务工人员麻疹、流脑疫苗接种摸底登记汇总表》。
- ◇ 4 月 10 日,餐饮管理部召开部务会议,重点部署了质量管理及食品安全管理体系复审工作,要求所属各单位按照复审要求再次做好自查工作。
- ◇ 4 月 10 日,根据集团办公室要求,行政办公室完成《餐饮管理部春假及“五一”国际劳动节值班表和服务部门服务时间表》及《餐饮管理部中层干部离京情况表》。
- ◇ 4 月 12 日-13 日,中国质量认证中心对餐饮管理部 2017 年 4 月至 2018 年 3 月的质量管理体系认证 (GB/T 19001-2015) 及食品安

全管理体系认证（GB/T 22000-2006）执行情况进行了复审，通过首次会议，各项记录及现场查看，餐饮管理部通过并继续被评审专家推荐继续保持此项认证。

- ◇ 4月2日，供应办公室制作2018年第五期《学生食堂基本大伙主要原材料采购价格公示信息》。
- ◇ 4月2日-15日，供应办公室检查检疫票登记情况和检查供货商资质情况，加强索证索票及供应商管理。
- ◇ 4月9日-13日，完成餐饮质量体系认证工作中质量检验管理部分的材料整理和汇总。
- ◇ 4月2日-13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2日，西区食堂生滚粥档口正式营业，更新部分新品，有秋葵鲜虾粥、鲜肉粥等；北厅基本大伙更新部分凉菜及热菜，有凉拌豆腐丝、凉拌拉皮、蒸虾饺、肉沫腐竹等。
- ◇ 4月3日，西区食堂召开班组长常规例会，着重解决食堂内部近期发现的管理细节问题，安排假期值班事宜。
- ◇ 4月10日，西区食堂召开班组长常规例会，会议传达了餐饮管理部关于“双认证”工作的相关会议精神。
- ◇ 4月12日-13日，西区食堂全体员工齐心协力搞卫生，认真贯彻落实“双认证”工作。
- ◇ 4月2日-3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120余人。
- ◇ 4月2日-4月4日、4月8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”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待300余人。
- ◇ 4月8日晚，教授餐厅完成经济学院组织的“四川省泸州领导”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待60余人。
- ◇ 4月8日晚，教授餐厅完成培训学院组织的“五常政协”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待40余人。

- ◇ 4 月 9 日-15 日, 教授餐厅完成商学院组织的“内蒙”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 550 余人。
- ◇ 4 月 9 日-13 日午, 教授餐厅完成经济学院组织的“泸州领导”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 400 余人。
- ◇ 4 月 9 日-12 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“武昌政协”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 360 余人。
- ◇ 4 月 10 日-12 日午, 教授餐厅完成经济学院组织的“西城区公务员十九大精神学习专题研修班”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 180 余人。
- ◇ 4 月 11 日-15 日午, 教授餐厅完成律师学院组织的“巴渝律师英才项目政府法律顾问能力建设高级研修班”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 400 余人。

★ 物业管理部

- ◇ 4 月 4 日上午, 物业管理部党支部组织全体党员开展 4 月份主题党日活动(支部书记讲党课), 支部全体党员参加会议。
- ◇ 3 月 29 日至 4 月 4 日, 物业管理部各中心分别召开所辖单位员工业务素养培训会。
- ◇ 4 月 8 日上午, 物业管理部团支部组织全体团员召开换届选举工作会议, 选举出新一届团支部委员和书记。
- ◇ 4 月 9 日下午, 农业与农村发展学院联合后勤集团物业管理部召开校园景观研究课题座谈会。
- ◇ 根据后勤集团质量管理体系审核要求, 物业管理部于 4 月 11 日顺利通过质量管理体系监督审核工作。
- ◇ 4 月 11 日、14 日, 物业管理部组织员工参加校体委会主办的第五十九届田径运动会。
- ◇ 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 6 篇宣传稿件, 完成《物业管理部半月刊》(第 104 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 319 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 58 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。
- ◇ 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 336 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，共完成 2 台燃烧器安装工作、管路保温及控制箱接线工作。
- ◇ 水电运行中心做好北区锅炉房燃气调压箱顶棚更换工作和护栏刷漆工作。
- ◇ 水电运行中心配合资产与后勤管理处做好南区换热间冷凝水回收管线的改造工作，并更换换热间供水截门。
- ◇ 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 112 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 24 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 6300 吨。
- ◇ 水电运行中心对南区小院、艺术学院、公教 1 楼、知行 1 楼、宜园 2 楼等照明设施进行全面检修，共更换 370 支灯具、385 个灯角、3 个漏电保护器和 6 个插座等。

- ◇ 水电运行中心为公教 1 楼安装电表和配电箱 1 套, 敷设护套线 3 米。
- ◇ 4 月 9 日, 水电运行中心对校内各高层楼宇进行避雷装置检测工作。
- ◇ 水电运行中心做好各配电室等设备设施运行情况巡查工作, 并检查所有计量表。
- ◇ 水电运行中心完成知行 3 楼、品园 6 楼电梯抢修以及 22 台电梯维修保养工作, 确保电梯安全平稳运行。
- ◇ 水电运行中心做好留学生楼、国交楼、品园 3-6 楼、人文楼、北校区楼宇等电梯的验收准备工作。
- ◇ 4 月 14 日-4 月 15 日, 教学服务中心在公教 1、3 楼做好同等学力考试物业保障服务, 具体工作有: 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。
- ◇ 教学服务中心对所辖教学楼的外立面和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。
- ◇ 教学服务中心做好关于在微人大登记校园卡捡拾情况的通知工作。
- ◇ 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 4 部、移机 7 部、新装机 5 部。
- ◇ 教学服务中心打字室完成印刷试卷 164 版共 6576 张; 收发室分发报纸 37226 份、国内信件 46500 件和杂志 6000 件, 网络平台录入 220 件, 收发挂号邮件 1450 件和机要 410 件, 翻译国际信件 4900 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, 为校园绿植进行杂草清除、浇水、施肥等, 并对红 1-3 楼周边花灌木进行全面排查, 针对长势欠佳的树木开展复壮养护工作。

- ◇ 校园服务中心在全校区园林和绿地使用黄板诱虫物理防治方法，对蚜虫等有翅害虫开展防治工作。
- ◇ 校园服务中心为校园黄杨做好白粉病防治工作。
- ◇ 4月2日、13日，针对公教1、2楼外立面贴砖松动、破损等情况，维修服务中心组织工作人员搭设围挡板和警戒线，保障师生出行安全。
- ◇ 4月4日，维修服务中心陪同后勤集团党委副书记兼副总经理朱岩对红2楼楼前低洼路段的积水点进行现场勘查，初步拟定改造方案，并于4月12日完成该工程相关预算上报集团。
- ◇ 4月13日，维修服务中心配合营运部、餐饮管理部对东区食堂、原学子居餐厅漏水情况进行现场勘查，全面排查漏水原因并提供相关技术支持。

★ 国内公寓部

- ◇ 4月11日，根据集团要求，部门完成质量管理体系认证2018年度监督审核工作。
- ◇ 4月2日，营运部组织召开国内学生公寓保洁服务项目招标需求研讨会，部长戈福琴及相关负责人参加。
- ◇ 4月12日，资产与后勤管理处组织召开“关于2019年中央高校改善基本办学条件专项资金工作协调会”，部长戈福琴及相关负责人参加。
- ◇ 4月4日，部长助理祝宝珍及相关负责人在清明小长假前对各学生公寓安全进行检查。
- ◇ 4月4日，综合管理办公室组织各单位完成垃圾分类宣传推广活动相关准备工作。
- ◇ 综合管理办公室完成“学生公寓管理委员会专题工作会”相关会议材料及会务准备工作。
- ◇ 综合管理办公室完成3间港澳台学生宿舍续充免费电工作。
- ◇ 综合管理办公室整理2019年毕业生宿舍明细，包括学生公寓名称、数量；宿舍名称、数量；宿舍间数总量。
- ◇ 综合管理办公室为环境学院、财政金融学院的两名受伤学生办理

应急服务宿舍入住手续。

- ◇ 综合管理办公室办理退宿、调宿、借住等日常手续，及时更新宿舍管理系统数据信息，向信息技术中心发送借住学生名册，开通借住期间门禁权限，人数 10 余人。
- ◇ 综合管理办公室完成 2018 年暑期固定资产减项统计工作。
- ◇ 综合管理办公室完成 6 名值班员离职手续办理及新值班员招聘工作。
- ◇ 综合管理办公室完成《国内公寓部人事花名册》、《国内公寓部人事月报》、《流动人口登记表》的信息更新工作。
- ◇ 综合管理办公室补充完善孙超从劳务派遣转人事代理的相关资料。
- ◇ 4 月 3 日，安全管理办公室配合物业管理部水电运行中心完成宜园 3 楼消防主管道截门更换工作。
- ◇ 4 月 2 日-15 日，安全管理办公室巡查情况：维修地桩 4 个；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；各中控室及各楼烟感系统运行情况良好，未见异常。
- ◇ 4 月 3 日，查看各公寓楼管理员、值班员工作情况及卫生保洁情况。
- ◇ 4 月 10 日，协调信息技术中心完成品园 1 楼圈存机维修工作。
- ◇ 4 月 13 日，根据资产与后勤管理处“关于 2019 年学生公寓粉刷维修经费申报工作”相关要求，完成实地踏勘工作。
- ◇ 4 月 9 日，对知行 2 楼国防生进行学生公寓消防安全培训。
- ◇ 4 月 11 日，协调物业管理部完成静园 22-15 房顶维修工作。

★ 国际公寓部

- ◇ 4 月 8 日-13 日，多次联系软件开发公司，修改住宿申请系统开发合同细节条款，并报营运部审核定稿，为合同顺利签约做好准备。
- ◇ 4 月 9 日，会同软件开发公司、第三方支付平台沟通确认软件开发有关准备事宜。
- ◇ 4 月 11 日，参加集团质量管理体系监督审核首次会议、末次会议，配合审核小组顺利通过现场审核，现场发现的问题已及时整改。

- ◇ 4月13日，向学校信息技术中心申请二级域名和虚拟主机服务，为住宿申请系统顺利开发做准备。
- ◇ 4月9日-15日，检修国际文化交流中心各楼层公共区域设备间、管道井及防火门，保证设备间和管道井设备完好环境整洁；维修国际文化交流中心4间客房的木地板，使客房达到入住标准。
- ◇ 4月4日-9日，对青年公寓、留学生一、二、三号楼及专家楼的灭火器进行更换，保证消防设施完好；组织安保部全体员工参加国际文化交流中心消防试水演练。
- ◇ 4月11日，配合厂家修复国际文化交流中心3、4层东侧录像黑屏故障。
- ◇ 4月12日，组织全员消防技能培训，包括：消防应急包的认知及其设备使用方法，灭火器的使用方法及扑救初起火灾的实际操作，消防栓的使用方法及试水的实际操作。
- ◇ 截至4月15日，打扫散客房388间次，打扫退房86间，空房间除尘145间次，清扫留学生和外籍专家房间共1335间次。

★ 酒店管理部

- ◇ 4月2日-15日，汇贤大厦出租率70.12%，出租间天2788天，共计接待宾客约4372人次，接待团体16个。
- ◇ 4月2日-15日，酒店管理部对部分老旧办公设备进行更新，并配合集团做好固定资产报增工作。
- ◇ 4月3日，安全管理办公室组织召开安全工作协调会，就如何提升保安人员业务素质、做好酒店管理部各项安全保卫工作进行了深入交流与沟通。
- ◇ 4月6日，酒店管理部配合北京市海淀区卫生防疫人员完成汇贤大厦A座生活水箱清洗、消毒工作。
- ◇ 4月10日，物业人员对汇贤大厦B、C座公共区照明设备进行全面检修，共计更换故障灯管59只。
- ◇ 4月13日-15日，物业人员配合空调维保单位对汇贤大厦中央空调系统进行检测、维保。

★ 家属区物业管理中心

- ◇ 4月2日-4月4日,家属区物业管理中心对静园5-14楼楼前公用绿地环境整治工作。
- ◇ 4月5日-4月6日,家属区物业管理中心对静园1-5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9日-4月10日,家属区物业管理中心对林园1-4楼楼内杂物进行清理。
- ◇ 4月11日-4月13日,家属区物业管理中心对静园7、14楼楼前占据人行便道废旧杂物进行集中清理整顿,保障家属区道路通畅。
- ◇ 4月7日-4月8日、4月14日-4月15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

- ◇ 4月2日,北园5楼126室、302室房间维修门锁,维修物理楼公厕大门,疏通羽毛球馆下水管道。
- ◇ 4月3日,维修北园5楼126室门关不上的问题,维修310窗帘关不上的问题,更换物理楼公厕小便池下水管一套,安装北园2楼南侧雨水管两根。
- ◇ 4月6日,粉刷北园综合管理办公室北边2间办公室,北园绿化修剪北园干枯树枝。
- ◇ 4月7日,疏通北园2楼二层卫生间下水,更换北园5楼二层卫生间照明管灯一套,维修检查533房间跳闸问题。
- ◇ 4月8日,北园综合管理办公室把北园供暖明细表报给资产处能源管理科。
- ◇ 4月9日,北园2楼大厅灯管更换一套。
- ◇ 4月11日,北园2楼一层、三层卫生间便池堵塞,更换下水管5套。北园5楼三层西洗漱间门板维修。
- ◇ 4月12日,北园6楼1层服务间断电合闸。北园5楼124房间灯管更换一套。北园2楼225房间灯管更换一套。

◇ 4月13日，北园浴室走廊灯管更换一套。北园2楼西卫生间小便池更换下水管一套。

◇ 4月14日，北园2楼一层安全指示灯维修。浴室机房插座维修。

◇ 4月15日，北园2楼四层西卫生间堵塞疏通管道。

★ 中国人民大学幼儿园

◆ 海淀园

◇ 4月2日，海淀园开展做青团的体验活动，帮助幼儿了解中国的传统节日，体验清明的风俗习惯。

◇ 4月3日，海淀园参加海淀区教委组织的“海淀区学前教育工作要点暨招生工作部署会”。

◇ 4月3日，海淀园参加海淀区学前科组织的海淀区骨干教师培训活动。

◇ 4月4日，海淀园召开全园会，总结3月份全园工作，布置4月份各部门工作安排。

◇ 4月4日，海淀园参加八里庄学区教育系统应急安全暨安全隐患排查工作会。

◇ 4月8日，海淀园财务人员对幼儿园领导班子进行财务培训。

◇ 4月4日-8日，海淀园进行幼儿园2018年招生电子报名表信息汇总工作。

◇ 4月8日，海淀园到远大园进行早教进社区活动。

◇ 4月9日，海淀园对教师组织教学活动过程进行督导检查。

◇ 4月11日，海淀园参加“2018年幼儿园全员信息采集工作培训会暨上半年北京市教师管理信息系统常规维护会”。

◇ 4月11日，海淀园到昌平工业幼儿园参加教研现场观摩活动。

◇ 4月11、13日，海淀园检查教学班班级环境布置情况，加强班级主题环境创设进度与质量。

◇ 4月12、13日，海淀园进行新任教师领域教学研讨活动，提升新任教师专业化发展。

◇ 4月12日，海淀园召开“2017-2018学年第二学期海淀区第六互动小组会”。

- ◇ 4 月 12 日，海淀园参加海淀区幼儿园年检及登记注册管理系统培训。
- ◇ 4 月 12 日，海淀园参加海淀区幼儿园适龄儿童信息采集服务系统后台管理用户培训。
- ◇ 4 月 13 日，海淀园完成海淀区幼儿园年检及登记注册管理系统上报工作。

◆ 朝阳园

- ◇ 4 月 3 日，园长曹春香在芍药园会议室召开两园行政会议，行政人员参加。
- ◇ 4 月 3 日，园长曹春香在芍药园多功能厅召开党风廉政建设责任书签订会，领导班子参加。
- ◇ 4 月 11 日，园长曹春香到垂杨柳中心小学参加“朝阳区第三届学校文化节工作部署会”，朝阳园《绘本剧教学实践》项目被评为朝阳区第一批学校文化特色品牌金牌项目，园长曹春香上台领奖。
- ◇ 4 月 13 日，太阳园保教主任和芍药园保教主任到潘家园教研中心参加“朝阳区主题活动评优总结会”。
- ◇ 4 月 13 日，朝阳园党支部委员在会议室参加“朝阳区关于做好基层党组织和在职党员‘双报到’工作”部署视频会。

➤ 芍药园

- ◇ 4 月 2 日，芍药园执行园长在会议室召开全园会，全体教职工参加。
- ◇ 4 月 2 日，芍药园总务主任在会议室召开全园安全会议，全体教职工参加。
- ◇ 4 月 2 日，芍药园办公室主任在会议室召开政治学习与师德学习培训会，全体教职工参加。
- ◇ 4 月 3 日，芍药园总务主任在会议室观看“朝阳区教育系统安全工作会”视频会议。
- ◇ 4 月 3 日，芍药园教研主任在美术教室召开绘本教研活动，班长教师参加。
- ◇ 4 月 3 日，芍药园教研主任在美术教室召开功能教室研讨会，班

长教师和小组负责人参加。

- ◇ 4月4日，芍药园执行园长在会议室召开行政会议，领导班子参加。
- ◇ 4月4日、11日，芍药园保健医对全园卫生消毒与物品摆放进行了检查指导，包括食堂，教学班，各功能教室等。
- ◇ 4月8日，芍药园教研主任组织空班教师对功能教室进行调整。
- ◇ 4月8日，芍药园保教主任在会议室召开种植园培训，配班教师参加。
- ◇ 4月9日，芍药园大二班幼儿主持升旗仪式，全园幼儿及教师参加。
- ◇ 4月10日，芍药园开展阳光体育活动，全体教师及幼儿参加。
- ◇ 4月10日，芍药园邀请朝阳区家庭教育中心专家胡雪瑛在三层多功能厅召开小班家长讲座。
- ◇ 4月10日，芍药园各班级召开小班家长会，各班家长及班长教师参加。
- ◇ 4月11日，芍药园各班级召开中班家长会，各班家长及班长教师参加。
- ◇ 4月11日，芍药园邀请朝阳区家庭教育中心专家穆怀泽在三层多功能厅召开中班家长讲座。
- ◇ 4月11日，芍药园开展亲子种植活动，相关班级家长志愿者、幼儿与教师参加。
- ◇ 4月11日，芍药园教研主任在会议室收看“朝阳区教育系统第三届学校文化节工作部署会”视频会议。
- ◇ 4月12日，芍药园开展亲子种植活动，相关班级家长志愿者、幼儿与教师参加。
- ◇ 4月12日，芍药园人事干部与财务干部在会议室收看“2018年住房补贴工作”视频会。
- ◇ 4月12日，芍药园教研主任在多功能厅召开绘本教研会议，班长教师参加。
- ◇ 4月12日，芍药园邀请人大附中朝阳学校小学部副校长孙文娜在

三层多功能厅召开大班家长讲座。

- ◇ 4 月 12 日, 芍药园各班级召开大班家长会, 各班家长及班长教师参加。
- ◇ 4 月 13 日, 芍药园保健医召开幼儿体能测试培训会, 空班教师参加。
- ◇ 4 月 13 日, 芍药园档案管理员到朝阳区教委参加“朝阳区教育系统创建国家卫生区档案工作培训会”。
- ◇ 4 月 13 日, 芍药园办公室主任在芍药园会议室召开“基层党组织和在职党员双报到工作部署会”, 芍药园党员参加。
- ◇ 4 月 13 日, 芍药园执行园长在会议室召开行政会议, 领导班子参加。

➤ 太阳园

- ◇ 4 月 2 日, 太阳园教科研主任召开课题小组会议, 课题小组成员参加。
- ◇ 4 月 2 日, 太阳园园长召开“人大朝阳幼儿园太阳园文化建设项目启动会”, 行政班子、班长参加。
- ◇ 4 月 3 日, 太阳园园长召开班长会议, 主要内容: 总结三月份工作, 部署四月份重点工作。
- ◇ 4 月 3 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工作会(视频)”。
- ◇ 4 月 3 日, 惠忠庵社区代课进园, 开展了“社区一家亲——手工制作便利小车”活动。
- ◇ 4 月 3 日, 太阳园召开大班组家长会, 并邀请人大附中朝阳学校肖建宇主讲了“聊聊咱家孩子那点儿事”, 全体大班家长参加。
- ◇ 4 月 4 日, 太阳园园长召开伙委会。
- ◇ 4 月 4 日, 太阳园团支部召开“扬师德树先锋 争师范 攀高峰”团员座谈会。
- ◇ 4 月 4 日, 太阳园园长召开全园会议。
- ◇ 4 月 4 日, 太阳园总务主任召开安全会议。
- ◇ 4 月 4 日, 太阳园进行清明节前安全大检查。

- ◇ 4月4日，太阳园总务主任召开保安工作会议，重点进行保安节前安全工作布置。
- ◇ 4月4日-6日，太阳园进行户外绿化、种植及养护工作。
- ◇ 4月8日，太阳园邀请北京爱弥儿科学教育石倩进行“《指南》背景下的科学教育”课程培训。
- ◇ 4月8日，太阳园保教主任组织组织业务学习。
- ◇ 4月9日，太阳园保健医生进行了保育员培训，主要内容：班级常规表格记录方法及卫生消毒要求。
- ◇ 4月9日，太阳园总务主任进行了食堂培训，主要内容：食堂安全隐患的风险点。
- ◇ 4月11日，太阳园行政领导班子对班级环境、卫生进行巡视与指导。
- ◇ 4月11日，太阳园办公室主任到垂杨柳中心小学参加“朝阳区第三届学校文化节工作部署会”。
- ◇ 4月11日，太阳园迎接朝阳教委许美琳、刘洁来园指导，主要内容：《通过绘本剧表演促进幼儿创造性表现的研究》中期汇报。
- ◇ 4月12日，太阳园邀请北师大刘焱教授团队对班级进行半日活动开放指导活动。
- ◇ 4月12日，太阳园办公室主任参加“2018年住房补贴工作视频会议”。
- ◇ 4月13日，党支部组织委员在太阳园会议室召开“基层党组织和在职党员双报到工作部署会”，太阳园党员参加。

★ 老校区综合管理办公室

- ◇ 4月4日，对院内一棵存在安全隐患的树木，联系园林局相关砍伐事宜并得到回复，同意摘帽处理。
- ◇ 4月8日，东三院两户居民出现屋面漏雨情况，为确保居民生活不受影响，物业人员及时到场进行了抢修处理。
- ◇ 4月12日，对院内消防人员进行了消防培训并开展实地演练，有效保障院区居民生命、财产安全。
- ◇ 4月14日，针对院内东二院某户居民违章施工情况，及时发现并

采取了制止。严格执行老校区安全施工管理制度，避免引发不必要的安全隐患。

★ 社区居家养老服务中心

- ◇ 4 月 4 日，参观新校区校园规划设计导则展。
- ◇ 4 月 4 日，接待一位老人电话来访，核实老年相关信息。
- ◇ 4 月 9 日，完成中心五一、春假值班表，上报集团总办。
- ◇ 4 月 11 日，接待一位老人亲属来访，为其解答社区居家养老相关情况。
- ◇ 4 月 12 日，与社会与人口学院学生党支部负责人接洽，讨论为老服务公益活动相关细节。