



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年6月4日

后勤工作通讯

2018年5月28日——2018年6月3日

本期导读

后勤集团召开紫藤园景观提升工程设计方案交流会.....	1
酒店管理部开展员工春游拓展活动.....	4
曙光街道党工委书记冀国瑞一行来人大幼儿园看望幼儿慰问教师.....	6
部门简讯.....	7

2017-2018 学年 第 30 期

(总第 510 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

后勤集团召开紫藤园景观提升工程设计方案交流会

来源：集团办公室

5月31日下午，后勤集团在贤进楼一层多功能厅召开紫藤园景观提升工程设计方案交流会，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，总经理助理王滨、周丽，物业管理部部长杨立伟及各中心相关负责人、20余名学生代表参加会议。



▲紫藤园景观提升工程设计方案交流会

宋大我介绍了此次交流会的目的，他表示，紫藤园承载着三十多届人大人的记忆，但是这几年略有衰败，无法发挥此处景观应有的功能。2017年10月，后勤集团在已有的工作基础上提出“四大工作理念”和“二十五项改革服务产品”，紫藤园景观提升工程作为“精致校园”理念中的一项工程，其设计和实施工程中均需了解同学们的想法和需求，让紫藤园真正成为人大人所想、所需、所爱的地方，提升人大人的幸福感。



▲ 宋大我介绍此次交流会的目的

会上，宋大我、物业管理部教学服务中心李萌分别介绍了北京中国风景园林规划设计研究中心、北京盛世润禾园林科技有限公司的两套设计方案，建筑师秦树介绍了他设计的两套方案。学生代表们在听完方案设计介绍后，就自己的想法、需求及对设计方案的看法自由发表意见。



▲ 学生代表发表意见

宋大我对同学们的积极参与、出谋划策表示感谢，他表示，人民大学是全校师生共同的家园，让师生满意、为师生

着想是衡量学校后勤服务保障工作质量的唯一标准。后勤集团将会充分吸收学生们提出的意见建议，民主办后勤，努力为师生营造更加舒适、便利的校园生活环境，也欢迎学生代表们继续表达想法、提出建设性意见，共同促进学校后勤服务保障水平的不断提升。

酒店管理部开展员工春游拓展活动

来源：酒店管理部

为丰富员工文化生活，增强员工归属感，营造乐业向上的和谐氛围，5月29日、30日，酒店管理部分会、团支部联合组织部门员工分两批赴北京园博园开展春游拓展活动，共计70余名员工参加。



此次春游拓展活动在“三人三足”、“背夹球”等游戏中拉开序幕，形式有趣、规则简单、合作性强的游戏瞬间拉近了参与员工之间的距离，在欢声笑语中增进了员工之间的友谊，增强了部门凝聚力。



▲ “三人三足” 游戏



▲ “背夹球” 游戏

随后，大家结伴而行，参观了北京园博园。园中五步一景，十步一园，南北景色尽收其中。每到一处，大家都尽情体会其独特魅力，并不时沟通交流，气氛融洽和谐。在风景如画的大自然中，员工紧张繁忙的身心得到了舒缓。

为了组织好此次春游拓展活动，酒店分会、团委精心策划，拟定活动方案，安排活动细节，明确分工。活动的举办，不仅让员工放松了身心，缓解了压力，提升了幸福感，同时促进酒店管理部员工以更饱满的热情投入到工作中，努力为学校师生和宾客提供更加周到、温馨、细致的服务，提升接待服务工作的品质。

曙光街道党工委书记冀国瑞一行来人大幼儿园 看望幼儿慰问教师

来源：中国人民大学幼儿园

5月29日下午，北京市海淀区曙光街道党工委书记冀国瑞、办事处主任胡宏宇等一行人员，在“六一”国际儿童节来临前夕，来到中国人民大学幼儿园看望幼儿慰问教师。中国人民大学后勤集团副总经理田岩、幼儿园总园长曹春香、执行园长郑宇红参加了本次慰问活动。



冀国瑞一行向工作在教育一线的教师们致以亲切慰问，并通过座谈会详细了解了人大幼儿园的办学条件、园所文化、师资力量、发展特色等情况。会后，他们给幼儿们送上了“六一”礼物，祝福幼儿健康茁壮成长，在幼儿园拥有一段幸福的童年时光。

部门简讯

★ 集团领导班子

- ◇ 5月31日下午，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出席紫藤园景观提升工程设计方案交流会，现场与学生进行交流。
- ◇ 5月29日，集团副总经理杨建国、党委副书记兼副总经理朱岩参加由学校党委书记靳诺主讲的“首都百万师生同上一堂课”活动。
- ◇ 5月28日，老校区综合管理办公室主任黄粤涛陪同校保卫处董希泉、资产处王志丹到老校区检查电动车安全情况。
- ◇ 5月28日下午，集团党委副书记兼副总经理朱岩参加就业创业工作会。
- ◇ 6月1日上午，集团党委副书记兼副总经理朱岩参加室外场地使用协调会。
- ◇ 5月29日下午，集团副总经理田岩陪同海淀区曙光街道书记、主任到人大幼儿园看望幼儿慰问教师。
- ◇ 5月30日上午，集团副总经理田岩参加毕业生离校工作协调会。

★ 集团办公室

- ◇ 处理结束的各部门签报15件（共复印46件转相关部门），新增各部门签报7件，排版、校对上报学校学校签报7件，签批结束并反馈4件；新增承办文件9件，承办文件处理结束9件，学校公文处理系统处理文件26件，处理学校职能部门文件12件，集团传阅文件2件，后集字文件做签批单2件、校对2件、发文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。
- ◇ 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。
- ◇ 从一卡通中心取回其开具的集团、北区三层、中区三层一卡通当月消费额单据，后按相关签批流程，将留存在财务处账户的餐卡费及餐卡补贴取回，并进行相应账务处理。
- ◇ 固定资产帐套内进行资产摊销、结账。
- ◇ 国内公寓部校产家具与微人大系统内数量金额核对工作（进行中）。
- ◇ 国交中心空调坏空调维修协调。
- ◇ 国际公寓部暑期需报减家具集中统计工作。
- ◇ 酒店管理部运输服务中心车辆更新事宜。

★ 人力资源部

- ◇ 参加学校组织的退休人员基本养老金待遇发放政策宣讲会，并按规定完成相关工作。
- ◇ 对事业编制职工申报 2018 年职务评审与岗位聘用的情况进行统计汇总，集团评审工作小组进行评议，推荐各级职务与岗位人员；收取并整合推荐人员申报材料报人事处。
- ◇ 对 2018 年后勤集团中层管理干部岗位竞聘结果进行公示。
- ◇ 收取工程管理岗位调入人员应聘简历。
- ◇ 对试用到期的中层管理干部进行试用考核。
- ◇ 就各部门考勤异常情况进行统计汇总，相关情况报集团领导。
- ◇ 到人事处交死亡登记表，通知去世事业编制职工家属领抚恤金表。
- ◇ 完成两家劳务派遣公司劳务派遣协议的续签工作；通知各单位领取社保卡、医疗保险存折、劳动合同等材料。
- ◇ 审核汇总劳务派遣人员工资表，与派遣公司进行月末结算。
- ◇ 按照人事处反馈意见，办理中智人员续签劳动合同相关手续。
- ◇ 查阅事业编制职工档案。
- ◇ 员工宿舍管理办公室召开宿舍安全卫生会议，各单位宿管员参加。会上对开学以来的宿舍安全形势进行了通报，会后组织所有人员对各宿舍区域进行了安全卫生检查。
- ◇ 为知行三楼地下员工宿舍更换新风电机一组。

- ◇ 为知行一楼、品园六楼、品园四楼员工宿舍更换视频监控系统。
- ◇ 协同培训学院对暑期入住南区小院的学生情况进行统计，分配房间；对毕业生房间进行检查清理。
- ◇ 统计床位资源情况，整合部分单位房间资源。
- ◇ 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 4 次，通知相关住宿单位及人员限期整改。
- ◇ 5 月 28 日至 6 月 3 日住宿变动情况：入住 10 人次，退宿 11 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。
- ◇ 5 月 15 日-16 日，北京商专会副主任、中国人民大学后勤集团方兴公司总经理杨瑞琨代表中国人民大学，与北京商专会、清华大学后勤、北京交通大学后勤、北京化工大学后勤一同接待了进行调研工作的江苏省高校后勤协会商贸管理专业委员会考察组一行，并现场考察了清华方正商贸公司、北京交通大学后勤产业集团部分下属企业和北京小麦铺科技发展有限公司店铺。
- ◇ 5 月 31 日-6 月 1 日，北京商专会副主任、中国人民大学后勤集团方兴公司总经理杨瑞琨代表中国人民大学，与北京商专会主任单位及其他常务委员单位代表，一同前往河北亚博农业科技有限公司，实地调研蔬果基地情况。
- ◇ 根据《【投票】RUC 玉兰花手机壳，为喜欢的手机型号投票啦~》文中投票结果，统计汇总数据。
- ◇ 5 月 31 日上午，参加由宿管办组织的宿舍安全会议，会后对相应宿舍进行安全卫生检查。
- ◇ 参加机关工会组织的健步走活动，统计并发放 80 周年文化衫。
- ◇ 与品园商店鲜花经营项目的负责人续签协议。
- ◇ 拟协议：拟定关于与知行四楼地下一层 11 号（智想有为）的终止协议。
- ◇ 拟签报：拟定关于品园商店、便民市场规划改造设计招标的请示。

- ◇ 购置品园商店办公电脑。
- ◇ 5月31日下午、6月3日，对所辖区域内的打字复印、图文制作、咖啡休闲吧、快递等经营项目的合作经营商户的经营现场进行安全专项检查。
- ◇ 5月28日，召开部门会议。
- ◇ 拟稿签报学校关于家属区学生宿舍安装无线传输独立烟感报警系统的请示。
- ◇ 审查转签东区食堂一层门厅水吧协议、食堂烟道清洗合同、紫藤园打字复印协议、紫藤园水果销售协议。

★ 服务监察部

- ◇ 对集团范围内各区域进行了消防安全等方面的检查。
- ◇ 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。
- ◇ 对校园环境进行了检查。
- ◇ 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5月底的2017-2018学年第二学期重点工作完成情况、后续工作安排、有待上级协调解决的问题”进行了汇总、梳理和提交。
- ◇ 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。
- ◇ 报修服务平台处理电力报修84起，水暖报修168起，土建报修27起，综合报修43起，网上报修3起。

★ 餐饮管理部

- ◇ 5月31日，海淀区食品药品监督所工作人员根据餐饮服务许可证延续工作的有关审核要求，对我校四大区食堂、集天餐厅、汇贤府及留学生食堂第一餐厅进行了现场勘查，并将图纸中存在的问

题与餐厅负责人进行了现场沟通，监管办公室工作人员全程陪同检查。

- ◇ 5 月 28 日-6 月 1 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。
- ◇ 6 月 1 日，供应办公室制作 2018 年第九期《学生食堂基本大伙主要原材料采购价格公示信息》。
- ◇ 5 月 31 日，供应办公室与各食堂相关人员共计 15 人参加北京市高校联合采购招标大会。
- ◇ 6 月 2 日至 3 日，北区食堂完成由我校反腐败法研究中心举办的高校监察体制改革研修班餐饮服务工作，累计接待 200 余人次。
- ◇ 5 月 30 日，食药监局一行前往西区食堂指导检查工作，西区食堂万众一心，通过餐饮服务许可证延续工作。
- ◇ 5 月 30 日，西区食堂主任及其库房人员参加了高校联合采购招标大会，寻找、引进适合于西区食堂发展的新品种。
- ◇ 5 月 31 日，第二季第七期“客厨”在西区食堂圆满举办。
- ◇ 5 月 31 日，西区食堂召开全体员工大会。
- ◇ 5 月 28 日-31 日，教授餐厅完成培训学院组织的“国投高新”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 180 余人。
- ◇ 5 月 28 日-6 月 1 日，教授餐厅完成国发院组织的“德阳市供给侧结构性改革专题”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 450 余人。
- ◇ 5 月 29 日-5 月 31 日午，教授餐厅完成培训学院组织的“保险保障基金”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 90 余人。
- ◇ 5 月 30 日-6 月 2 日，教授餐厅完成农发学院组织的“扶贫与全域旅游高”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 500 余人。
- ◇ 6 月 1 日-3 日，教授餐厅完成商学院组织的“全国 MPAcc 管理沙盘模拟教学研讨”活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 500 余人。

- ◇ 6月1日-3日午，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130余人。
- ◇ 6月3日晚，教授餐厅完成经济学院组织的“杭州国土”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待40余人。
- ◇ 6月3日晚，教授餐厅完成培训学院组织的“甘肃省分行县级支行”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待60余人。
- ◇ 6月3日晚，教授餐厅完成汉清研究院组织的“河南农发行领导”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待70余人。

★ 物业管理部

- ◇ 5月28日，物业管理部分会第三届委员会召开第一次全体会议。
- ◇ 5月29日，物业管理部组织员工代表积极参加在我校开展的“首都百万师生同上一堂课”活动。
- ◇ 5月31日，物业管理部填制《2017-2018学年第二学期重点工作任务分解进度表》，并报送服务监察部。
- ◇ 综合管理办公室根据实际工作需求，起草《关于对世纪园雾化景观系统进行施工改造的请示》，并上报集团。
- ◇ 综合管理办公室起草3篇宣传稿件，并完成《物业管理部半月刊》（第107期、第108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187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25次），并配合做好家属区电表更新改造项目的资料收集工作。

- ◇ 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博物馆、理工楼、东区食堂供暖主管线进户截门更换工作，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 180 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 60 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 40 件。
- ◇ 水电运行中心平均每天为全校供水 6150 吨。
- ◇ 水电运行中心对公教 1 楼、知行 2 楼、宜园 2-3 楼、垃圾处理站等照明设施进行全面检修，共更换 89 支灯具、2 台排风扇、6 块漏电开关、6 个声控灯口和 6 个声控开关等。
- ◇ 5 月 28 日，水电运行中心做好校西门照明设施改造工作，具体工序包括：挖地沟、安装射灯和敷设电源线等，目前该项施工已完成。
- ◇ 水电运行中心做好校内电梯、配电室等设备设施运行情况巡查工作。
- ◇ 水电运行中心完成贤进楼电梯、空调维修工作以及 6 台电梯保养工作，并验收整改 4 台电梯，确保校园电梯安全平稳运行。
- ◇ 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。
- ◇ 教学服务中心电话室维修电话 3 部、移机 2 部、改线 1 部。
- ◇ 教学服务中心打字室完成印刷试卷 26 版共 1100 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。

- ◇ 教学服务中心做好挂号信收发室搬迁至新办公区域及入驻工作。
- ◇ 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。
- ◇ 校园服务中心配合北京园林专家做好校园树木花卉病虫害防治工作，为校园树木花卉挂置 50 个灭虫药剂盒。
- ◇ 维修服务中心做好校西门外浇筑砼工作。
- ◇ 维修服务中心完成综合零修工作 41 起、疏通下水 2 次、换纱窗 8 个、修门修锁修合页 28 处和其他零修 17 处。

★ 国内公寓部

- ◇ 5 月 31 日，部门召开安全工作专题会，全体中干参加。
- ◇ 完成“学期重点工作进度”统计，报服务监察部。
- ◇ 完成《国内公寓部突发事件应急预案》的修订工作，报服务监察部。
- ◇ 完成 21 栋楼宇毕业生宿舍需清洗、破损窗帘数量统计工作，统一汇总至综合管理办公室，并安排下一步工作。
- ◇ 综合管理办公室完成“致毕业生的一封信”宣传材料，通过温馨人大公众微信、公寓 LED 显示屏广泛宣传。
- ◇ 综合管理办公室完成 2018 年 6 月住宿到期的学生名单整理工作，分别按照 21 栋学生公寓及 24 个学院整理 40 余份名单。
- ◇ 综合管理办公室整理 2018 年 7 月开始恢复学籍有住宿需求的学生数据统计。
- ◇ 综合管理办公室发布 2018 年暑期夏令营接待工作通知，针对学院提出的一卡通办理成本及往年旧水卡使用问题，与相关单位沟通协调。
- ◇ 综合管理办公室与研究生院协调确认 2018 年硕博及港澳台硕博招生人数、2018 年延期毕业学生人数、考取本校硕士及博士的应届生名单及人数。
- ◇ 综合管理办公室根据研究生院提供的 2018 年硕博及港澳台硕博

招生人数，完成宿舍模拟分配。

- ◇ 综合管理办公室接待学生电话及当面咨询，内容主要为考取本校硕士研究生的应届学生暑期住宿、考取本校博士研究生的应届学生住宿到期后床位申请、延期毕业生住宿、2018 年国际小学期接待事宜等 30 余人次。
- ◇ 安全管理办公室巡查情况：地桩维修 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。
- ◇ 5 月 29 日，安全管理办公室联系知行 1 楼电梯安装厂家、消防维保厂家配合完成知行 1 楼电梯迫降系统连接工作，投入使用。
- ◇ 截至 6 月 3 日，安全管理办公室完成学生公寓 1 层防盗窗测量工作，涉及 1700 余间学生宿舍。
- ◇ 5 月 31 日，对品园区进行公寓巡查工作，并提出工作要求。
- ◇ 5 月 30 日，品园 2 楼、宜园 3 楼完成服务间吹风机台架安装工作。
- ◇ 5 月 28 日、29 日，配合资产与后勤管理处修缮科开展家属区学生公寓暑期整修项实地踏勘及核对工作。

★ 国际公寓部

- ◇ 5 月 29 日，完成国际文化交流中心 609 房间墙面砖维修工作。
- ◇ 截止 6 月 1 日，工程部共检修国际文化交流中心公共区域双扇防火门 174 扇（国交楼共有双扇防火门 176 扇），下一阶段，将对楼宇内所有管道间竖井防火门进行检修。
- ◇ 5 月 31 日，完成国际文化交流中心 624 房间卫生间门更新工作。
- ◇ 5 月 30 日，完成国际文化交流中心东段地下一层洗衣房台面维修更新工作。
- ◇ 5 月 30 日，留学生公寓 1 号楼因八层防水渗漏导致七层盥洗间跳闸停电，现已对渗水部位电路进行重新改造敷设。
- ◇ 截至 6 月 1 日，工程部已协调完成留学生公寓 1 号楼三间宿舍（墙面污损严重）的粉刷工作。

- ◇ 5月29日，安保部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31日，配合学校保卫处完成留学生1号楼公共区域、留学生2号楼和留学生3号楼一层窗户护栏的拆除工作，本次共拆除护栏75扇。
- ◇ 5月31日，安保部召开部门例会。
- ◇ 截至6月3日，管家部共打扫散客房182间次，打扫退房50间，空房间除尘98间次，清扫留学生和外籍专家房间共681间次。

★ 酒店管理部

- ◇ 5月28日-6月3日，汇贤大厦出租率80.84%，出租间天1607天，共计接待宾客约2184人次，接待团体15个。
- ◇ 5月27日-6月1日，酒店管理部顺利完成中央和国家机关司局级干部专题研修班第五期接待服务工作。
- ◇ 5月31日，前厅部开展精细化服务专题培训。
- ◇ 5月28日，安全管理办公室对汇贤大厦、租户及友谊楼开展安全检查，现场发现的问题要求相关单位即时整改，并发放整改通知书。
- ◇ 5月29日-30日，酒店管理部分会、团支部联合，分两批组织部门员工赴北京园博园开展春游拓展活动，共计70余名员工参加。
- ◇ 5月31日，安保部开展酒店管理部突发事件应急处置措施专题培训，全体保安参加。

★ 家属区物业管理中心

- ◇ 5月28日-5月29日，家属区物业管理中心对静园1-11楼楼前公用绿地环境开展整治工作，对静园19楼楼前公共绿地堆积的塑料袋和泡沫进行集中清理。
- ◇ 5月30日，家属区物业管理中心联合海淀区街道办城管工作人员对静园14楼楼前的垃圾和外施队堆料场的杂物进行集中清理。
- ◇ 5月30日-5月31日，家属区物业管理中心对林园1-4楼楼前占据人行便道废旧杂物进行集中清理整顿。

- ◇ 5 月 31 日-6 月 1 日, 家属区物业管理中心对宜园 1-3 楼楼内杂物进行清理。
- ◇ 6 月 2 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, 加强安全隐患排查工作, 做好雨季防汛准备性工作。
- ◇ 6 月 2 日-6 月 3 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, 针对静园 18 楼周边出现的夜宵烧烤、灌饼的流动摊贩进行查处和禁止, 恢复家属区正常秩序。

★ 北园综合管理办公室

- ◇ 5 月 28 日, 北园 5 楼 221 宿舍维修空调插座, 维修 305 宿舍门, 更换 310 宿舍窗帘一套, 更换北园 2 楼一层西卫生间小便池下水管。
- ◇ 5 月 29 日, 北园 5 楼三层卫生间维修门, 四层东卫生间更换门锁一套, 羽毛球馆维修服务台柜子。
- ◇ 5 月 30 日, 北园综合管理办公室与附中负责老师沟通关于附中中学生爬窗户等问题, 北园 6 楼 108 宿舍维修插座。
- ◇ 5 月 31 日, 北园综合管理办公室与物理系办公室老师关于配置值班员职责等问题进行沟通, 北园综合管理办公室召开北园安全工作的会议, 北园配楼维修 107 窗户。
- ◇ 6 月 1 日, 北园综合管理办公室贴关于“北园操场西门关闭”的通知, 北园综合管理办公室安装窗帘一套, 北园校区配合保卫处检测灭火器工作, 北园浴室女部更换灯管三套。
- ◇ 6 月 2 日, 羽毛球馆更换大门肯德基锁一套。

★ 中国人民大学幼儿园

◆ 海淀园

- ◇ 5 月 28 日, 海淀园组织大班幼儿参观了中国人民大学附属小学亮甲校区, 为幼小衔接做好准备。
- ◇ 5 月 29 日, 海淀园进行协同创新项目教师培训。
- ◇ 5 月 29 日, 曙光街道党工委书记冀国瑞、办事处主任胡宏宇等一行人员, 在“六一”国际儿童节来临前夕, 来到中国人民大学幼

儿园看望儿童慰问教师。

- ◇ 5月29日，海淀园召开5月伙委会，反馈幼儿5月进餐情况，讨论幼儿6月食谱制定。
- ◇ 5月31日，海淀园为大班幼儿拍摄毕业照，留影纪念。
- ◇ 6月1日，海淀园开展了“六一”亲子游园活动，邀请家长来园与孩子们共度六一儿童节。
- ◇ 6月1日，海淀园参加中国人民大学人事处召开的“关于调整我校退休人员待遇发放方式”专题会议。

◆ 朝阳园

- ◇ 5月31日，园长曹春香组织朝阳园领导班子在会议室对面试人员进行现场审核。

➤ 芍药园

- ◇ 5月28日，朝阳区审计科领导来园进行审计。
- ◇ 5月28日，芍药园总务主任在三层多功能厅组织“厉害了，我的园”工会活动，全体教职工参加。
- ◇ 5月29日，朝阳区审计科领导来园进行审计。
- ◇ 5月29日，芍药园执行园长在会议室召开行政会议，行政人员参加。
- ◇ 5月29日，芍药园总务主任在会议室召开伙委会，伙委会成员参加。
- ◇ 5月30日，芍药园开展2018年六一儿童节嘉年华活动，小班幼儿、家长及教师参加。
- ◇ 5月30日，芍药园根据幼儿园职评考核方案完成四位教师申报职称考核课。
- ◇ 5月30日，芍药园执行园长与办公室主任在会议室观看“2018年幼儿园招生工作部署会暨培训会”视频会议。
- ◇ 5月31日，芍药园执行园长在会议室召开招生工作部署会议，招生小组人员参加。
- ◇ 5月31日，芍药园开展2018年六一儿童节嘉年华活动，中、大班幼儿、家长及教师参加。

- ◇ 5 月 31 日，芍药园教研主任在绘本剧体验区召开绘本教研会议，班长组教师参加。
- ◇ 6 月 1 日，芍药园组织小、中、大幼儿在多功能厅观看木偶剧表演，全体幼儿及教师参加。
- ◇ 6 月 1 日，芍药园执行园长、保教主任、总务主任在会议室召开班长会议，各班组班长参加。

➤ 太阳园

- ◇ 5 月 28 日、29 日，太阳园根据幼儿园职评考核方案完成八位教师申报职称考核课。
- ◇ 5 月 29 日，太阳园迎接北京教育学院朝阳分院王艳云主讲的“学前儿童数学学习与发展核心经验系类之量的比较与测量”，朝阳区有 40 名教师参加。
- ◇ 5 月 30 日，太阳园早教小组成员到太阳公元小区二期组织“传统游艺，快乐六一”社区早教亲子活动。
- ◇ 5 月 30 日，太阳园工会组织“不忘初心 忆红色经典”——唱响红色歌曲主题活动。
- ◇ 5 月 30 日，太阳园园长和办公室主任参加 2018 年幼儿园招生工作部署会暨视频培训会。
- ◇ 5 月 31 日，太阳园组织庆“六一”活动之“观看皮影戏”，全园 377 名幼儿参加。
- ◇ 5 月 31 日，太阳园办公室主任到朝师附小参加“党支部组织委员培训会”。
- ◇ 6 月 1 日，太阳园总务主任召开保安工作会。
- ◇ 6 月 1 日，太阳园组织“欢乐童真快乐六一”暨朝阳区校园文化节活动。

★ 老校区综合管理办公室

- ◇ 5 月 28 日，学校保卫处董希泉和资产处王志丹到老校区检查电动车安全情况，着重查看了灰楼以及院内各处充电桩，期间黄粤涛主任全程陪同。
- ◇ 5 月 31 日，上报东城区园林局关于张自忠路 3 号院树木砍伐申报

相关材料，对院区需要砍伐的树木进行统一规范处理。

◇ 6月2日，对育群胡同17号住户屋面漏雨情况进行及时维修处理，保障居民正常生活。

★ 社区居家养老服务中心

◇ 5月28日，接待一位老人来访，了解其居家养老需求。

◇ 5月30日，为一位老人办理老年餐桌就餐证。

◇ 6月1日，整理中心近期文档。

◇ 完成中心其他日常性工作。