



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年4月2日

# 后勤工作通讯

2018年3月26日——2018年4月1日

## 本期导读

机关党支部召开“两会”精神专题学习会暨民主生活会.....	1
中国人民大学幼儿园召开伙委会.....	3
部门简讯.....	5

2017-2018 学年 第 23 期

(总第 503 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

## 机关党支部召开“两会”精神专题学习会暨民主生活会

来源：机关党支部

3月30日上午，机关党支部召开“两会”精神专题学习会暨民主生活会，会议由机关党支部书记杨瑞琨主持。后勤集团总经理宋大我、党委书记兼副总经理冯诗松、副总经理杨建国、党委副书记兼副总经理朱岩及支部党员参加会议。



会上，宋大我向支部党员作《在校生对热点问题关注度调查报告》专题解读，根据本、硕、博三个群体的调查数据，分析说明了在校生对现下的社会热点如两会召开、宪法修改、国务院机构改革、国际问题、食品安全等的关注度。宋大我强调，后勤保障部门对于高校维稳、社会维稳十分重要，后勤工作需要充分了解师生需求，作为党员干部更要提高自己服务师生的意识和水平。通过专题学习，大家对社会热点及师生的关注需求有了进一步了解，为今后的工作开展铺垫了新思路。

专题学习结束后，支部开展了民主评议。冯诗松同志率

先进行了批评与自我批评。他提到，各党支部严格按照学校和集团党委的要求开展了工作，但学习应更加深入、全面。同时，工委、团委应充分发挥组织凝聚作用，使后勤上下形成团结合力。随后，支部党员依次开展了严肃认真的批评，从后勤管理、工作机制、支部学习活动、重要精神宣传等方面提出了意见和建议，并指出了自己在工作、学习中存在的问题及改进思路。

会上，支部党员紧扣主题查摆问题，提出切实可行的改进措施，体现了开诚布公、态度诚恳、严肃活泼的组织氛围，增强了支部党员发现、解决问题的能力，进一步巩固了支部积极的精神状态和务实的工作作风。

## 中国人民大学幼儿园召开伙委会

来源：中国人民大学幼儿园

3月27日，为促进家园共育，做好幼儿膳食管理工作，保证幼儿健康成长，中国人民大学幼儿园召开了“2017-2018学年第二学期伙委会”，执行园长郑宇红、行政副园长李迎，教师、保育员、保健医、财务工作人员、食堂工作人员、家长代表共计15人参加会议。



李迎向在座的教职工代表和家长代表介绍了幼儿园膳食管理概况、伙食费用的收支情况，进一步明确了伙委会成员的工作职责，使大家对幼儿园膳食的制定、食品卫生安全等有了进一步了解。

会上，大家畅所欲言，对幼儿园的营养膳食工作提出建议和措施，希望幼儿园在保障幼儿健康营养的前提下，改进膳食的花样和口感。

幼儿伙食是幼儿园工作的重要一环，也是家长满意度里一条非常重要的评判标准。此次伙委会让各个岗位的工作人

员参与伙食管理和监督,进一步增进了大家的交流、理解和沟通,使幼儿园伙食工作更加科学化、规范化。

## 部门简讯

### ★ 集团领导班子

- ◇ 3月29日上午，集团总经理宋大我参加2018年全市学校后勤工作会。
- ◇ 3月30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、党委副书记兼副总经理朱岩参加集团机关党支部“两会”精神专题学习会暨民主生活会。
- ◇ 3月30日，集团总经理宋大我、党委书记兼副总经理冯诗松、集团党委副书记兼副总经理朱岩对紫藤园景观提升改造工作进行第二次调研。
- ◇ 3月30日下午，集团总经理宋大我列席校长办公会“议题3：审议校园交通管理改革方案有关问题”及“议题4：审议新校区园林景观设计方案及修改意见有关事宜”。

### ★ 集团办公室

- ◇ 处理结束的各部门签报9件（共复印签报26件转相关部门），新增各部门签报11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23件，承办文件4件，学校职能部门文件2件，集团传阅文件3件、学校红头文件打印并传阅16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8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5条，转发6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4次。
- ◇ 接待陪同人民网、北京晚报、中国青年报等记者采访人大网红菜品并为其提供所需照片及文字素材。
- ◇ 组织开展质量管理体系认证内审相关工作。
- ◇ 处理集团办公室及会议室家具更新事宜。

- ◇ 处理各类报销 5 起。
- ◇ 统计制作 3 月考勤。
- ◇ 传达学校党委组织部《关于开展全校中层干部学习贯彻党的十九大精神集中轮训的通知》的相关要求。

### ★ 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。
- ◇ 取回返还 2016 年集团奖福基金。
- ◇ 国际公寓部宜园外教家具电器整理，为家具调整做准备。
- ◇ 青年公寓房间家具电器标准配置整理，为暑期调房做准备。
- ◇ 静园外教家具电器资产及非帐内物品资产转移手续，送交接收单位签字。
- ◇ 酒店管理部固定资产报增；酒店管理部以及营运部资产报减；
- ◇ 其他日常会计及财务管理事项。

### ★ 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
- ◇ 发函至人事处，申请进行管理岗位选留毕业生调剂，调整专业技



术岗位毕业生招聘方式为社会调入。

- ◇ 完成后勤集团第六轮全员竞聘岗位编制梳理、中层管理干部竞聘岗位汇总表、制作会议 PPT 等相关材料，及筹备竞聘工作通知。
- ◇ 整理汇总财务部调入人员应聘简历，按照集团领导要求确定初审结果。
- ◇ 拟定 3 月事业编制和人事代理人员工资变动通知单。
- ◇ 拟定退休职工补发绩效工资决议。
- ◇ 编制非事业编制人员工资预算交财务部。
- ◇ 编制派遣员工工资汇总表交领导审批；汇总派遣员工 1-3 月工资保险费用，与派遣公司进行月末结算。
- ◇ 完成物业认证项目 2018 年复审内审工作，准备复审相关材料。
- ◇ 统计非事业编制人员花名册等各类报表。
- ◇ 办理劳务协议续签手续。
- ◇ 审核各单位办理太阳卡的人员情况。
- ◇ 宿管办向各宿舍区域转发集团紧急通知，严禁电动车及电池进入宿舍区域，4 月 2 日起针对电动车及电池进行专项检查。
- ◇ 召开宿舍安全卫生会议，对开学以来的宿舍安全形势进行了通报；会后组织宿管员对各区域进行了安全卫生检查。
- ◇ 为知行一楼员工宿舍安装可视门禁系统，为员工更换门禁卡。
- ◇ 核对所有住宿员工的住宿押金档案，整理人员资料，对下发给各宿舍的住退宿单据进行归档。
- ◇ 调整部分单位的宿舍床位，进行资源整合。
- ◇ 进行物业认证项目复审前的准备工作，汇总各类单据、报表、检查记录等。
- ◇ 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 7 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 26 日至 4 月 1 日住宿变动情况：入住 28 人次，退宿 21 人次。

### ★ 营运部

- ◇ 统计更新劳服、方兴公司原有太阳卡且需要更换为新校园卡的人

员信息，报集团人力资源部。

- ◇ 安装礼品明德店新更换的服务器，并报增为固定资产。
- ◇ 拟方案：拟定关于方兴公司组织员工及合作经营商户消防演练的实施方案。
- ◇ 3月27日下午，在方兴公司总经理助理办公室与金盛福现场负责人进行约谈，要求其在食品安全、卫生等方面加强管理，按时对员工进行培训。
- ◇ 3月28日下午，处理知行四楼地下一层合作商户小麦公社的不合规行为事宜，告知其未经申报情况下，不得私自增设广发银行信用卡办卡点，更不允许私自在校内乱发广告。
- ◇ 3月27日、3月30日，对合作经营商户进行日常检查。
- ◇ 3月28日下午，参与国内公寓部的自助洗衣机商务谈判。
- ◇ 3月26-30日，分别走访餐饮管理部、物业管理部、酒店管理部、国内公寓部、国际公寓部，听取各部门对2018年度目标考核的意见与建议，并形成文字记录。

### ★ 服务监察部

- ◇ 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，已在集团副总的指导下，完成按照工作项目、工作组成员、时间节点、工作内容等的进度表优化工作，下一步将询问和梳理各部门的重点工作进度。
- ◇ 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，对部门存档文件进行整理与装订。
- ◇ 参与ISO9001质量认证复审的内审工作，对内审中发现的个别不规范情况，已纠正，并组织相关人员进行学习。
- ◇ 做好ISO9001质量认证复审工作，完成管理体系运行报告，拟组织部门内部人员进行外审前的最后一次审查。
- ◇ 对集团消电检工作中的不易解决的问题进行统计汇总报集团领导同意后，交保卫处。
- ◇ 对集团各区域进行安全检查。
- ◇ 客服中心处理电力报修84起，水暖报修195起，土建报修44起，

综合报修 78 起，网上报修 1 起。

### ★ 餐饮管理部

- ◇ 3 月 26 日下午，在餐饮管理部会议室，集团营运部部长王滨携副部长易玲等，听取了“餐饮管理部 2018 年目标考核的意见和建议”。
- ◇ 3 月 26 日下午，餐饮管理部召开了“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）”2018 年复审的内部审核首次会议。
- ◇ 3 月 28 日，根据质量管理体系及食品安全管理体系认证的复审要求，行政办公室汇总完成《餐饮管理部所属各单位目标完成情况统计表》
- ◇ 3 月 26 日-3 月 30 日，监管办公室按照餐饮管理部领导的工作安排，对校内餐饮单位进行了日常巡查。
- ◇ 3 月 26 日-3 月 30 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 28 日，集团新媒体团队前来西区食堂拍摄西区“网红菜”照片及视频，用做宣传。
- ◇ 3 月 29 日，西区食堂筹备生滚粥档口开张事宜。
- ◇ 3 月 30 日晚，西区食堂组织召开全体员工大会，会议传达了餐饮管理部近期会议的有关精神，着重强调 2018 年食堂经营工作，会议由食堂副主任种王峰主持。
- ◇ 3 月 25 日-3 月 26 日，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 350 余人。
- ◇ 3 月 26 日-3 月 30 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 300 余人。
- ◇ 3 月 26 日-3 月 30 日，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 600 余人。
- ◇ 3 月 29 日晚，教授餐厅完成培训学院组织的“广元领导”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待 50 余人。

- ◇ 3 月 30 日午, 教授餐厅完成培训学院组织的“人大投融资”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 35 余人。
- ◇ 3 月 30 日-4 月 1 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 170 余人。
- ◇ 3 月 31 日-4 月 1 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 150 余人。

### ★ 物业管理部

- ◇ 3 月 26 日, 物业管理部召开校园服务中心员工业务素养培训会。
- ◇ 3 月 27 日, 物业管理部积极配合营运部召开 2018 年目标考核责任书实施意见讨论, 会议主要围绕 2018 年目标考核责任书实施意见进行讨论与交流, 旨在制定规范合理、行之有效的考核管理机制。
- ◇ 3 月 28 日, 物业管理部党支部组织召开全体党员大会, 按照集团党委工作部署, 认真学习《习近平总书记给莫斯科大学中国留学生重要回信》精神。
- ◇ 3 月 28 日-3 月 30 日, 物业管理部做好“一勺池”景观环境清洁工作; 同时, 做好全校区喷泉、喷雾设备的检修和调试等相关工作。
- ◇ 3 月 29 日, 按照集团要求, 物业管理部配合做好 2018 年度质量认证内部审核工作。
- ◇ 3 月 30 日, 后勤集团总经理宋大我、党委书记兼副总经理冯诗松对紫藤园景观提升改造工作进行第二次调研, 诚邀中央美术学院专家莅临现场指导前期设计规划工作, 集团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、物业管理部部长杨立伟、营运部副部长兼北京世纪方兴商贸发展有限公司总经理杨瑞琨、物业管理部副部长宋志强、服务监察部部长助理刘洋及相关负责人陪同调研。
- ◇ 4 月 1 日, 物业管理部在所辖教学楼、办公楼张贴禁止电动车楼内充电的通知, 并开展楼内安全检查工作。

- ◇ 综合管理办公室根据实际工作需求，起草 5 篇请示，并上报集团。
- ◇ 综合管理办公室起草 3 篇宣传稿件，完成《物业管理部半月刊》（第 103 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 249 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 38 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 213 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。
- ◇ 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 70 件。
- ◇ 自 3 月 30 日开始，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。
- ◇ 水电运行中心为体育之家维修射灯共 72 个，为知行 2 楼地下室员工宿舍安装壁扇共 6 台，为品园 4 楼热水器电源线加装保护套管共 30 米。
- ◇ 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，并为所有配电箱粘贴防触电标志。
- ◇ 水电运行中心完成知行 1、3 楼和留学生楼电梯抢修以及 12 台电梯维修保养工作，确保电梯安全平稳运行。

- ◇ 3 月 31 日, 教学服务中心在公教 2 楼做好中国人民大学外国留学生本科入学考试物业保障服务, 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。
- ◇ 教学服务中心配合空调厂家对公教 1 楼楼顶冷却塔电机进行拆卸和维修。
- ◇ 教学服务中心配合厂家做好环境学院、校友之家的消防设施检查工作和水泵测试工作, 并协助校友之家组织召开校友会议。
- ◇ 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 2 部、移机 5 部、新装机 1 部。
- ◇ 教学服务中心打字室完成印刷试卷 23 版共 490 张, 发放答题纸 4000 张; 收发室分发报纸 18613 份、国内信件 22000 件和杂志 3000 件, 网络平台录入 90 件, 收发挂号邮件 710 件和机要 280 件, 翻译国际信件 2700 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、施肥等, 并将新图书馆北侧 17 棵丁香和 4 棵紫叶李移植至静园 7 楼南侧。
- ◇ 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、白粉虱等有翅害虫开展防治工作。

### ★ 国内公寓部

- ◇ 完成 ISO9001 认证材料准备及内部审查工作。
- ◇ 3 月 30 日, 部长戈福琴及相关负责人实地查看资产与后勤管理处拟拨付青年公寓及家属区学生宿舍屋内设施情况。
- ◇ 在营运部的统筹安排下, 完成国内公寓部自助洗衣项目竞争性谈判工作。
- ◇ 综合管理办公室完成公共门卡申请函, 为中控室申办门禁。
- ◇ 综合管理办公室完成住宿管理专题会议相关材料准备工作。
- ◇ 综合管理办公室与节能收费办公室沟通 2017-2018 学年春季入住

港澳台交流生宿舍用电问题。

- ◇ 综合管理办公室收到研究生院、招生就业处、国际交流处等部门《关于2018级校本部计划招生人数的函》的回复，并完成数据整理工作。
- ◇ 综合管理办公室完成《关于2018年计划招生人数确认后国内学生住宿资源缺口增加的说明》。
- ◇ 综合管理办公室完成《关于2018-2019学年国内学生住宿资源缺口增加的说明》。
- ◇ 综合管理办公室协调信息技术中心修正“宿舍管理系统-年度可用资源查询-年度可用房间查询”功能。
- ◇ 综合管理办公室完成日常退宿、调宿、借住等相关手续办理工作。
- ◇ 4月1日夜間，校保卫处防火科协同安全管理办公室对品园6楼和知行1楼进行了消防手报单点测试工作；两个区域中控室都在规定的时间内到达现场，测试效果良好。
- ◇ 3月26日-4月1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，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30日，协调物业管理部水电运行中心解决品园5楼下水管堵塞问题，并组织保洁人员清理地面。
- ◇ 3月30日，协调物业管理部维修服务中心，完成家属区4套学生宿舍窗户更换工作。

### ★ 国际公寓部

- ◇ 3月30日，召开办公例会，会上公布了近期满意度调查结果，重申了夜间值班要求；通知各部门4月10日全员消防培训。
- ◇ 3月26日，国际文化交流中心8层中段休息区地面砖维修完毕；国际文化交流中心生活水泵房无负压生活水泵2号泵更换轴承一个，目前运转正常。
- ◇ 3月26日，专家楼206房间故障橱柜更新安装完毕；留学生3号楼顶层3301房间防水维修完成；留学生2号楼231和留学生3号楼3301房间粉刷完毕，家具已复位。

- ◇ 3 月 27 日, 安保部部门会议对 4 月份工作进行布置: 4 月 10 日组织员工进行消防安全培训, 4 月 25 日进行春假前安全检查工作。
- ◇ 3 月 28 日, 留学生 1 号楼门岗检查出学生携带电动车电池进入楼内, 随即将电池暂收保存, 并告知学生次日到办公室进行处理, 同学来取电池时, 对学生进行批评教育, 学生表示会尽快处理电动车。
- ◇ 3 月 29 日, 内审员参加后勤集团质量认证内审会议, 全面开展内审检查工作, 并按要求及时提交内审报表和体系运行报告。
- ◇ 3 月 30 日, 和营运部座谈沟通本年度目标经营考核各项内容, 核定非常规项目可能产生的预算支出。
- ◇ 截至 4 月 1 日, 打扫散客用房 63 间次, 打扫退房 50 间, 空房间除尘 46 间次, 清扫留学生和外籍专家房间共 649 间次。

#### ★ 酒店管理部

- ◇ 3 月 26 日-4 月 1 日, 汇贤大厦出租率 80.84%, 出租间天 1607 天, 共计接待宾客约人 2290 次, 接待团体 11 个。
- ◇ 3 月 26 日-30 日, 酒店管理部圆满完成 2018 年中央和国家机关司局级干部专题研修第 1 期接待服务工作, 提供住宿房间 96 间。
- ◇ 3 月 26 日-28 日, 酒店管理部继续开展汇贤大厦空调风盘管、空调回风口和新风机的清洗、消毒工作。
- ◇ 3 月 26 日, 酒店管理部完成汇贤大厦 C 座空调机房冷冻水系统、冷却水系统及分集水器等 24 套压力表更换工作。
- ◇ 3 月 27 日, 酒店管理部开展汇贤大厦租户节前安全检查, 并对发现的问题进行整改通知。

#### ★ 家属区物业管理中心

- ◇ 3 月 26 日-3 月 27 日, 家属区物业管理中心对林园 11-12 楼楼前公用绿地枯草、落叶和杂物进行集中清理。
- ◇ 3 月 28 日-3 月 30 日, 家属区物业管理中心对静园 7-13 楼楼内杂物进行清理。
- ◇ 3 月 31 日-4 月 1 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26日，北园5楼一层西洗漱间疏通下水管道，北园2楼一层卫生间更换脚踏阀，热力集团关一次供暖截门。
- ◇ 3月27日，维修北园5楼三层326房间窗帘杆，5楼门厅顶棚吊顶维修，维修北园2楼大门关不严的问题。
- ◇ 3月28日，维修更换北园2楼二层224房间灯，疏通北园5楼一层西洗漱间下水管道。
- ◇ 3月29日，疏通北园6楼二层洗漱间下水管道、维修一层卫生间门，疏通北园2楼一层卫生间管道。
- ◇ 3月30日，北园5楼233室宿舍更换照明灯管。

## ★ 中国人民大学幼儿园

### ◆ 海淀园

- ◇ 3月26日，海淀园进行教学班督导磨课工作，促进教师教学水平发展。
- ◇ 3月27日，海淀园召开教学班教师3月文案交流讨论会，提高教师文案设计水平。
- ◇ 3月27日，海淀园进行教学班园本教研，讨论班级角色区环境布置及材料投放问题。
- ◇ 3月27日，海淀园召开3月伙委会，讨论幼儿及教职工伙食问题，并提出改进措施。
- ◇ 3月28日，海淀园向中国人民大学发布2018年招生通知。
- ◇ 3月28日，海淀园召开保育员会议，讲解保育员配合班级教学活动的要求。
- ◇ 3月29日，海淀园召开信息资料工作会议，园领导、信息资料工作人员及各年级组组长参加此次会议。
- ◇ 3月29日，海淀园进行春季运动会名称、会徽投票活动。
- ◇ 3月29日，海淀园参加海淀区科研工作培训会。
- ◇ 3月29、30日，海淀园分别开展中班、大班和小班半日开放活动，邀请家长来园参与孩子们的活动。
- ◇ 3月30日，海淀园召开“中国人民大学幼儿园2018年职称评审

会”，共 4 名教师参加此次评审。

- ◇ 3 月 30 日，海淀园对教学班美工区的材料投放情况进行检查。
- ◇ 3 月 30 日，海淀区进行月安全检查，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 30 日，海淀园参加中国人民大学后勤集团宿管办召开的“卫生安全检查会”。

#### ◆ 朝阳园

- ◇ 3 月 27 日，朝阳区幼儿园专项检查第三协作组对朝阳园进行检查，对朝阳园的各项工 作给予高度肯定。
- ◇ 3 月 30 日，朝阳园党支部开展主题为“不忘初心 牢记使命”——向雷锋同志学习党日主题活动，全体党员和团员参加。
- ◇ 3 月 28 日，朝阳区教研中心刘洁老师对课题中期进行指导。
- ◇ 3 月 30 日，朝阳区教委国际科来园听取外事窗口校汇报工作。

#### ➤ 芍药园

- ◇ 3 月 26 日，芍药园开展骨干教师观摩活动，相关班级教师及幼儿参加。
- ◇ 3 月 26 日，芍药园开展中小学安全教育日——防范陌生人活动，全体幼儿及教师参加。
- ◇ 3 月 26 日，芍药园开展预防地震灾害演练活动，全体幼儿及教职工参加。
- ◇ 3 月 26 日，芍药园开展“食物中毒与防治安全培训会”，早班教师与正常班教师参加。
- ◇ 3 月 27 日，芍药园教研主任在会议室召开绘本教研活动，班长教师参加。
- ◇ 3 月 27 日，芍药园执行园长和人事干部在会议室参加“朝阳区教育系统人事工作会（视频）”会议。
- ◇ 3 月 27 日，芍药园教研主任在美术教师召开功能教室研讨会，班长教师和小组负责人参加。
- ◇ 3 月 28 日，芍药园保教主任在会议室和多功能厅分两拨召开业务学习，班长教师和配班教师参加。

- ◇ 3月28日，芍药园执行园长召开园务会，针对2017年一次性核增绩效工资发放方案进行讨论。
- ◇ 3月28日，朝阳区教研中心刘洁老师对课题中期进行指导，园长曹春香热情接待。
- ◇ 3月29日，芍药园开展阳光体育活动，全体教师及幼儿参加。
- ◇ 3月30日，芍药园办公室主任在会议室召开党员学习会议，针对十九大报告“决胜全面建成小康社会 夺取新时代中国特色社会主义伟大胜利”进行深入学习，全体党员参加。
- ◇ 3月30日，芍药园在二社区开展社区亲子早教活动，相关教师参加。
- ◇ 3月30日，芍药园执行园长在会议室召开行政会议，行政人员参加。

### ➤ 太阳园

- ◇ 3月26日，太阳园总务主任召开“全国中小学安全教育日主题活动启动会”，全园教职工参加。
- ◇ 3月26日，太阳园邀请北京森霖木教育科技股份有限公司侯建伟主讲了“防震减灾疏散演习”。
- ◇ 3月26日，太阳园组织全园幼儿开展了防震减灾疏散演习，全园幼儿及教职工参加。
- ◇ 3月27日，惠忠庵社区送课进园，开展了“社区一家亲——手工万花筒制作DIY活动”。
- ◇ 3月27日，太阳园园长在会议室参加“朝阳区教育系统人事工作会（视频）”会议。
- ◇ 3月28日，太阳园教研主任组织教研活动，主要内容：研讨幼儿创造性表现的基本要素及教师的促进作用。
- ◇ 3月28日，太阳园园长召开园务会议，主要内容：2017年一次性核增绩效工资分配。
- ◇ 3月28日，太阳园保教主任到朝阳区教委学前科参加制订《朝阳区家园共育管理办法》文件会议。
- ◇ 3月29日，太阳园党组织委员参加朝阳区教育系统推广使用“党

员 E 先锋”基层党建综合管理平台部署培训视频会。

- ◇ 3 月 29 日, 太阳园教师陈丽娟参加“朝阳区拔尖青年教师教育活动评比”, 由教研室成立新、吴红霞、安平来园进行指导。
- ◇ 3 月 29 日, 太阳园召开小班组家长会, 并邀请当代教育报胡雪琪进行“小班幼儿自理能力及行为习惯培养”的讲座。
- ◇ 3 月 30 日, 太阳园召开中班组家长会, 主题为“家庭教育文化推广讲师”, 主讲人果海霞。
- ◇ 3 月 30 日, 太阳园进行了创建文明城区卫生大清理活动。
- ◇ 3 月 31 日、4 月 1 日, 太阳园教研主任到劲松一幼参加朝阳分院组织的“德国自然游戏法”培训。

#### ★ 老校区综合管理办公室

- ◇ 3 月 26 日-30 日, 针对院区供暖管道改造事宜, 进行入户调查登记工作。
- ◇ 3 月 29 日, 为维护老校区整体环境, 消除火灾隐患, 对院内咖啡厅室外摆放桌椅和种植“爬山虎”等违规行为下达禁令整改通知。
- ◇ 3 月 30 日, 向交道口街道环卫所报送 3 月份垃圾分类报表, 切实做好全院垃圾分类工作, 给居民营造一个干净整洁的生活环境。
- ◇ 4 月 1 日, 为规范院区电动车充电情况, 全院张贴了《关于禁止电动车在室内充电的通告》, 进一步提高居民消防安全责任意识。

#### ★ 社区居家养老服务中心

- ◇ 3 月 30 日, 参加机关党支部全国“两会”精神学习会议暨民主生活会。
- ◇ 本周, 准备为老服务相关宣传材料。