



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年2月26日

后勤工作通讯

2018年1月22日——2018年2月25日

本期导读

学校领导节前看望慰问后勤员工.....	1
后勤集团召开2017年总结表彰会.....	3
后勤集团召开2017年度党员领导干部民主生活会.....	11
绍兴文理学院学生公寓管理办公室潘华泉主任一行来我校 后勤集团调研.....	13
部门简讯.....	15

2017-2018 学年 第 18 期

(总第 498 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 徐青 张旭 于彦 赵默
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

学校领导节前看望慰问后勤员工

来源：文/物业管理部、集团办公室 图/图片与视频中心

2月6日下午，中国人民大学校长刘伟、副校长贺耀敏走访了后勤集团服务保障运行岗位，看望慰问了寒假（春节）期间坚守岗位第一线的后勤集团员工，并致以新春祝福。

刘伟校长一行先后来到中区食堂、南区锅炉房，看望和慰问了后勤集团的在岗员工，详细询问和了解了假期食堂运行情况，学校冬季供暖保障、锅炉房安全生产贯彻落实及假期值班等相关情况。刘伟校长代表学校对全年辛勤工作和寒假（春节）期间仍坚守工作岗位的后勤员工致以亲切的慰问和由衷的感谢，希望他们在各自的岗位上努力工作、无私奉献，为学校提供更加坚实的后勤保障，并为他们送上新春的祝福。



▲看望中区食堂在岗员工



▲看望南区锅炉房在岗员工

学校办公室主任顾涛、副主任乔鹏，后勤集团总经理宋大我、党委书记兼副总经理冯诗松、党委副书记兼副总经理朱岩、总经理助理王滨等相关负责人陪同走访。

后勤集团召开 2017 年总结表彰会

来源：文/集团办公室 图/图片与视频中心、集团各部门
1月23日下午，后勤集团2017年总结表彰会在八百人大教室召开。中国人民大学党委书记靳诺、副校长贺耀敏出席会议并讲话，后勤集团总经理宋大我及其他领导班子成员、全体受表彰员工、集团中层管理干部及员工代表参加活动。会议由后勤集团党委书记兼副总经理冯诗松主持。



▲后勤集团 2017 年总结表彰会召开



▲冯诗松主持表彰会

宋大我宣读了《后勤集团关于表彰 2017 年度获奖集体

和个人的决定》，与会领导为受表彰个人及集体代表颁发了荣誉证书。



▲宋大我宣读《表彰决定》



▲颁发荣誉证书

中国人民大学幼儿园总园长曹春香作为获奖代表发言。她对“幼儿园 70 周年园庆筹备小组”获评 2017 年“总经理特别奖”表示感谢。她指出幼儿园能够顺利开展 70 周年系列园庆活动，离不开学校和后勤集团的大力支持。同时，她表示，人大幼儿园将继续求真务实、开拓创新，积极发挥示

范幼儿园的引领作用，将“明德、尚美、和雅、乐学”的办园理念以及多年的优秀办园成果推向社会，让人大幼教品牌辐射到更广地域，为推动幼教事业发展做出新的贡献。



▲ 获奖代表曹春香发言

贺耀敏副校长代表学校讲话。他表示，此次表彰会是学校对奋战在后勤服务保障一线员工工作成绩的充分认可，也是后勤集团团结奋进的真实体现。他向评优表彰中获奖的集体和个人表示祝贺，向为学校后勤保障工作做出辛勤付出的员工表示衷心的感谢和亲切的慰问。同时，他对后勤集团新一年工作也提出期望，一是后勤保障工作要紧密围绕国家、社会和学校事业发展大局来部署和完善；二是后勤保障工作要持续推进规范化、标准化建设，提升内部管理的水平；三是后勤保障工作要坚持“以人为本”，坚持“以人为中心发展思想”，坚持以员工为本。



▲贺耀敏副校长代表学校讲话

在员工活动环节，后勤集团员工精心准备的精彩节目轮番上演。《舞蹈串烧》动感十足，活力飞扬；男女对唱《心会和爱一起走》深情演绎，扣人心弦；小品《爱的传递》和音乐剧《时间都去哪儿了》感人至深，展现幼教和公寓人的默默坚守与辛勤付出；舞蹈《竹林深处》和《雪域情》舞姿动人，带来异域风情；模特表演《环保时装秀》和《国际风采秀》各具风格，用服装展现了部门的风采；模仿秀《模仿邓小平/周恩来讲课》回顾历史经典讲话，铿锵有力；舞蹈《厨师之歌》演绎餐饮人的一天，展现餐饮人的活力；合唱《相亲相爱》和《歌唱祖国》感染全场，动人心魄，点燃气氛。



▲小品《爱的传递》



▲音乐剧《时间都去哪儿了》



▲舞蹈《竹林深处》



▲ 模特表演《国际风采秀》



▲ 模仿秀《模仿邓小平/周恩来讲话》



▲ 合唱《相亲相爱》



▲合唱《歌唱祖国》

为进一步丰富员工活动内容，增强欢乐喜庆氛围，现场还通过“抢凳子”“勺子蹲”“人大猜猜猜”游戏活动和抽奖、播放员工祝福视频、微信墙留言等互动环节，使在场员工参与其中、乐在其中。



▲“抢凳子”游戏活动

靳诺书记和贺耀敏副校长参加了员工互动活动。活动中，靳诺书记发表讲话。她指出，后勤服务保障系统员工为学校工作做出了卓越贡献，留下了浓墨重彩的一笔。她代表

学校向所有后勤服务保障系统职工表示感谢，并送上新春的祝福。



▲ 靳诺书记发表讲话

活动最后，与会领导和全体演职人员同台合影留念。新的一年，后勤集团将在总结和表彰的基础上，继续不忘初心、牢记使命，提高服务水平，将“为师生提供会心一笑的服务”内化为自身管理准则，切实从师生需求出发，不断“提升人大人的幸福感”。



后勤集团召开 2017 年度党员领导干部民主生活会

来源：集团办公室

1 月 24 日上午，后勤集团召开 2017 年度党员领导干部民主生活会。后勤集团总经理宋大我，副总经理杨建国、赵淑慧，老校区综合管理办公室主任黄粤涛，党委副书记兼副总经理朱岩，副总经理田岩参加会议。学校党委组织部熊宇平参会监督指导。会议由集团党委书记兼副总经理冯诗松主持。



冯诗松传达了学校党委组织 2017 年度党员领导干部民主生活会相关文件精神，并从制定民主生活会方案、更深入学习党的十九大精神、广泛征求各部门员工意见建议、领导班子成员之间相互谈心及撰写领导班子对照检查材料等多个方面汇报了党员领导干部民主生活会前准备工作情况。

冯诗松、宋大我同志带头作个人对照检查，开展自我批评，并接受大家的批评。其他领导班子成员依次作个人对照检查，相互之间从点到面、开诚布公地进行相互批评，形成

了“团结-批评-团结”的良好局面。

此次党员领导干部民主生活会效果显著，达到了集团领导班子统一思想、提高认识、推动工作、增进团结、共同进步的目的，营造严肃认真、团结和谐的氛围。下一步，集团党员领导干部将根据会前征求到的群众意见、会上对照检查内容及批评和自我批评内容，认真制定并落实问题整改方案，凝心聚力，始终坚持围绕中心、服务大局，不断开创后勤集团发展新局面。

绍兴文理学院学生公寓管理办公室潘华泉主任一行 来我校后勤集团调研

来源：国际公寓部

2月2日下午，绍兴文理学院学工部副部长、国际教育学院副院长兼公寓管理办公室主任潘华泉等一行来我校后勤集团调研。后勤集团副总经理兼国内公寓部部长田岩主持座谈会，后勤集团总经理宋大我出席座谈会，国际公寓部副部长孙锐、部长助理王爽、国内公寓部安巍参加座谈并陪同参观。



▲ 交流座谈

宋大我对潘华泉一行的到来表示热烈欢迎，并重点介绍了我校国内学生、留学生招生、教学和后勤保障的特色模式和高层联动会商机制。他指出，国内和国际学生的日常管理应重在保障安全稳定，建立良好的突发应急机制。国际公寓部对我校留学生住宿服务保障模式和日常管理体系进行了简单介绍。

潘华泉表示，中国人民大学在留学生招生、国内国际学生教学及后勤保障上有十分成熟规范的模式。此次交流学习受益颇多，为绍兴文理学院春季扩招留学生工作提供了宝贵经验，希望今后加强交流合作。

会后，潘华泉一行参观了国际文化交流中心留学生宿舍单人间、AB 间以及公区公共厨房、洗衣房等服务设施。



▲ 参观留学生宿舍

部门简讯

★ 集团领导班子

- ◇ 1月23日下午，集团总经理宋大我及其他领导班子成员出席后勤集团2017年总结表彰会，集团党委书记兼副总经理冯诗松主持会议。
- ◇ 1月24日上午，集团总经理宋大我及其他领导班子成员参加后勤集团2017年度党员领导干部民主生活会，集团党委书记兼副总经理冯诗松主持会议。
- ◇ 2月2日下午，集团总经理宋大我出席绍兴文理学院学工部副部长一行来我校后勤集团调研的座谈会，集团副总经理田岩主持座谈会。
- ◇ 2月6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陪同刘伟校长、贺耀敏副校长看望慰问后勤员工。
- ◇ 1月26日，集团副总经理杨建国带队开展寒假前安全大检查。
- ◇ 1月30日上午，老校区综合管理办公室主任黄粤涛陪同资产与后勤管理处处长王小虎到老校区进行安全检查。
- ◇ 2月15日（除夕）夜晚，老校区综合管理办公室主任黄粤涛带队盯岗执勤，重点加强对锅炉房、文保楼内外的监视、巡查，严格落实禁放规定。
- ◇ 1月24日下午，集团党委副书记兼副总经理朱岩参加后勤集团联合资产与后勤管理处召开的校西门周边景观及汇贤园改造设计方案第二次沟通会。
- ◇ 1月30日至1月31日，集团党委副书记兼副总经理朱岩参加知行区快递驿站整治工作。
- ◇ 2月24日上午，集团党委副书记兼副总经理朱岩带队开展新学期开学准备工作专项检查。

★ 集团办公室

- ◇ 处理结束的各部门签报17件（共复印49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 3 件；学校公文处理系统处理文件 40 件，承办文件 3 件，集团传阅文件 3 件、学校红头文件打印并传阅 27 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（共印发 60 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 15 篇，并上传集团网站，其中，《后勤集团召开 2017 年总结表彰会》《后勤集团召开 2017 年度党员领导干部民主生活会》被人大新闻网转载。
- ◇ 集团官方微博（“温馨人大”）发布原创微博 2 条；集团微信公众号（“温馨人大”）推送图文信息 3 条。
- ◇ 联系、布置后勤集团 2017 年总结表彰会场地事宜。
- ◇ 组织召开集团 2017 年总结表彰会。
- ◇ 统计制作 1 月、2 月集团办公室工资表和考勤表。

★ 财务部

- ◇ 为保证假期期间工资发放、账务处理、报表报出、税务上缴等财务工作的正常开展，财务部合理安排员工调休值班，确保假期期间集团账套、世纪方兴账套、劳服中心账套、北戴河帐套的财务工作有序进行。
- ◇ 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；完成日常单据审核、账务处理、报销及款项支付、收入确认等工作。
- ◇ 编制 17 年 12 月后勤集团及劳服事业编制、人事代理、退休返聘、劳务协议人员个人所得税申报表，合并纳税，计算补缴金额并向财务处补缴税款。
- ◇ 根据人事处工资变动等通知，核对工资盘与原始凭证数，录入 1 月集团及劳服事业编制、人事代理、劳务协议、退休返聘人员工资；进行缴税筹划，合并计算年终奖纳税额。制作工资发放盘，并去银行发放工资。
- ◇ 打印人事代理员工部门工资汇总表、工资发放签名表、工资发放条。

- ◇ 调整编制 17 年 12 月收支汇总表，将年终绩效计提数扣减出工资及劳务费数额，打印并发放集团三十多个中心的损益表及收支明细表。
- ◇ 对递延资产进行每月摊销。
- ◇ 按部门归集 1 月增值税税金并计算城建税、教育税、教育税附加，制作增值税申报表，并向财务处缴纳税金。
- ◇ 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。
- ◇ 协助有关单位进行固定资产盘点，并抽查固定资产盘点情况。
- ◇ 整理、汇总固定资产盘点表。
- ◇ 整理、汇总上交学校设备处资产统计表。

★ 人力资源部

- ◇ 办理离退休人员新办校园一卡通申领和发放工作。
- ◇ 到全国人才办理人事代理人员提取住房公积金的相关手续。
- ◇ 按照海淀社保中心稽核工作要求提交相关材料。
- ◇ 办理非事编人员增减手续。2 月劳务派遣人员增 2 人减 10 人，劳务协议人员增 1 人减 2 人。与派遣公司交接增减材料。
- ◇ 审核劳务派遣公司 2 月社保及管理费明细表并下发各单位，就所有费用明细进行汇总制表。
- ◇ 与代理律师和派遣公司就即将开庭审理的劳动争议案准备的相关材料进行会谈确认。
- ◇ 布置落实假期员工宿舍 24 小时值班工作，要求期间总值班人员每天早晚各一次对员工宿舍区域进行安全检查，并在春节期间对各宿舍区域加大检查力度，尤其是严查宿舍内是否存放易燃易爆物品，确保员工宿舍住宿的安全性。
- ◇ 放假期间对部分无人留宿的房间进行检查，确保屋内无安全隐患后实施封门措施。
- ◇ 2 月 15 日除夕，宿管办主任到各宿舍区域看望值班人员及留宿员工，检查宿舍安全，强调安全事项。

- ◇ 配合学校保卫处，对所辖南区小院进行了消电检相关工作，对院内学生宿舍烟感系统进行检测。
- ◇ 对南区小院部分房间的彩钢板屋顶进行更换及铺设防水层。
- ◇ 完成知行二楼地下员工宿舍房间装修改造，安装更换消防设备、消防疏散图、各类指示灯、指示牌、温馨提示牌等，统计入住人员并办理住宿手续。
- ◇ 维护考勤系统，制作本月考勤报表；完成本月劳务派遣人员的工资核算；本月人事花名册、用工情况报表及住宿档案等报人力资源部。
- ◇ 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。
- ◇ 1 月 23 日至 2 月 25 日住宿变动情况：入住 31 人次，退宿 48 人次。

★ 营运部

- ◇ 方兴公司微信公众平台信息推送 1 篇。
- ◇ 1 月 22 日上午，在文化大厦三层多功能厅参加“中国人民大学资产经营管理公司 2017 年度总结暨表彰大会”。
- ◇ 1 月 23 日下午，参加 2017 年员工总结表彰大会，并配合完成相关工作。
- ◇ 与所辖范围内合作经营商户及公司内部员工签订《安全生产、安全防火责任书》《2018 年交通安全责任书》。
- ◇ 完成寒假期间经营场所及库房粘贴封条等工作。
- ◇ 1 月 26 日、1 月 31 日、2 月 14 日，对所辖合作经营商户进行节前安全检查。
- ◇ 1 月 30 日、1 月 31 日，协助物业管理部对知行 3 楼北侧快递经营场所进行拆除。
- ◇ 协助节能办下发 1 月份部分合作经营商户水电费通知单。
- ◇ 审合同：中国人民大学后勤集团酒店管理部合作协议（汇贤大厦 B 座 B305）、中国人民大学后勤集团酒店管理部合作协议（汇贤

大厦 C 座 C407)、中国人民大学后勤集团酒店管理部合作协议(汇贤大厦 B 座 B306)、品园商店南侧验光配镜、品园商店水果合作经营、餐饮管理部移动营业厅合作经营、紫藤园打字复印、餐饮管理部北区一层外售窗口合作经营、中国人民大学后勤集团酒店管理部合作协议(汇贤大厦 B 座 B1000)、物业管理部电梯维保合同、餐饮管理主副食产品包装设计制作合同、中区二层南侧档口合作经营、化粪池清涛及管道清洗委托合同。

◇ 1 月 23 日下午,中国人民大学后勤集团食堂、餐厅油烟管道清洗服务项目踏勘现场。

★ 服务监察部

◇ 服务监察部根据集团部署以及寒假实际情况,要求各单位对安全保卫、防火、防盗和卫生防疫等情况进行自查、自改,要求各部门对堆积的杂物及落叶等易燃物进行及时清理。根据各单位的自查结果,服务监察部多次联合学校保卫处对各单位进行检查。

◇ 寒假期间,张德连部长带领值班员工对校园环境、各单位消防安全等情况进行了巡查。

◇ 发布春节禁止燃放烟花爆竹安全提示,要求各单位根据新修订的《北京市烟花爆竹安全管理规定》,深入教育动员本部门员工自觉遵守烟花爆竹禁放限放措施,同时禁止投放孔明灯及其他易燃危险品,确保守法守规。

◇ 开学前,检查各食堂开学前的准备情况。同时提醒各食堂做好开学前的食品安全自查工作。

◇ 报修服务平台在正常运转的基础上,积极协调电零修、修缮等班组开展各教学区、学生宿舍区、办公区及公共区域开学前的检修工作。

◇ 服务监察部客服中心处理电力报修 229 起,水暖报修 553 起,综合报修 112 起,土建报修 113 起,网上报修 7 起。

★ 餐饮管理部

- ◇ 2月5日,北区食堂承接了学生处组织的“喜逢新时代,乐享中国年”中国人民大学2018年新春喜乐会活动的餐饮服务工作,共服务900余名寒假期间留校师生。
- ◇ 2月5日、6日,根据学校安排,中区食堂承接了剧组拍戏工作。食堂员工提前为剧组准备拍摄场地,本着周到、得体、规范的原则,积极筹备,做好场地的清洁、整理工作,同时安排三名员工为剧组服务,做好剧组的保障工作。
- ◇ 2月10日和12日,根据集团工作安排,受老干部处委托,中区食堂组织了“孝老爱亲”便民服务活动。食堂员工赴张自忠路3号的老校区综合管理办公室,售卖各类节庆主食。两天的活动,共制作主食898个,得到老同志们的一致好评。
- ◇ 2月15日(除夕)晚上,中区食堂承接了由学生处主办的“喜逢新时代、乐享中国年”饺子宴活动和北京世纪明德物业管理有限公司主办的职工“年夜饭”活动,210名员工齐聚一堂,喜迎新年的到来。
- ◇ 2月16日中午,中区食堂为明德物业和后勤集团500多名员工准备了水饺、罗非鱼、鸡腿、荤素菜、饮料等食物,让在校师生员工感到了家的温暖。
- ◇ 2月23日,西区食堂召开班组长会议和全体员工大会,确定新学期工作计划。
- ◇ 寒假期间,中区食堂主任孟庆荣约见食堂二层档口负责人,商谈交接工作,对所辖固定资产进行了盘存,双方确认后签字,并向联营单位提出了经营要求。
- ◇ 寒假期间,监管办公室重点对春节期间一系列餐饮活动进行了监管,同时对关灶的餐饮单位检查值班情况和各项巡查记录,确保安全稳定。此外,监管办公室联系专业机构,利用寒假期间对学生食堂进行灭蟑、灭鼠工作。
- ◇ 行政办公室利用假期时间对《餐饮管理部2017年报集团签报》、《餐饮管理部2017年承办文件》、《中国人民大学后勤集团2017

年文件》、《餐饮管理部办公用品购置申请表》等文件进行了整理、装订。

- ◇ 餐卡室假期为太阳卡存款 26 万余元。同时，在寒假期间积极应对突发情况，检修中区食堂一层餐卡终端机，确保餐卡设备稳定运行。此外，还积极协助餐饮分会发放春节值班人员慰问品和初一中午的餐券。
- ◇ 供应办公室在做好寒假期间食品原材料采购的基础上，为确保新学期各食堂餐厅正常顺利运营，供应办公室提前为学生食堂及部分餐厅储备了大米 36000 斤、面粉 20000 斤、色拉油 2000 升、猪肉类 9000 斤、禽类 6000 斤、牛羊肉类 600 斤和常用副食调料 1500 斤等。

★ 物业管理部

- ◇ 1 月 24 日上午，物业管理部召开节前安全工作会，会后，物业管理部与各中心、办公室负责人签署了《物业管理部 2018 年安全生产、安全防火责任书》和《物业管理部 2018 年交通安全责任书》。
- ◇ 1 月 24 日上午，物业管理部召开 2018 年新春退休职工座谈会。
- ◇ 1 月 24 日下午，后勤集团联合资产与后勤管理处召开校西门周边景观及汇贤园改造设计方案第二次沟通会。
- ◇ 1 月 25 日，物业管理部开展寒假前安全检查工作。
- ◇ 1 月 30 日至 1 月 31 日，集团按照学校工作部署加大对知行区快递驿站整治工作力度，营运部、物业管理部、家属区物业管理中心联合组织维修人员、电力人员、保安及保洁人员对知行区 3 楼北侧的快递驿站简易棚进行拆除，拆除面积约五百平米。同时，按照工作计划将原快递驿站各家快递公司临时迁至知行区 5 楼北侧平房内，以方便留校师生生活工作所需。
- ◇ 2 月 5 日，按照学校和集团要求，物业管理部做好春节节日期间校东门灯笼装饰工作。
- ◇ 2 月 6 日，校长刘伟、副校长贺耀敏走访了物业服务保障运行岗位，了解寒假（春节）期间学校冬季供暖保障、锅炉房安全生产

贯彻落实及假期值班等相关情况，并向坚守岗位第一线的物业管理部员工致以新春祝福。

- ◇ 2月6日至2月11日，物业管理部对学校东区浴室更衣柜进行更换，共更换95个更衣柜。
- ◇ 2月23日，物业管理部对所辖教学楼、办公楼楼宇外立面墙皮和贴砖的安全状况进行专项检查。
- ◇ 2月24日，物业管理部开展新学期开学准备工作专项检查。
- ◇ 综合管理办公室根据实际工作需求，起草《关于西区浴室混水设备改造的请示》、《关于学校生活热水系统加药、检测、水处理设备维修、锅炉清洗服务合同续签的请示》，并上报集团。
- ◇ 综合管理办公室起草9篇宣传稿件，完成《物业管理部半月刊》（第九十八期）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300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、供暖费的催缴工作。
- ◇ 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50次），并做好水电费统计表、月人事考勤统计报表上报工作。
- ◇ 综合管理办公室（节能收费办公室）做好寒假期间售电窗口开放工作。
- ◇ 水电运行中心在全校区供暖运行期间，对各楼宇暖气管进行排气作业，及时解决供暖管线跑冒滴漏的问题，完成零修工作共800余件。
- ◇ 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300余件。
- ◇ 水电运行中心平均每天为全校供水3500吨。

- ◇ 水电运行中心对青年公寓、学生活动中心、公教 1-4 楼、求是楼、理工楼、人文楼、品园 1-6 楼、东风 6-7 楼、红 3 楼、静园 1-22 楼、宜园 1-3 楼、林园 1-4、12 楼等照明设施进行全面检修，共更换 710 支灯具、6 个镇流器和 40 个声控开关等。
- ◇ 2 月 5 日至 2 月 7 日，水电运行中心对校园路灯、庭院灯及校东门花灯等进行全面检修，共更护 30 支灯具、8 个镇流器、19 个触发器，敷设护套线 68 米。
- ◇ 水电运行中心完成品园 6 楼、知行 5 楼、宜园 3 楼电梯抢修工作，及时恢复平稳运行。
- ◇ 水电运行中心做好寒假期间电梯和各配电室等设备设施运行情况巡查工作，以及做好 12 台电梯维保、验收准备工作。
- ◇ 教学服务中心在寒假期间积极做好值班工作，对所辖楼宇公共区域加强消防安全和卫生巡查力度。
- ◇ 2 月 23 日，教学服务中心做好所辖各教学楼、办公楼的保洁、值班、公共设施巡检以及粉笔板擦配备等新学期教学服务准备工作。
- ◇ 2 月 24 日，教学服务中心积极配合校招办在公教一、三楼组织特长生考试，做好物业服务保障工作。
- ◇ 教学服务中心电话室维修电话 1 部，新装机 17 部。
- ◇ 校园服务中心加强校园环境保洁力度，确保寒假期间校园路面干净和按时清理清运垃圾。
- ◇ 校园服务中心积极联合家属区物业管理中心在家属区和教学区做好“禁止燃放烟花爆竹，共创安全和谐校园环境”和“自觉遵守禁放规定，文明欢度新春佳节”宣传横幅的悬挂工作（共 4 条），并在除夕和初一做好水车备勤工作，随时准备应对各类突发事件。
- ◇ 校园服务中心对求是园、世纪园、一勺池、双趣园、国学馆、紫藤园、教学楼和办公楼周边花冠木及全校区高大乔木枯死枝进行集中修剪和清理。
- ◇ 今年北京市冬季雨雪天较少，校园服务中心开展校园绿地和植被喷水浇灌工作。

◇ 维修服务中心坚守岗位，积极做好寒假期间校园相关维修、零修工作，土建零修班完成维修单共 113 起，综合维修班完成维修单共 112 起。

★ 国内公寓部

◇ 2 月 7 日，学校党委书记靳诺前往国内学生公寓慰问春节留校学生，部门配合校学生处做好组织接待工作。

◇ 寒假期间，部门各值班岗严格按照岗位及值班要求做好值守工作，确保 20 栋国内学生公寓正常运行。

◇ 2 月 13 日至 2 月 20 日，部门首次在品园 2 楼施行“闭楼”措施，留校学生临时周转至红楼学生宿舍，并在物业管理部的大力支持下，对全楼进行断电处理，确保暖气保持低压运行。2 月 21 日正式开放运行。

◇ 寒假期间，综合管理办公室根据知行 4 楼等 3 栋学生公寓陆续出现的值班员离职情况及时做好人员补充。

◇ 寒假期间，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》填报工作。

◇ 1 月 22 日至 2 月 21 日，安全管理办公室巡查情况：维修隔离地桩 3 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。

◇ 1 月 22 日至 1 月 26 日，安全管理办公室对所属 21 栋学生公寓进行寒假前消防安全排查工作，排查结果正常。

◇ 1 月 29 日，区域主任联合安全管理办公室对家属区 122 间宿舍进行寒假消防安全排查工作，排查情况良好。

◇ 寒假期间，家属区学生宿舍累计发生跑冒漏滴事件 3 起，事发后，国内公寓部根据假期联络体制及时响应，带班中干、值班楼长及庶务、保洁等岗位人员及时到场给予处置及安抚工作。

★ 国际公寓部

◇ 1 月 27 日，更换留学生一号楼和国际文化交流中心公共区域照明，保证照明亮度达到标准；寒假期间检查国际文化交流中心公共区

域地砖、墙砖和吊顶塌陷及损坏情况，并逐一记录，方便后续维修。

- ◇ 2月1日，巡视国际公寓部所辖楼宇设备运行情况，并打扫设备间卫生，保证设备运行环境整洁；时刻待命为提前返校的留学生房间送电。
- ◇ 1月30日到2月1日，国际公寓部分四组对辖区所有留学生公寓房间进行了入户安全检查，逐一测试消防烟感探头，认真排查电源插座及电器使用情况，并提醒学生离校时关闭电源，锁好门窗；所有无人房间进行了临时断电处理；检查查获电热毯7条，电动车充电器11个，小太阳电暖气2个。
- ◇ 2月2日，配合接待绍兴文理学院学生公寓管理办公室一行来我校后勤集团调研，座谈会后接待对方参观了国际文化交流中心留学生宿舍及公区设施。
- ◇ 2月8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。
- ◇ 2月5日到7日，联系各维保单位对部门在用的安全设备进行维护保养，保证节假日期间设备能够正常运行；在春节前夕清扫楼顶和平台的树叶、杂物和烟头。
- ◇ 截至2月24日，共接收108封春季新生宿舍预定邮件；提前印制《住宿协议》、《物品清单》等住宿资料，做好春季迎新准备。
- ◇ 截至2月22日，打扫散客用房42间次，打扫退房27间，空房间除尘158间次，清扫留学生和外籍专家房间共1173间次。

★ 酒店管理部

- ◇ 1月22日-2月25日，汇贤大厦出租率10.87%，出租间天1080天，共计接待宾客约人1695次，接待团体54个。
- ◇ 2月14日-2月22日，酒店管理部做好后勤集团员工家属房接待工作，共计接待后勤集团春节住宿员工68人，提供客房34间。
- ◇ 1月22日，酒店管理部举办2017年度总结会暨2018年新春联欢活动。

- ◇ 1 月 22 日, 酒店管理部召开安全会议。
- ◇ 1 月 26 日, 安全管理办公室开展节前安全检查, 对汇贤大厦设备运行情况、重点区域消防安全情况等进行了专项检查。
- ◇ 1 月 31 日, 酒店管理部配合集团完成汇贤大厦消防系统联动测试。
- ◇ 1 月 30 日至 2 月 11 日, 酒店管理部利用假期期间开展员工内部岗位轮换见习工作。

★ 家属区物业管理中心

- ◇ 自 1 月 22 日开始, 家属区物业管理中心积极配合保卫处在家属区做好《中华人民共和国公安部关于规范电动车停放充电加强火灾防范的通告》和《“全民消防 我代言” 119 大型公益行动》宣传及张贴工作。
- ◇ 1 月 23 日-2 月 1 日, 家属区物业管理中心对各楼楼前公用绿地枯草、落叶、杂物和占据人行便道废旧杂物进行集中清理。
- ◇ 2 月 1 日-2 月 3 日, 家属区物业管理中心对静园 5 楼附近的便民市场商户长期堆放的杂物和货架进行集中清理。
- ◇ 2 月 3 日-2 月 8 日, 家属区物业管理中心对静园、林园、宜园楼内杂物进行清理。
- ◇ 2 月 8 日, 家属区物业管理中心积极配合资产与后勤管理处, 针对静园 14 楼 47 号因楼上学生宿舍暖气管漏水致屋内发生渗漏的问题, 与住户协商赔偿问题。
- ◇ 家属区物业管理中心根据学校和集团关于消防安全相关规定, 在春节期间开展系列安全宣传工作, 联合物业管理部在家属区做好“禁止燃放烟花爆竹, 共创安全和谐校园环境”和“自觉遵守禁放规定, 文明欢度新春佳节”宣传横幅的悬挂工作(共 4 条), 并配合海淀区苏州街居委会做好春节安全宣传横幅悬挂工作(共 4 条); 另外, 在除夕和初一积极协助物业管理部做好家属区水车备勤工作, 随时准备应对各类突发事件。
- ◇ 2 月 9 日, 家属区物业管理中心联合物业管理部对紫藤园里长期堆积的废弃杂物、废旧自行车进行集中清理。

- ◇ 2月17日，家属区物业管理中心在工作巡查中发现静园12楼30号学生宿舍房门至楼道发生渗漏现象，立即联系维修人员前往解决，并第一时间清扫楼道积水，最大限度减少对该楼住户们出行造成的影响。
- ◇ 1月-2月，家属区物业管理中心做好寒假期间的日常安全巡查工作和卫生保洁工作，杜绝私拉电线电动车充电现象，并在除夕、初一、初五针对家属区卫生环境增加保洁清扫次数和加大保安巡查力度，确保家属区安全过节和环境整洁。

★ 北园综合管理办公室

- ◇ 1月23日，北园2楼维修大厅大门，北园5楼维修209室书柜。
- ◇ 1月24日，北园5楼维修一层卫生间指示牌。
- ◇ 1月25日，北园2楼二层、四层各更换指示灯一套。
- ◇ 1月26日，北园浴室更换灯管4套、开关一套。
- ◇ 1月29日，北园浴室维修灯管2套。
- ◇ 1月30日，北园5楼318室插座没电检修合闸。
- ◇ 1月31日，设备处库房暖气跑水，维修暖气管道，清理屋顶落叶工作，配合学校保卫处对北园2、5、6楼进行烟感测试。
- ◇ 2月1日，清理屋顶落叶工作，北园浴室男部更换灯管一套，北园2楼二层疏通东卫生间，维修317房间窗户。
- ◇ 2月3日，北园5楼122室更换灯管一套。
- ◇ 2月4日，北园6楼一层水房疏通下水管道，清理屋顶落叶。
- ◇ 2月6日，保洁更衣室更换灯管一套。
- ◇ 2月24日，配合防疫站工作人员对北园5楼无负压泵房检查工作。

★ 中国人民大学幼儿园

◆ 海淀园

- ◇ 1月22日，海淀园参加海淀区教育系统安全稳定工作部署会议。
- ◇ 1月23日，海淀园参加中国人民大学后勤集团2017年总结表彰会。
- ◇ 2月9日，海淀园进行全园寒假前安全大检查，并组织全体安保人员，进行预防春节期间幼儿园周边燃放烟花爆竹安全工作布置

会，加强春节期间安全巡视。

- ◇ 2 月 12-23 日，海淀园根据幼儿实际来园人数，做好寒假放假及寒假前后工作安排。

◆ 朝阳园

- ◇ 1 月 23 日，园长曹春香在劲松职业高中（常营校区）行政楼四层礼堂参加“朝阳区教育系统 2018 年寒假领导干部工作会”。
- ◇ 1 月 22 日，朝阳园工会主席为教职工办理了 2018 年的职工保险。
- ◇ 1 月 23 日，朝阳园部分教师参加“中国人民大学后勤集团 2017 年总结表彰会”，并表演了舞蹈《雪域情》和小品《爱的传递》。
- ◇ 1 月 26 日，朝阳园到中国人民大学艺术学院美术馆参加人大幼儿园和朝阳园联合主办的“精彩童画 涂鸦未来”艺术画展活动。

➤ 芍药园

- ◇ 1 月 23 日，园领导热情接待国培计划山西团骨干教师来园观摩交流。
- ◇ 1 月 24 日，芍药园开展腊八节教育活动，相关班级教师及幼儿参加
- ◇ 1 月 25 日，园领导热情接待国培计划山西团骨干教师来园观摩交流。
- ◇ 1 月 26 日，芍药园开展寒假前安全大检查，保证假期安全及教育教学的顺利开展。
- ◇ 2 月 5 日-9 日，芍药园组织出班教师整理档案室资料。
- ◇ 2 月 8 日，芍药园开展小年相关节日活动。

➤ 太阳园

- ◇ 1 月 22 日-2 月 25 日，太阳园鼓励孩子们在假期中参加社会实践活动以及注意事项。
- ◇ 1 月 25 日，太阳园园长到华中师大一附中朝阳学校四层多功能厅参加“2018 年学校文化建设工作部署会”。
- ◇ 1 月 25 日，太阳园保健医生到香河园社区卫生服务中心二层会议室参加托幼儿园所例会。
- ◇ 1 月 26 日，太阳园园长到劲松职高参加“2018 年朝阳区教育系统

修缮工作部署会”。

◇ 1月26日，太阳园完成教育系统十项举措推进家园共育工作。

★ 老校区综合管理办公室

◇ 1月30日上午，资产与后勤管理处处长王小虎带队到老校区进行安全检查工作，查看了灰一楼施工现场和灰四楼等文物建筑破损情况，听取了老校区锅炉房运行情况及现存问题。

◇ 1月30日，老校区物业部工作人员前往供暖温度不达标住户家中进行走访摸排，并进行解释安抚工作。处理医务室对面道路积水结冰及灰四楼二层中部漏水问题。

◇ 2月5日，在院区各处张贴《北京市烟花爆竹安全管理规定》及相关禁放画报，向居民宣传禁放新规，同时向居民发放春节安全防范通知。

◇ 2月7日上午，交道口街道办事处书记吕德成带队到老校区进行春节前安全检查工作。

◇ 2月8日，新楼住户水管崩漏，工作人员及时进行抢险维修，确保居民正常用水。

◇ 2月13日，汇总2017-2018年度供暖不达标户具体情况，以便开展后续的维修、跟踪、回访等工作。

◇ 2月14日晚，老校区安保部组织员工及家属为保安包饺子，共同欢度春节，对假期坚守岗位的一线安保人员表示节日的慰问。

◇ 2月15日（除夕）下午，对灰一、二、三、四楼周边绿化带及中心花园进行浇水湿化，保持地面和植被湿润，同时清扫路面积水并撒盐，防止结冰；提前将消防水带接好引放至灰楼周边以及大门口区域，做好应急准备。夜晚，综办主任黄粤涛带队，安保部全员盯岗执勤到午夜，重点加强对锅炉房、文博楼内外的监视、巡查，并派保安在楼顶对辖区内的情况进行全方位监控，严格落实禁放规定，未发生任何安全事故。

★ 社区居家养老服务中心

◇ 1月22日，为老人解答老年餐桌就餐卡相关事宜。

◇ 1月24日，参加集团年终表彰大会暨联欢会活动。

- ◇ 2 月 5 日, 接待一位老人关于家政事宜的电话来访。
- ◇ 2 月 24 日, 讨论中心的下一步工作安排。