



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年6月25日

后勤工作通讯

2018年6月11日——2018年6月24日

本期导读

学校任命杨建国同志为后勤集团常务副总经理.....	1
第十五届北京高校后勤研究会思想文化建设与人力资源管理专业委员会第一次会议在人大召开.....	3
后勤集团党委各党支部积极参观“纪念马克思诞辰200周年主题展览”.....	7
部门简讯.....	12

2017-2018 学年 第 32 期

(总第 512 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

学校任命杨建国同志为后勤集团常务副总经理

来源：集团办公室

6月22日下午，后勤集团召开专门会议，传达学校关于后勤集团领导同志职务任命的决定。后勤集团总经理宋大我主持会议，副校长贺耀敏出席会议，学校党校副校长李洁、后勤集团领导班子成员及主要中层管理干部参加会议。



▲后勤集团召开集团领导班子和主要中层管理干部会议

李洁代表学校宣读了关于任命杨建国同志为后勤集团常务副总经理的决定。杨建国同志对学校的信任、集团领导班子成员及全体干部职工的支持表达了感谢，他表示将全力尽职履责，与集团领导班子同心协力为全校师生员工提供更优质的后勤服务保障。



▲贺耀敏副校长讲话

贺耀敏副校长鼓励杨建国同志继续开拓进取，在新的岗位上做出更大的贡献，并对集团未来发展提出四点期望：要以更高的站位、更长远的规划，着眼于学校整体发展大局，开展好各项后勤保障工作；要结合新校区建设和学校东南区教学综合服务体的启动，进一步提高后勤管理的现代化水平，培养一支拉得出来、打得赢仗的后勤管理队伍；要充分发挥集团精诚团结的优良传统，“划最大的同心圆”，互帮互助，共谋发展；要建设一支高效、廉洁的领导班子队伍，加强责任担当，提高自律意识，管住人财物，严防关键点，持续推进廉政建设，推进集团各项事业持续健康发展。

第十五届北京高校后勤研究会思想文化建设与人力资源管理专业委员会第一次会议在人大召开

来源：集团办公室

6月13日下午，第十五届北京高校后勤研究会思想文化建设与人力资源管理专业委员会（以下简称“北京后勤思想文化建设专委会”）第一次会议在中国人民大学后勤集团召开。



▲第十五届北京高校后勤研究会思想文化建设与人力资源管理专业委员会第一次会议

此次会议是北京后勤思想文化建设专委会换届之后首次召开会议。北京后勤思想文化建设专委会主任、中国人民大学后勤集团总经理宋大我主持会议。北京高校后勤研究会常务副理事长兼秘书长、首都师范大学后勤集团总经理罗建新，中国教育后勤协会思想文化建设与人力资源管理专业委员会（以下简称“全国后勤思想文化建设专委会”）副秘书长、中国人民大学后勤集团党委书记兼副总经理冯诗松以及

北京化工大学后勤服务集团总经理许利民、北京语言大学后勤服务集团总经理仵志勇、北京联合大学后勤保障中心党总支书记肖富宁、北京交通大学后勤集团党委副书记兼副总经理郝志如等四位北京后勤思想文化建设专委会副主任参加会议。

罗建新表示, 新一届委员会的成立对推动北京市高校后勤思想文化建设、优化人力资源配置、提高后勤服务保障水平必将发挥重要作用。北京后勤思想文化建设专委会作为全国后勤思想文化建设专委会的重要组成部分, 在充分融合全国后勤研究专委会各类常规活动的同时, 可以创新性开展一系列具有北京特色的活动。



▲ 罗建新讲话

冯诗松介绍了全国后勤思想文化建设专委会开展活动的情况。他表示, 专业委员会是各高校后勤部门之间交流和沟通的平台, 通过开展一些有特色、有意义的活动, 可以更好地发挥高校后勤服务育人的功能。



▲冯诗松讲话

北京后勤思想文化建设专委会副主任许利民、佺志勇、肖富宁、郝志如分别介绍了所在高校后勤思想文化建设与人力资源管理工作开展的特色和经验。

宋大我表示，北京后勤思想文化建设专委会将在上级分会的支持和帮助下，充分发挥行业组织的作用，加强思想文化建设，深入推进相关研究，做实做好后勤人力资源管理专业知识交流与培训，为各高校创办一流的后勤服务贡献力量。



▲宋大我讲话

在会议交流环节，与会人员就如何进一步发挥北京后勤研究专委会的作用、高校后勤如何更好地发挥服务育人功能等问题进行了深入探讨。

后勤集团党委各党支部积极参观“纪念马克思诞辰 200 周年主题展览”

来源：集团党委

为深入贯彻落实习近平总书记在纪念马克思诞辰 200 周年大会上的重要讲话精神，深刻理解马克思主义真理，6 月 8 日至 14 日，后勤集团党委各党支部积极响应上级党组织号召，分别组织支部党员、入党积极分子及骨干员工前往国家博物馆参观“真理的力量——纪念马克思诞辰 200 周年主题展览”。



▲6 月 12 日，机关党支部参观“纪念马克思诞辰 200 周年主题展览”



▲6月8日, 餐饮管理部党支部参观“纪念马克思诞辰200周年主题展览”



▲6月8日, 物业管理部党支部参观“纪念马克思诞辰200周年主题展览”



▲6月12日, 公寓管理部党支部参观“纪念马克思诞辰200周年主题展览”



▲6月12日，酒店管理部党支部参观“纪念马克思诞辰200周年主题展览”



▲6月14日，幼儿园党支部参观“纪念马克思诞辰200周年主题展览”



▲6 月 12 日，老校区党支部参观“纪念马克思诞辰 200 周年主题展览”

各支部认真观看了反映马克思、恩格斯等先辈的革命实践和理论贡献的文献、手稿、照片及书籍等珍贵材料，欣赏了 70 余幅马克思主义题材的绘画、雕塑等美术作品，体味伟大革命导师马克思的壮丽人生。在“马克思主义中国化的光辉历程”展厅，通过全景式的展览，党员干部们学习了马克思主义在中国的传播和发展的光辉历程。部分党员还参加了在线知识答题，进一步巩固自己的参观学习所得。



▲观看书籍等珍贵材料



▲ 参与在线知识答题

通过此次参观，党员干部们对马克思主义真理有了更深刻的了解，对马克思胸怀崇高理想、为人类解放不懈奋斗的一生深感震撼和钦佩，对马克思主义中国化的成功实践深感不易与自豪。大家纷纷表示，站在新时代的起点上，要勿忘初心、砥砺前行，将马克思主义理论与后勤工作实际结合起来，始终秉承“规范运行、保障民生、精致校园、创新事业”的工作理念，用饱满昂扬的工作热情和创新事业的思维开展人大后勤保障服务工作，努力“提升人大人的幸福感”。

部门简讯

★ 集团领导班子

- ◇ 6 月 13 日下午, 集团总经理宋大我、党委书记兼副总经理冯诗松参加第十五届北京高校后勤研究会思想文化建设与人力资源管理专业委员会第一次会议。
- ◇ 6 月 15 日, 集团总经理宋大我、副总经理田岩前往朝阳教委与教工委书记对引进园进一步发展进行沟通。
- ◇ 6 月 15 日下午, 集团总经理宋大我、副总经理杨建国陪同靳诺书记、贺耀敏副校长检查校园安全和防汛工作。
- ◇ 6 月 19 日下午, 集团总经理宋大我参加新校区工作会。
- ◇ 6 月 15 日上午, 集团党委书记兼副总经理冯诗松参加学校第三十三次学生代表大会提案答复座谈会。
- ◇ 6 月 21 日下午, 集团党委书记兼副总经理冯诗松参加关于大厂拓展区的相关会。
- ◇ 6 月 21 日上午, 集团副总经理杨建国出席酒店管理部与中国劳动关系学院中工大厦常务副总经理一行的交流座谈会。
- ◇ 6 月 24 日, 集团副总经理杨建国同酒店管理部相关人员赴怀柔庙上村第一党支部纪念馆、水长城参观学习。
- ◇ 6 月 22 日, 集团党委副书记兼副总经理出席国际公寓部办公例会。
- ◇ 6 月 11 日下午, 集团副总经理田岩参加 2018 年毕业季工作部署会。
- ◇ 6 月 14 日下午, 集团副总经理田岩参加 2018 届赴基层就业毕业生训练营结营暨欢送仪式。
- ◇ 6 月 20 日, 集团副总经理田岩主持召开国内公寓部暑期工作会议。
- ◇ 6 月 21 日下午, 集团副总经理田岩参加 2018 届毕业生代表座谈会。

★ 集团办公室

- ◇ 处理结束的各部门签报 5 件 (共复印 18 件转相关部门), 新增各部门签报 10 件, 排版、校对上报学校学校签报 6 件; 新增承办文

- 件 41 件，承办文件处理结束 18 件，学校公文处理系统处理文件 49 件，处理学校职能部门文件 14 件，集团传阅文件 1 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。
- ◇ 撰写、修订、编辑新闻稿件 13 篇，通知公告 4 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 18 条；集团微信公众账号（“温馨人大”）推送图文信息 10 条。
 - ◇ 处理微信、微博、邮箱投诉 3 起。
 - ◇ 筹备员工赴北戴河休养事宜。
 - ◇ 推进办公室制度修订有关工作。
 - ◇ 撰写“关于报销第十六届白羽惜别羽毛球比赛费用”的请示，并处理报销相关事宜。
 - ◇ 处理各类行政费用报销 8 起。
 - ◇ 做好第十五届北京高校后勤研究会思想文化建设与人力资源管理专业委员会第一次会议筹备及会务工作。
 - ◇ 统计暑期小学期住宿需求。
 - ◇ 6 月 13 日，组织集团全体党支部书记参加学校 2018 年全体党支部书记培训。
 - ◇ 向各党支部传达学校《关于节日期间加强作风建设严防“四风”问题反弹的通知》，并撰写《关于 2018 年“五一”“端午”期间加强作风建设和严防“四风”问题反弹的情况报告》交至学校纪委办公室。
 - ◇ 继续推进集团制度汇编修订工作。
 - ◇ 汇总各部门集团制度汇编修订阶段（6 月）工作进度。
 - ◇ 组织各党支部开展 2018 年“共产党员献爱心”活动。
- ★ **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。

- ◇ 为 2018 年更换会计制度及系统更新与 ERP 软件厂商接洽, 召开软件功能介绍会。
- ◇ 上报财务状况表。
- ◇ 收财务处一卡通款、餐卡补贴款。
- ◇ 撰写 4 月后勤集团增值税税金缴纳情况说明, 并提交财务处收入税金分类统计表。
- ◇ 收入、支出合同登记。登记支出合同凭单号。
- ◇ 取回财政返还款。
- ◇ 网上申请长聘人员、学生助理、新媒体团队人员劳务费, 退休人员补发绩效工资, 并报财务处。
- ◇ 人事代理人员公积金、保险按部门分摊费用。
- ◇ 开具资源与合同办商户管理费增值税票, 确认收入。
- ◇ 审核人事部递交保险、公积金并进行账务处理。
- ◇ 编制其他业务收入统计表, 更新应收未收管理费统计表。
- ◇ 上报财务处《财务办公信息系统调查统计表》。
- ◇ 上报财务处西区开水房天燃气变更结算方式的说明。
- ◇ 专家楼部分电冰箱位置调整统计。
- ◇ 国内公寓部暑期报减设备办理手续。
- ◇ 车队车辆的报减事宜。
- ◇ 其他日常资产管理工作的。

★ 人力资源部

- ◇ 拟定 2018 年学校职务评审岗位聘用集团申报人员的聘岗说明。
- ◇ 交学校人事处培训办配合事业编制职工岗前培训的回执。
- ◇ 按照人事处要求, 统计上报集团事业编制职工 2018 年社保基数。
- ◇ 到人事处交去世人员死亡登记表, 领取抚恤金表转家属。
- ◇ 事业编制退休职工审批表交人事处。
- ◇ 选留毕业生招聘结果公示, 安排聘用人选签约及实习相关工作; 协助学校安排与财务岗位调入候选人原单位接洽进行纪检, 通知候选人参加学校入职前谈话。
- ◇ 筛选工程技术岗位调入人员简历, 进行资格初审。

- ◇ 完成 2001-2018 年人力资源部规章制度初步修改工作。
- ◇ 编制事业编制受聘中干职务津贴和基础性绩效变动表、事业编制和人事代理人员 7 月绩效、事业编制职工 7 月工资变动通知、事业编制去世职工的补发绩效工资表等。
- ◇ 协助物业管理部测算事业编制职工工会会费。
- ◇ 到全国人才中心缴纳人事代理人员 6 月住房公积金，办理公积金提取事宜。
- ◇ 统计集团人事代理人员上年工资收入，为确定其社保基数做准备；通知苏州校区提供外派人事代理人员年度社保基数；完成 6 月中智公司工资、社保结算、社保基数核定等工作。
- ◇ 办理劳务协议人员续签合同事宜。
- ◇ 办理 6 月劳务派遣新增 15 人、减少 16 人，劳务协议新增 1 人、减少 3 人的相关手续。
- ◇ 6 月 15 日下午，中国人民大学党委书记靳诺会同副校长贺耀敏、后勤集团总经理宋大我、副总经理杨建国一行，在员工宿舍管理办公室主任王红岩的陪同下，对知行一楼、知行二楼地下员工宿舍进行防汛安全检查。
- ◇ 员工宿舍管理办公室拟对南区小院东侧阳光棚进行更换，联系工人进行数据测量，提供报价。
- ◇ 对知行二楼地下员工宿舍烟感探头进行检测，汇总地址编码。
- ◇ 与培训学院核对假期语言班住宿学生名单，进行房间床位排定，办理学生住宿手续。
- ◇ 员工宿舍管理办公室召开工作例会，会后对所有宿舍区域进行端午节放假前安全检查。
- ◇ 按集团要求开展基层岗位竞聘，制定竞聘规则及实施方案。
- ◇ 核算本月各单位住宿费用，制作宿费报表；完成本月用工情况报表、人员花名册、住宿档案、劳务派遣人员工资报表等报人力资源部。
- ◇ 维护考勤系统，进行人员排班。
- ◇ 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 11 次，通知相关住宿单位及人员限期整改。

- ◇ 6 月 11 日至 6 月 24 日住宿变动情况：入住 12 人次，退宿 22 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。
- ◇ 微信公众平台信息推送 1 篇。
- ◇ 制作礼念纪念品商店毕业季宣传海报，张贴于各自营商店；同时公寓楼内由国内公寓部配合张贴。
- ◇ 统计更新 6 月份花名册及汇总表、来京人员信息表及汇总表。
- ◇ 拟定关于校园快递增设临时收货站点的申请。
- ◇ 拟定关于协助办理校园车证的函。
- ◇ 协助集团财务对合作经营商户进行管理费催缴。
- ◇ 更换方兴公司财务办公室及品园商店值班室的空调。
- ◇ 6 月 15 日，对合作经营商户进行节前安全检查。
- ◇ 签订终止协议：与知行四楼地下一层 11 号合作经营商户（智想有为）签订终止协议。
- ◇ 拟定协议：拟定关于快递补充协议的撰单、与合作经营商户（华牌首润、绿佳园宏信）的补充协议。
- ◇ 处理解决关于快递、东区报亭投诉等相关事宜。
- ◇ 撰写关于合作经营商户的缴费情况说明，交至集团财务部。
- ◇ 6 月 20 日、22 日，对合作经营商户及快递临时点进行检查。
- ◇ 拟稿签报学校关于对世纪园雾化景观设备进行施工改造的请示、关于后勤集团开通使用支付宝和微信账号的请示、关于阅园和林园 12 楼两处地下空间置换工作的请示。
- ◇ 拟稿签报集团关于易玲同志退休返聘的请示。
- ◇ 挂网中国人民大学后勤集团 2018 年度水暖、修缮、电力供应服务商比选项目中标公告、中国人民大学后勤集团国内学生公寓保洁服务项目中标公告。

◇ 审查转签国内公寓为出版社提供床位合同、汇贤大厦 C 座一层使用合同、家属区保洁合同。

◇ 编制后勤集团 2018 年各业务部门目标考核责任书。

★ 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检查。

◇ 对校园环境及家属楼的环境进行检查。

◇ 对《后勤集团突发事件应急预案（试行）》、《后勤集团安全生产、安全防火管理制度》等集团安全类规章制度进行修订。

◇ 开展部门基层员工竞聘工作。

◇ 核实软件公司对报修平台网页端的修改情况，把年后至今提出的问题整体核对，对还未进行修改的问题进行汇总并汇报给领导。

◇ 使用报修平台网页端的“录单”功能，继续加快对 2018 年 6 月的电力、修缮报修单的逐个录单。以便实现当天的实时录单操作。

◇ 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。目前正在统计 2017 年 9 月份的报修单。

◇ 报修服务平台处理电力报修 199 起，水暖报修 354 起，土建报修 82 起，综合报修 74 起，网上报修 3 起。

★ 餐饮管理部

◇ 6 月 11 日-6 月 17 日，行政办公室完成《餐饮管理部报集团签报》3 份。

◇ 6 月 17 日，行政办公室餐卡室为自主招生学生和家長制作临时餐卡 540 张。

◇ 6 月 15 日，供应办公室制作 2018 年第十期《学生食堂基本大伙主要原材料采购价格公示信息》。

◇ 6 月 20 日-24 日，供应办公室开始跟各个供货商对账，准备结账工作。

◇ 6 月 21 日，供应办公室制作蔬菜价格表，实行蔬菜供货商每周报价。

- ◇ 6 月 17 日, 东区食堂全天开放, 为自主招生家长 8000 余人提供休息场所, 提供免费绿豆汤。
- ◇ 6 月 19 日-20 日, 北区食堂完成学校自主招生餐饮服务工作, 累计为招生就业处提供 600 余份餐食, 并为参加考试的学生家长提供休息场地。
- ◇ 6 月 23 日, 北区食堂完成校园开放日餐饮服务工作, 累计为招生就业处提供 300 余份餐食。
- ◇ 6 月 20 日-24 日, 北区食堂完成中国调查与数据中心举办的“2018 年中国综合社会调查高校督导培训班”餐饮服务工作, 累计完成 200 余人次餐饮服务工作。
- ◇ 6 月 11 日-15 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“华融资产”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 500 余人。
- ◇ 6 月 11 日-13 日午, 教授餐厅完成农发学院组织的“扶贫与全域旅游高级研修班第二期”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 260 余人。
- ◇ 6 月 11 日-15 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“四川中行”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 280 余人。
- ◇ 6 月 13 日-15 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“长城资产”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 310 余人。
- ◇ 6 月 16 日-17 日午, 教授餐厅完成商学院 EMBA 中心组织的“EMBA1706 班”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 80 余人。
- ◇ 6 月 15 日晚, 教授餐厅完成培训学院组织的“山东郓城领导”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 90 余人。
- ◇ 6 月 19 日-23 日, 教授餐厅完成经济学院组织的“拱墅区领导”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 310 余人。
- ◇ 6 月 21 日-24 日午, 教授餐厅完成经济学院组织的“青岛”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 420 余人。
- ◇ 6 月 23 日-24 日午, 教授餐厅完成汉青研究院组织的“农发行”培训活动的餐饮服务与保障工作, 累计接待 80 余人。

- ◇ 6月21日、23日晚，教授餐厅完成法学院组织的“青海法院领导”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待90余人。
- ◇ 6月24日午，教授餐厅完成培训学院组织的“中信银行”培训活动的餐饮服务与保障工作，累计接待80余人。
- ◇ 6月24日晚，教授餐厅完成培训院组织的“华融资产”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待40余人。
- ◇ 6月24日晚，教授餐厅完成培训院组织的“武汉民营企业家”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待40余人。

★ 物业管理部

- ◇ 6月15日下午，中国人民大学党委书记靳诺、副校长贺耀敏检查学校北区锅炉房安全和防汛工作，集团总经理宋大我就有关情况进行了汇报和讲解。
- ◇ 6月16日，物业管理部做好北京地区全国大学英语四、六级考试的物业保障服务。
- ◇ 6月17日-6月20日，物业管理部做好我校2018年自主招生考试的物业保障服务。
- ◇ 6月21日-6月25日，根据集团中层管理干部第六轮任职通知的文件精神，物业管理部做好相关交接工作，并填制《物业管理部岗位调动交接清单》。
- ◇ 6月22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》，并报服务监察部。
- ◇ 6月22日，物业管理部、家属区物业管理中心联合对教学一楼地下室进行大清理。
- ◇ 6月22日-6月25日，按照集团工作指示，物业管理部在所管辖区域做好《关于确保学校夏季消防安全的温馨提示》的张贴工作，并向全体工作人员传达消防安全工作要求及注意事项。
- ◇ 综合管理办公室根据实际工作需求，起草《关于对电梯机房空调进行更新的请示》、《关于对中区食堂货运电梯进行维修的请示》，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 109 期) 期刊的编辑、排版、发行等工作。
- ◇ 能源管理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 346 人次, 水卡由于一卡通改造暂时停用。
- ◇ 能源管理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。
- ◇ 能源管理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 63 次), 并配合做好家属区电表更新改造项目的协调工作。
- ◇ 能源管理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。
- ◇ 能源管理办公室设置好工作台账和工作计划。
- ◇ 水暖运行中心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, 做好校内各楼宇供暖管网进户截门检修工作, 完成零修工作共 355 件, 并为校内各类井盖进行标识。
- ◇ 水暖运行中心配合外施队做好供暖换季保养工作, 为博物馆、理工楼、东区食堂更换供暖主管线。
- ◇ 水暖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 98 件。
- ◇ 水暖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 51 件, 补充配备被学生遗失的浴室更衣柜钥匙。
- ◇ 水暖运行中心平均每天为全校供水 5800 吨。
- ◇ 电力运行中心对教学一至三楼照明设施进行全面检修, 共更换 52 支灯具。
- ◇ 电力运行中心做好校内配电室设备设施运行情况巡查工作, 更换配电箱 3 台。
- ◇ 电力运行中心为品园 3 楼地下室员工宿舍安装吊扇 1 台。

- ◇ 电力运行中心对东区浴室电源进行检修，安装排风扇电源，更换老旧电源线。
- ◇ 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 13 部、移机 7 部。
- ◇ 教学服务中心收发室分发报纸 44226 份、国内信件 51200 件和杂志 4100 件，网络平台录入 280 件，收发挂号邮件 1400 余件和机要 380 件，翻译国际信件 3400 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；洒水降尘，确保校园路面干净整洁。
- ◇ 校园服务中心做好汇贤大厦东侧草坪补种工作。
- ◇ 校园服务中心做好校内树木复壮工作，为油松、雪松打吊针营养剂、浇灌增根液和喷洒营养液。
- ◇ 校园服务中心对集团小院西侧向日葵植株进行间植；在校内撒种矢车菊、翠菊、醉蝶、波斯菊等花籽，间植鸢尾植株。
- ◇ 6 月 13 日-6 月 14 日，修缮服务中心维修核桃林花岗石地面共计 4 处。
- ◇ 6 月 15 日，修缮服务中心对汇贤园、求是园喷雾杆进行刷漆，共 16 个。
- ◇ 6 月 15 日，修缮服务中心带领外施队踏勘宿管办南区小院现场，对男生宿舍区顶棚更换工程进行测量并作预算。
- ◇ 6 月 17 日，修缮服务中心维修教学 1 楼 204 房间复合地板。
- ◇ 修缮服务中心做好红 2 楼、理工楼、北区食堂和中区食堂等污水井的清掏和疏通工作。
- ◇ 6 月 21 日，修缮服务中心测量宿管办阳光棚工程所需更换的阳光棚，并核对工程量。
- ◇ 6 月 22 日，修缮服务中心对人文楼楼前草坪西侧木板进行整体检修。
- ◇ 修缮服务中心完成综合零修工作 144 起。

★ 国内公寓部

- ◇ 6 月 20 日, 副总经理田岩主持召开国内公寓部暑期工作会议。
- ◇ 6 月 14 日, 部长戈福琴主持召开毕业季工作动员会, 副部长祝宝珍就毕业季工作进行具体安排, 并提出工作要求。
- ◇ 6 月 21 日, 部长戈福琴以及知行区主任梅凯、品园区主任安巍参加资产与后勤管理处召开的学生公寓 2018 年暑期工程协调会。
- ◇ 开展“书香流转, 温情传递”活动, 组织人员挑选书籍, 并将图书码放整齐供学生使用。
- ◇ 自 6 月 14 日起, 部门配合物业管理部开展家属区公寓电表更换工作, 协调相关人员完成午、晚间入室抄表、换表工作。
- ◇ 6 月 12 日, 综合管理办公室完成《关于红 1 楼学生董翊宸住宿违纪情况处理的函》, 报学生处。
- ◇ 综合管理办公室完成“学期重点工作进度表”, 报服务监察部。
- ◇ 6 月 13 日, 综合管理办公室完成《关于 2018 届毕业生离校事宜的通知》, 发各学生公寓。
- ◇ 6 月 11-13 日, 综合管理办公室完成综合办事员面试材料准备工作及面试人员初试、笔试工作。完成两份文件承办; 完成《关于学生宿舍购置窗帘的请示》以及《关于中国人民大学 2016-2018 年度对口支援西藏民族大学住宿情况的复函》、《关于劳动人事学院住宿问题的回复》, 报集团办公室。
- ◇ 综合管理办公室完成毕业季人物专题宣传材料, 报集团办公室。
- ◇ 为方便毕业生搬运行李出楼, 综合管理办公室庶务组完成简易坡道的放置工作。
- ◇ 资源管理办公室完成“2018 年考取博本校应届毕业生名单”及本校直博学生住宿安排各项筹备工作。
- ◇ 资源管理办公室完成“2018 年考取硕士本校应届毕业生名单”及各院系国际小学期住宿人数统计工作。
- ◇ 安全管理办公室巡查情况: 地桩维修 3 次, 5 处高低位水箱以及各中控室、烟感系统运行正常。
- ◇ 6 月 12 日至 6 月 22 日, 安全管理办公室完成各毕业楼消防疏散

通道清理工作，确保毕业季楼疏散无障碍。

- ◇ 6月11日，完成品园5楼学生宿舍所有室内卫生间洁具保洁及破损统计工作。
- ◇ 6月19日，品园3楼、品园4楼楼顶局部漏水，协调施工方进行检修。
- ◇ 6月21日，完成学生公寓空调清洗数量核对工作。
- ◇ 6月23日，知行区2、5楼配合学校“校园开放日”活动，做好接待工作。

★ 国际公寓部

- ◇ 6月15日，召开办公例会。
- ◇ 6月12日，组织员工到学校保卫处安全馆进行消防、疏散、急救等安全培训。
- ◇ 6月14、15日，对留学生一、二、三号楼和国际文化交流中心以及青年公寓进行端午节放假前夕的入室安全检查工作，保证节假日期间楼宇安全。
- ◇ 6月15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。
- ◇ 6月15日，国际文化交流中心地下一层东段男、女卫生间洗手池台面塌陷，更换为不锈钢台面；青年公寓热水器调换完毕。
- ◇ 6月15日，国际文化交流中心三层平台南侧立柱外装饰破损处已拆除，清理完毕；维修国际文化交流中心731和931房间室内雨水管。
- ◇ 截至6月17日，打扫散客用房595间次，打扫退房21间，空房间除尘28间次，清扫留学生和外籍专家房间共650间次。
- ◇ 6月22日，召开办公例会，主管集团副总经理朱岩出席会议。
- ◇ 6月19日，完成迎新卧具采购的样品比较并上报签报。
- ◇ 6月19日，留学生一号楼中控室九层电梯口大屏幕黑屏，现已联系保卫处通知相关单位前来检查维修；国际文化交流中心中控室一号录像机硬盘损坏，经维保单位更换硬盘，现已恢复录像。

- ◇ 6 月 19 日, 留学生一号楼十层水房和卫生间跑水, 工程部与安保部夜间值班人员相互配合清理污水; 对国际文化交流中心、留学生一、二、三号楼及专家楼进行烟感探头的消防测试。
- ◇ 6 月 20 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。
- ◇ 6 月 21 日, 国际文化交流中心九层、十层东段厨房已安装六张上下铺, 为暑期学生存放行李做好准备。
- ◇ 6 月 21 日, 留学生一号楼卫生间小便池主下水管道堵死, 现逐层进行处理; 维修国际文化交流中心公共区域竖井防火门。
- ◇ 6 月 22 日, 完成《国际小学期接待服务指南》、《住宿协议》等文字材料的修订工作。
- ◇ 截至 6 月 24 日, 打扫散客用房 238 间次, 打扫退房 80 间, 空房间除尘 26 间次, 清扫留学生和外籍专家房间共 658 间次。

★ 酒店管理部

- ◇ 6 月 11 日-24 日, 汇贤大厦出租率 77.57%, 出租间天 3084 天, 共计接待宾客约 4068 人次, 接待团体 8 个。
- ◇ 6 月 12 日, 酒店管理部党支部组织支部党员、入党积极分子及骨干员工前往国家博物馆参观“真理的力量——纪念马克思诞辰 200 周年主题展览”。
- ◇ 6 月 19 日-20 日, 酒店管理部在在汇贤大厦客房区、公共区、电梯厢内张贴禁烟标识。
- ◇ 6 月 21 日上午, 中国劳动关系学院中工大厦常务副总经理张伟等一行来中国人民大学后勤集团酒店管理部调研。
- ◇ 6 月 23 日-24 日, 北戴河学术交流中心做好 2018 年校工会暑期疗养第一批接待服务筹备工作。
- ◇ 6 月 24 日, 酒店管理部党支部、分会联系组织部门党员、积极分子、骨干员工共 14 人, 赴怀柔庙上村第一党支部纪念馆、水长城参观游览。

★ 家属区物业管理中心

- ◇ 6月11日-6月12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。
- ◇ 6月13日-6月14日，家属区物业管理中心对静园9-13楼楼内杂物进行清理。
- ◇ 6月15日-6月16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。
- ◇ 6月17日，家属区物业管理中心密切关注当天天气降雨情况并安排工作人员加强巡查，积极做好家属区防汛工作。
- ◇ 6月18日-6月19日，家属区物业管理中心对静园1-5楼楼前公用绿地环境整治工作，对各楼楼前绿地废旧杂物进行集中清理。
- ◇ 6月20日-6月21日，家属区物业管理中心对静园4-9楼楼前占据人行便道废旧杂物和自行车进行集中清理整顿，确保家属区道路通畅。
- ◇ 6月22日，家属区物业管理中心联合物业管理部对教学一楼地下室进行大清理。
- ◇ 6月23日-6月24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及夏季防汛工作，巡查及禁止所有小广告张贴物、喷涂和游商。

★ 北园综合管理办公室

- ◇ 6月11日，北园2楼101宿舍堵，维修更换照明灯管一套。
- ◇ 6月12日，北园2楼3层西维修卫生间门，108宿舍维修窗户。
- ◇ 6月13日，北园6楼三层维修洗漱间水池漏水问题，北园物理楼大门口更换吸顶灯一套。
- ◇ 6月14日，配合资产后勤管理处提供暖气维修数据，北园5楼一层大厅走廊更换灯管一套。
- ◇ 6月15日，北园配楼一层更换水龙头一套，北园2楼一层西卫生小便池维修，羽毛球馆维修大门闭门器疏通外墙排水孔，改造中控室和中控室宿舍照明线路。
- ◇ 6月16日，北园5楼一层值班室合闸，北园6楼配电室合闸。

- ◇ 6 月 18 日, 北园 6 楼二层洗漱间更换下水管一套、维修三层洗漱间水池漏水问题, 北园 2 层疏通下水管, 装修粉刷北园配电室墙面和更换屋顶石膏板。
- ◇ 6 月 19 日, 北园 5 楼 222 宿舍更换照明灯管一套, 北园 6 楼大厅更灯管一套、一层楼梯间更换照明一套。
- ◇ 6 月 20 日, 北园保安清理北园东南门门口西侧快递, 北园 5 楼 234 宿舍合闸。
- ◇ 6 月 22 日, 更换北园办公室门口草坪草皮 (一部分)。
- ◇ 6 月 24 日, 北园 2 楼一层监控系统合闸、维修更换二层西侧楼梯口安全指示灯、维修疏通三层小便池下水管, 装修粉刷北园配电室地沟盖板和电柜底座槽钢、维修改造电缆井集水坑。

★ 中国人民大学幼儿园

◆ 海淀园

- ◇ 6 月 12 日, 海淀园开展“协同创新——儿童情绪情感培训”活动。
- ◇ 6 月 12 日, 海淀园到新华社幼儿园参加海淀区幼儿园年度考核工作。
- ◇ 6 月 12 日, 海淀园参加全区园长领导力专题培训“幼儿园文化建设”。
- ◇ 6 月 13 日, 聚光镜项目组走进海淀园, 此次活动特别邀请了华东师范大学学前教育系周念丽教授, 对教师在区域观察与分析方面进行指导。
- ◇ 6 月 14 日, 海淀园向海淀区学前科报送海淀区第六互动小组考核材料。
- ◇ 6 月 14 日, 海淀园参加全区园长领导力专题培训重点关注在教育中的应用。
- ◇ 6 月 14、15 日, 海淀园进行保育员培训。
- ◇ 6 月 14 日, 中国人民大学幼儿园组织党员前往国家博物馆参观“真理的力量——纪念马克思诞辰 200 周年主题展览”。
- ◇ 6 月 15 日, 海淀园进行周安全检查工作。
- ◇ 6 月 19 日, 海淀园召开领导班子会。

- ◇ 6月21日，海淀园召开班长会，总结5月份幼儿园工作情况，并进行放假前工作安排。
- ◇ 6月21、22日，海淀园参加海淀区进修学校组织的“引导力培训工作坊”活动。
- ◇ 6月21、22日，海淀园到海淀人才送审海淀区教师职称评定材料。
- ◆ **朝阳园**
- ◇ 6月12日，园长曹春香前往国管局幼儿园督导。
- ◇ 6月14日，园长曹春香前往鑫泰大厦参加海淀区园长培训会。
- ◇ 6月15日，园长曹春香与集团总经理宋大我、副总经理田岩，前往朝阳教委与教工委书记周炜、学前科科长杨华，对引进园进一步发展进行沟通。
- ◇ 6月15日，园长曹春香前往后勤集团会议室参加招生领导会。
- ◇ 6月20日，园长曹春香分别在芍药园、太阳园多功能厅进行2017-2018年度基层单位领导班子总结及党政正职述职，全体教职工参加。
- ◇ 6月20日，园长曹春香在多功能厅开展“书记讲党课”活动。
- ◇ 6月21日，园长曹春香与朝阳区教育委员会规划科领导在芍药园为假期校园建设工程进行规划与探讨。
- ◇ 6月22日，园长曹春香在海淀教委会议室参加海淀区人民政府督政科举行的督导园园长征求意见会。
- ◇ 6月13日，朝阳园迎接朝阳区责任督学冯小兰对我园依法办园行为进行督学检查。
- ◇ 6月13日，太阳园园长与朝阳园人事干部到蟹岛三点钟302会议室参加外籍教师聘用管理工作专题培训。
- ◇ 6月14日，朝阳园党支部组织全体党员与积极分子在国家博物馆观看纪念马克思诞辰200周年主题展。
- ◇ 6月14日，朝阳园资产管理到设备中心参加2019年更新预算。
- ◇ 6月14、15日，朝阳园保教主任到潘家园教研中心参加保教主任组保教管理培训。
- ◇ 6月14日，工会主席在区教委一层第一会议室召开“朝阳区工会

第十四次代表大会代表选举会。

- ◇ 6 月 15 日, 太阳园总务主任与芍药园保健医到区教委第一会议室参加朝阳区教育系统创建国家卫生区档案工作标杆校和其他部分学校第二次培训会。

➤ 芍药园

- ◇ 6 月 11 日, 芍药园保教主任组织中、小班幼儿及教师在操场拍摄升班照。
- ◇ 6 月 11 日, 教研主任组织班长教室、区骨干、区优青在小五班进行绘本阅读观摩活动。
- ◇ 6 月 12 日, 芍药园组织全体幼儿在多功能厅观看皮影戏表演。
- ◇ 6 月 13 日、20 日, 芍药园接待朝阳区幼儿园教师图画书阅读教学观摩活动。
- ◇ 6 月 13 日, 芍药园总务主任在一层大厅对后勤安保人员遇突发事件的应急反应以及消防栓的使用进行考核。
- ◇ 6 月 14 日, 芍药园教研主任在一层会议室召开绘本教研会议, 班长教师参加。
- ◇ 6 月 15 日, 芍药园骨干教师刘颖、冯静鹭在三层多功能厅为图画书阅读教学观摩活动进行试讲。
- ◇ 6 月 15 日, 芍药园总务主任组织食堂人员在食堂开展包粽子比赛。
- ◇ 6 月 19 日, 芍药园开展期末考核观摩课, 保教主任携考评小组成员参加。
- ◇ 6 月 19 日, 芍药园招生小组成员给排序前 125 名幼儿家长打电话, 为招生第二阶段证件审核工作做铺垫。
- ◇ 6 月 20 日, 芍药园招生小组成员为排序前 125 名幼儿入园证件信息进行审核。
- ◇ 6 月 20 日, 芍药园全体教职工在多功能厅参加党政正职领导干部工作述职。
- ◇ 6 月 20 日, 芍药园执行园长在三层多功厅召开全园会议, 为假期前工作进行部署。
- ◇ 6 月 21 日, 芍药园在三层多功能厅开展绘本剧展演活动, 全体教

师及幼儿参加。

- ◇ 6月22日，芍药园在三层多功能厅开展绘本剧展视频录制活动，全体教师及幼儿参加。
- ◇ 6月22日，芍药园执行园长在一层会议室召开行政会议，领导班子参加。
- **太阳园**
- ◇ 6月11日，太阳园资产管理到朝阳区职工大学和平里教学区参加2018年朝阳区教育系统事业单位及所办企业国有资产产权登记工作，进行现场集中审核。
- ◇ 6月11日，召开食品卫生区创建工作会。
- ◇ 6月11日，召开创建国家卫生区工作会。
- ◇ 6月11、12日，太阳园开展教师教育活动考核观摩课。
- ◇ 6月12日，太阳园园长到八十中学（望京校区）礼堂参加朝阳区教育系统人事编制管理改革工作会。
- ◇ 6月13日，太阳园开展保育员考核工作。
- ◇ 6月13日，太阳园教研主任组织教研学习。
- ◇ 6月13日，太阳园组织食堂人员开展食堂考核工作。
- ◇ 6月14日，太阳园资产管理到设备中心参加2019年更新预算。
- ◇ 6月15日，太阳园园长和教研主任到朝阳区帝景豪庭酒店参加2018年北京市幼儿园科学保教论坛。
- ◇ 6月11-15日，朝阳区信息中心为幼儿园更新监控摄像头56个。
- ◇ 6月11、15日，太阳园园长和年级组长到总装备部直属机关幼儿园参加优秀主题活动的展示及研讨活动。
- ◇ 6月11、15日，太阳园保教主任到朝阳区社区学院参加朝阳区家庭教育课程建设探讨会。
- ◇ 6月15日，太阳园邀请上科院副教授阎婧开展绘本剧培训。
- ◇ 6月19日，太阳园开展教师教育活动考核观摩课。
- ◇ 6月20日，太阳园全体教职工在多功能厅参加园长曹春香的“领导班子述职报告”和“党政正职领导干部工作述职”。
- ◇ 6月20日，太阳园召开早教小组会议，早教小组成员参加。

- ◇ 6 月 13 日, 太阳园教研主任组织教研学习。
- ◇ 6 月 21、22 日, 太阳园进行招生审核材料。
- ◇ 6 月 22 日, 太阳园保教主任组织业务学习。
- ◇ 6 月 22 日, 太阳园园长召开 2018 年教职工岗位竞聘动员会, 全园教职工参加。
- ◇ 6 月 22 日, 太阳园园长召开朝阳区教育委员会所属事业单位人员编制管理办法会议文件精神的学习, 全院教职工参加。
- ◇ 6 月 22 日, 太阳园园长召开全园会议。

★ 老校区综合管理办公室

- ◇ 6 月 12 日, 对院内所有灭火器进行安全年检, 保障灭火器材的正常使用。
- ◇ 6 月 15 日, 上周五供电局停电期间, 组织电工对院区所有线路进行了线路排查、检修, 确保院区居民的正常用电。
- ◇ 6 月 18 日-21 日, 对院区破损房屋及公共花坛进行修缮处理。
- ◇ 6 月 19 日, 北京市公安消防总队防火监察部副部长周丹, 侯春源处长带队到老校区检查消防安全工作。
- ◇ 6 月 21 日, 老校区综合管理办公室联合交道口街道府学社区开展安全生产月活动。

★ 社区居家养老服务中心

- ◇ 6 月 13 日-6 月 14 日, 更新老年信息数据库。
- ◇ 6 月 15 日, 为 2 位老人办理老年餐桌就餐证。
- ◇ 6 月 18 日, 为 1 位老人核查老年公寓相关信息。
- ◇ 6 月 20 日, 向集团党委副书记兼副总经理朱岩汇报前期家政服务相关情况。
- ◇ 6 月 21 日, 与一家家政服务公司负责人就校内家政服务相关事宜进行洽谈。