



《后勤工作通讯》编委会 编

2018年9月3日

后勤工作通讯

2018年7月2日——2018年9月2日

本期导读

北京外国语大学副校长贾德忠一行来我校后勤集团访问交流.....	1
江苏省高等学校后勤协会徐连片区、山东大学一行来校调研交流.....	4
后勤集团召开 2017-2018 学年领导班子述职大会.....	7
中海教育培训项目结业仪式在中国人民大学幼儿园举行...	10
部门简讯.....	14

2017-2018 学年 第 34 期

(总第 514 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 张敏 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

北京外国语大学副校长贾德忠一行 来我校后勤集团访问交流

来源：集团办公室

7月9日下午，北京外国语大学副校长贾德忠、科技园公司总经理杨诚、人事处副处长王凤菊、外研社儿童发展中心主任徐怀宜、科技园公司项目部经理古丽一行5人来我校后勤集团访问交流。后勤集团总经理宋大我、副总经理田岩会见了贾德忠副校长一行，双方就高校开办幼儿园事宜展开座谈。中国人民大学幼儿园总园长曹春香、执行园长郑宇红参加座谈。



贾德忠副校长表示，北京外国语大学正在筹建幼儿园，希望通过此次交流学习，为北京外国语大学未来园所的管理体制、办学性质、团队建设、特色打造提供成功经验和思路。



田岩就中国人民大学幼儿园的基本情况、发展历程、文化形成、文化践行、文化传承、发展成果等方面作了详细介绍，其中重点介绍了幼儿园的“人仁”文化、“文化养人”的办学理念及相关举措。



宋大我介绍了幼儿园近一年筹建学前教育发展集团、储备幼教人才、与优秀大型国企共同创新多种合作模式、加强教师队伍建设等相关探索和举措。他还就如何打造园所特色及如何稳固师资力量、留住人才等问题提出了建议。



贾德忠副校长表示，中国人民大学幼儿园历史文化底蕴深厚，拥有优秀的管理团队和师资队伍，希望两校的幼儿园能建立长期联系。两校未来可就后勤工作进一步加强沟通，互通有无，共同推动学校后勤服务升级。

会上，双方还就幼儿园人员配置、员工福利待遇、硬件设施配置、厨房配餐方式、课程教材选择等问题进行深入交流和探讨。

江苏省高等学校后勤协会徐连片区、山东大学一行 来校调研交流

来源：集团办公室

8 月 23 日上午，江苏省高等学校后勤协会徐连片区、山东大学一行 26 人来我校访问交流，后勤集团总经理宋大我主持召开了座谈会，党委副书记兼副总经理朱岩、人力资源总监柯玉雪、物业管理部部长杨立伟等参加座谈。



▲ 座谈会

宋大我总经理对江苏省高等学校后勤协会徐连片区、山东大学同仁的到来表示热烈欢迎，希望大家能在沟通中相互学习，相互借鉴，共同推动高校后勤服务保障工作的进步和发展。

在座谈会上，宋大我总经理首先简要介绍了集团总体情况，随后重点介绍了后勤集团近一年来施行的 25 项改革服务产品和餐饮创新举措、人大“网红”产品等经验和做法。



▲ 宋大我总经理介绍相关情况

后勤集团党委副书记兼副总经理朱岩介绍了后勤集团在大物业管理、居家养老服务等方面的工作情况。

江苏省高等学校后勤协会徐连片片长、中国矿业大学副校长赵建岭表示，通过与人民大学的交流，他们开拓了眼界，对高校餐饮工作的责任和使命有了更高的认识；山东省后勤协会秘书长、山东大学后勤党委书记刘学祥称赞人民大学后勤集团把后勤工作提升到了学校文化建设层次，主动性、积极性很强，值得学习。



▲赵建岭副校长讲话



▲刘学祥书记讲话

大家还就联营餐厅经营管理模式、校友返校餐饮服务、工作创新团队建设及创意落实等问题进行了深入交流。

会后，江苏省高等学校后勤协会徐连片区一行 22 人还实地参观了纪念品商店和西区食堂。



▲参观西区食堂

后勤集团召开 2017-2018 学年领导班子述职大会

来源：集团办公室

7月10日上午，后勤集团召开2017-2018学年领导班子述职大会，集团领导班子、全体中层管理干部参加会议。会议由党委书记兼副总经理冯诗松主持。



宋大我总经理作2017-2018学年集团工作述职报告。他表示，2017-2018学年，集团紧紧围绕“规范运行、保障民生、精致校园、创新事业”四大工作理念，突出重点，有的放矢，在圆满完成各项后勤服务保障工作的基础上，建章立制、优化管理模式，着力打造“规范”后勤；为师生提供“会心一笑”的服务，努力提高人大人的幸福感；秉承“步步精致”的理念，建设“促学宜居”的美丽校园；创新事业，以新理念、新智慧建设“新后勤”。未来，他将带领集团加快信息化进程，力创智慧后勤；打造各部门工作亮点，通过推出更多更新的改革服务产品，继续切实提升人大人的幸福感；积极营造风清气正、团结向上的工作环境，与所有员工

齐心协力建设好集团这个“家”。



冯诗松从开展“党的十九大”精神学习贯彻活动、完成集团新一届党委换届工作、落实党风廉政建设和八项规定、落实“三级述职”制度、开展丰富多彩的党员活动、加强青年骨干队伍建设、发挥工委和团委作用等方面，对集团党委2017-2018 学年各项工作进行了总结；并对人力资源管理、营运管理、餐饮管理等工作作了述职报告。



集团常务副总经理杨建国、副总经理赵淑慧、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

总经理田岩分别就分管工作作了述职报告。

参会人员认真听取述职报告后，分别对集团领导班子成员进行了民主测评。

述职环节结束后，冯诗松传达了《中国人民大学合同管理办法（修订）》的精神，围绕学校对于合同分类、归口管理以及推行标准合同文本等具体要求进行了说明。此外，冯诗松根据学校安全稳定工作会的相关精神，对暑期安全工作进行了部署，要求各部门牢固树立责任意识和稳定意识，全面排查隐患，制定应急预案，做好安全检查、防汛、消防、食品安全监控、施工工程安全等相关各项工作。

中海教育培训项目结业仪式在中国人民大学幼儿园举行

来源：中国人民大学幼儿园

7月7日，中海教育培训项目结业仪式在中国人民大学幼儿园多功能厅举行。中海发展创新业务管理部总经理郭鑫、业务经理王跃，济南中海地产有限公司副总经理武空军、高级经理陈树虎，中国人民大学后勤集团总经理宋大我、副总经理田岩，中国人民大学幼儿园幼儿园总园长曹春香、海淀园执行园长郑宇红、太阳园执行园长李亚南，中国人民大学幼儿园教育顾问余伟等出席结业仪式。仪式由海淀园业务副园长李天舒主持。



▲ 中海教育培训项目结业仪式在中国人民大学幼儿园多功能厅举行



▲ 李天舒副园长主持仪式

结业仪式上，大家通过短片回顾了为期十五天的研学历程，重温了学员们智慧碰撞的精彩瞬间。学员们通过快板说唱、表演剧、朗诵、舞蹈等多种形式进行汇报展示，抒发自己对幼教事业的热爱之情，感谢中国人民大学幼儿园提供的学习机会。



▲ 学员汇报展示

郭鑫总经理致辞，他对人大幼儿园不遗余力筹备此次培训工作、无私地共享教育资源表示感谢。他表示，经过此次培训，中海教师新团队更加团结向上，学到了不同的教育理念、教育方法和教学风格。他希望中海幼教人和人大幼教人能够共启文化传承，达成共识，共同展望未来。

宋大我总经理致辞，他对培训活动的顺利开展表示祝贺，对精心策划和准备培训的教师们表示感谢。他表示，人大后勤集团将继续与优秀的大型国企合作，创新合作项目，加强教师队伍的建设，推广优质教育输出，让更多的孩子享受优质的学前教育，进而推动社会的发展。

最后，曹春香园长宣布中海教育培训项目结业，领导们给学员们颁发结业证书，人大后勤集团向中海发展赠送幼儿教育相关的纪念书籍，并合影留念。



▲曹春香园长宣布中海教育培训项目结业



▲给学员们颁发结业证书



▲合影留念

部门简讯

★ 集团领导班子

- ◇ 7 月 5 日下午, 集团总经理宋大我、党委副书记兼副总经理朱岩、老校区综合管理办公室主任黄粤涛参加资产和后勤管理工作专题会。
- ◇ 7 月 7 日, 集团总经理宋大我、副总经理田岩出席中海教育培训项目结业仪式。
- ◇ 7 月 9 日下午, 集团总经理宋大我、副总经理田岩与北京外国语大学副校长贾德忠一行就高校开办幼儿园事宜展开座谈。
- ◇ 7 月 10 日上午, 集团全体领导班子参加后勤集团 2017-2018 学年领导班子述职大会。
- ◇ 7 月 23 日下午, 集团总经理宋大我参加国家发改委来校调研工作筹备会。
- ◇ 8 月 23 日上午, 集团总经理宋大我主持召开与江苏省高等学校后勤协会徐连片区、山东大学一行的座谈会, 党委副书记兼副总经理朱岩参加座谈。
- ◇ 7 月 5 日下午, 集团党委书记兼副总经理冯诗松参加暑期安全稳定工作部署会。
- ◇ 7 月 5 日下午, 集团党委书记兼副总经理冯诗松参加《中国人民大学合同管理办法(修订)》发布会暨授权委托书、合同专用章颁发仪式。
- ◇ 7 月 12 日上午, 集团党委书记兼副总经理冯诗松参加第七届教代会提案答复部署会。
- ◇ 8 月 27 日上午, 集团党委书记兼副总经理冯诗松陪同学校领导赴康庄 611 军训基地看望 2017 级本科生军训团全体师生。
- ◇ 7 月 10 日上午, 集团常务副总经理杨建国参加关于附中升学的会。
- ◇ 7 月 2 日上午, 集团党委副书记兼副总经理朱岩参加学校庆祝中国人民大学共产党成立 97 周年表彰会。

- ◇ 8月1日下午，集团党委副书记兼副总经理朱岩出席物业管理部暑期工作部署会。
- ◇ 7月17日下午，集团副总经理田岩参加新校区学生宿舍设计建设专题会。

★ 集团办公室

- ◇ 处理各部门签报 74 件（共复印 239 件转相关部门），新增各部门签报 98 件，排版、校对上报学校学校签报 17 件，签批结束并反馈 18 件，复印转相关部门 20 件；新增承办文件 67 件，学校公文处理系统处理文件 289 件，处理学校职能部门文件 82 件，集团传阅文件 26 件、学校红头文件打印并传阅 71 件，后集字文件做签批单 4 件、校对 4 件、发文 4 件，后集字文件 4 件（共印发 260 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 年档案。
- ◇ 撰写、修订、编辑新闻稿件 26 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 13 条，转发 14 条；集团微信公众账号（“温馨人大”）推送图文信息 13 条。
- ◇ 处理微信、微博、邮箱投诉 5 起。
- ◇ 制作“高校餐饮服务的新探索-人大的实践与经验”PPT。
- ◇ 收集迎新服务指南素材并联系厂家制作定版。
- ◇ 撰写集团工作总结和新学期计划报校办。
- ◇ 确定集团室外场地审批人报资产处。
- ◇ 组织办公室基层岗位竞聘。
- ◇ 配合海淀城管协调商贸摘取学校不合规指示牌。
- ◇ 工委组织发放集团降暑饮料。
- ◇ 统筹、汇总办公室制度规定修改工作。
- ◇ 接待江苏省高等学校后勤协会徐连片区、山东大学调研并组织座谈会。
- ◇ 汇总、整理一卡通三期使用过程中存在的问题。

- ◇ 联系集团库房保洁、修缮相关事宜。
- ◇ 处理“第三期高校物业管理标准化建设高级研修班”报名相关问题。
- ◇ 处理“纪念改革开放四十周年高校后勤改革发展(2018)暑期峰会”报名相关问题。
- ◇ 处理中国人民大学学生组织和社团主要成员信息统计表相关事宜。
- ◇ 统计集团所辖区域需更新禁烟标识数量。
- ◇ 统计集团辖区范围内校内电子屏管理工作台账。
- ◇ 制作并发放集团通讯录。
- ◇ 处理各类行政费用报销 5 起。
- ◇ 统计并制作 7 月、8 月机关各类人员工资、绩效、考勤。
- ◇ 作为领队之一负责第四期集团员工赴北戴河疗养相关工作。
- ◇ 7 月 10 日, 召开 2017-2018 学年集团领导班子成员述职大会。
- ◇ 汇总集团领导班子 2017-2018 学年考核表及述职材料, 并交至学校党委组织部。
- ◇ 完成 2017 年集团党委工作总结。
- ◇ 7 月, 开展 2018 年“共产党员献爱心”捐献活动, 共募集善款 5670 元, 并统一将捐款汇至北京市慈善基金会。
- ◇ 7 月, 办理机关党支部张昕颖组织关系转入手续。

★ 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。
- ◇ 审核 7 月凭单, 记账、结账, 编制 7 月本年利润统计表和月收支汇总表, 出集团三十多个中心的损益表及收支明细表。打印管理费用明细表、集团资产负债表、损益表、现金流量表、现金流量表附表。

- ◇ 填制并报送财务处7月集团营改增税负增加情况表，并缴纳增值税税金。
- ◇ 计提7月城建税、教育税附加、地方教育税附加，向财务处缴纳税金。
- ◇ 上交财政宿费款并且进行财务处理。
- ◇ 制作8月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缴税。
- ◇ 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8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。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。
- ◇ 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。
- ◇ 到营业厅拷贝电话费详单，按部门进行费用归集；根据部门归集水电费。
- ◇ 固定资产管理日常工作。

★ 人力资源部

- ◇ 按人事处要求，统计填报养老保险改革有关情况调查表。
- ◇ 结合工程管理岗位调入人员考察情况，向人事处提交参加学校综合测试的人员名单。办理财务专业技术岗位调入人员与选留毕业生入职相关手续，安排新进人员参加学校岗前培训。
- ◇ 向人事处提交研究生助管、勤工助学岗位设置申请。
- ◇ 接受学校内控项目访谈，与项目组沟通确定部门各项日常工作流程。
- ◇ 继续开展第六轮全员岗位竞聘。组织部门基层岗位竞聘，全体成员进行岗位申报，部门评审小组对其资格审核，确定拟聘结果。集团各部门基层岗位竞聘结束，收取竞聘方案及结果备案。整理

汇总岗位变动情况统计, 编制集团各部门新版定岗定编。

- ◇ 组织服务监察部客服岗位人员笔面试。
- ◇ 继续搭建 U8 人力资源信息管理系统。
- ◇ 配合业务部门处理两起劳动关系纠纷, 联系律师沟通协调, 审核仲裁材料。
- ◇ 拟定事业编制职工 8 月、9 月工资变动通知, 编制绩效工资表及保险明细统计表。
- ◇ 到社保中心办理人事代理人员社保关系转移的工作事项。
- ◇ 到全国人才中心缴纳 8 月人事代理人员的住房公积金。
- ◇ 员工宿舍管理办公室召开假期工作准备会, 对假期的值班工作进行了布置。
- ◇ 根据集团及学校资产处的决议, 计划将宜园二楼地下空间改造为员工宿舍供集团使用, 宿管办会同营运部、物业管理部相关人员对该处地下空间进行实地查看, 商讨改造计划及床位设置, 组织施工人员进场进行装修改造。
- ◇ 品园五楼地下员工宿舍雨季大面积渗水, 宿管办第一时间清理积水, 对受影响较大的住宿人员进行床位调整, 同时联系厂家对房屋进行墙壁注浆防水, 保证员工正常住宿。
- ◇ 配合校保卫处对品园三、四、五楼的灭火箱进行更换。
- ◇ 配合物业管理部对品园五楼地下员工宿舍进行暖气管道改造。
- ◇ 对南区小院东侧学生宿舍的雨棚进行更换。
- ◇ 与国内公寓部协调, 移交部分学生宿舍淘汰家具至宿管办, 用于更换员工宿舍部分老旧家具, 包含单人床 71 张、四门柜 32 组、二门柜 4 组、二屉桌 65 张、椅子 60 把, 共计 232 件。
- ◇ 暑期南区小院共退宿培训学院毕业生 120 人, 腾退房间 25 间, 安排保洁人员对房间进行打扫, 并进行门锁、钥匙的修理更换及窗纱维修。同时, 接待培训学院暑期语言班 74 名学生住宿。
- ◇ 处理部分住宿员工捡拾毕业学生遗弃物品事项, 与各住宿单位沟通, 明确住宿员工不得捡拾废品并带入宿舍, 避免将病菌、虫害等带入宿舍区域, 对住宿员工健康造成影响。

- ◇ 9月1日至9月2日，南区小院进行培训学院3+2项目新生的迎新工作，共接待办理入住新生132人，后续还将接待调宿生约20人。
- ◇ 完成员工花名册、用工情况报表、员工住宿档案，上报人力资源部。
- ◇ 完成本单位人员工资报表及考勤报表。
- ◇ 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31次，通知相关住宿单位及人员限期整改。
- ◇ 7月2日至9月2日住宿变动情况：入住233人次，退宿194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。
- ◇ 微信公众平台发布1篇推送。
- ◇ 部署安排各部门暑期值班情况，统计部门暑期离京人员信息、各经营网点暑期营业时间。
- ◇ 根据《关于后勤集团2018年全员岗位竞聘的通知》要求，配合人事部完成方兴公司岗位竞聘相关工作。
- ◇ 根据学校和集团迎新时间安排，提前准备关于迎新期间临时销售网点等相关准备工作，提供关于制作迎新服务指南等相关素材。
- ◇ 在暑期连续降雨时期，加强对各个经营网点的检查和关注，提前准备雨衣、雨鞋、沙袋等防范物资，在降雨期间遇到漏水现象及时处理，并报相关部门进行维修，在暴雨后及时清理，平安度过雨季，并将防范雨季工作小结报集团。
- ◇ 根据相关文件要求，对方兴公司所辖范围内经营网点进行自查工作，并报《中国人民大学校园消防安全隐患大排查大清理大整治专项行动安全隐患台账》至保卫处。
- ◇ 更换财务办公室、品园商店值班室的空调，报增固定资产。
- ◇ 对合作经营商户进行日常检查。

- ◇ 对校园快递合作经营商户（国新元创）进行安全检查。
- ◇ 对拖欠管理使用费的合作经营商户进行催缴工作。
- ◇ 完成 7 月份消防安全自查及食品安全自查工作，并报自查表至服务监察部。
- ◇ 拟定 3 份签报。
- ◇ 暑假期间对合作经营商户进行消防安全专项检查及日常巡查等工作。
- ◇ 根据集团要求，对合作经营商户进行安全生产全面检查，并将自查报告报服务监察部。
- ◇ 按保卫处相关要求，为品园商店、汇贤商店、便民市场、知行区生活服务区、紫藤园学生服务区、品园大学生服务区增配消防灭火器。
- ◇ 挂网 3 篇公告。
- ◇ 审查转签集团合同。

★ 服务监察部

- ◇ 服务监察部根据后勤集团暑期工作要求及部门工作计划，每周对防汛减灾、消防安全、食品安全、校园环境等各方面进行了检查。
- ◇ 服务监察部按照后勤集团的防汛工作部署，开展了安全检查工作。
- ◇ 服务监察部监察人员每日对校园内各重点区域进行巡查，将巡查过程中发现的安全隐患等情况进行汇总。
- ◇ 服务监察部对堵塞安全通道、私接电源为电动车充电现象、使用违章大功率电器以及不符合安全要求的插排等情况进行了重点清查，要求各单位一经发现一律没收，并及时做出整改。
- ◇ 对各食堂在国际小学期间与开学前的食品卫生安全情况进行了检查。
- ◇ 多次联合保卫处对各单位的消防安全工作进行了检查。
- ◇ 对各部门的安全隐患排查情况进行检查，对安全隐患排查台账和安全隐患排查总结进行了汇总、梳理和提交。
- ◇ 发布《关于做好 2018 年暑期安全工作和管理工作的通知》。
- ◇ 将各业务部门 7、8 月消防安全自查表与食品卫生安全自查表汇总

存档。

- ◇ 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。
- ◇ 在汛期来临之前，与物业管理部及资产处沟通并初步核实关于房屋屋顶漏雨情况的零修范围。
- ◇ 使用报修平台网页端的“录单”功能，7月份部分时段可以实现当天实时录单操作。
- ◇ 对已收回的6月份综合班组派工单中维修的“字”、“号”、“质量考核”以及“派工员”、“电话”等内容严格按照质量认证的要求，完成完善补写工作。
- ◇ 7月2日上午，参加软件公司开发人员对报修平台新版本3.0的使用说明会。
- ◇ 对其他学校的报修平台新版本进行初步使用，记录所发现的问题并反馈。
- ◇ 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。
- ◇ 防汛期间，及时接待并处理家属区、教学区及学生宿舍区的屋顶漏雨情况，并将每天的报修量、维修情况进行准确细致的统计上报领导。
- ◇ 暑期，除了接待正常的零修报修，同时接待土建班组的检修报修以辅助班组尽快完成暑期学生宿舍及教室的桌椅板凳等的检修工作。
- ◇ 7月2日至9月2日，报修服务平台处理电力报修912起，水暖报修1127起，土建报修202起，综合报修495起，网上报修1起。

★ 餐饮管理部

- ◇ 7月2日-8月31日，行政办公室餐卡室为国际小学期师生670人次和各学院暑期夏令营学生1588人次提供充值服务。
- ◇ 7月2日-8月31日，行政办公室餐卡室为各学院办理临时餐卡11200张。

- ◇ 9 月 2 日, 行政办公室餐卡室为迎新制作临时餐卡 2000 张。
- ◇ 7 月 25 日, 供应办公室为各食堂储备猪肉 2 吨, 确保食堂稳定运行。
- ◇ 8 月 7 日-30 日, 监管办公室协助资产处和后勤集团, 完成隔油池改造相关协调工作。
- ◇ 8 月 4 日-9 月 4 日, 北区食堂完成一层智慧餐厅改造工作。
- ◇ 8 月 5 日-9 月 4 日, 北区食堂完成中央空调改造工作。
- ◇ 6 月 23 日, 西区食堂响应餐饮管理部号召, 派 5 名员工前往北戴河, 支援北戴河餐饮服务工作。
- ◇ 暑假期间, 西区食堂对食堂基础设施设备进行全面检查, 对于发现的问题, 及时联系相关厂家进行解决。
- ◇ 暑假期间, 西区食堂加强安全教育工作, 做好暑期返乡人员与值班在岗人员安全、联络工作。
- ◇ 西区食堂在暑假期间研发新的菜品, 寻找专业特色厨师, 同时开始节日类美食的制作。
- ◇ 西区食堂根据岗位需求对现有编制进行核算、统计, 做好新学期开学人员招聘计划, 做好餐饮服务保障工作。
- ◇ 7 月 2 日-6 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“山东领导”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 250 余人。
- ◇ 7 月 7 日-8 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“广东工业大学青年教师教学方法与教学艺术”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 160 余人。
- ◇ 7 月 7 日-8 日午餐, 教授餐厅完成商学院 EMBA 中心组织的“EMBA1706”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 80 余人。
- ◇ 7 月 8 日午餐, 教授餐厅完成商学院 EMBA 中心组织的“EMBA1702”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 60 余人。
- ◇ 7 月 9 日晚餐, 教授餐厅完成法学院组织的“商丘法院”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 50 余人。

- ◇ 7月9日-14日，教授餐厅完成经济学院组织的“深圳领导干部执政与战略思维能力提升”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待240余人。
- ◇ 7月12日-13日午餐，教授餐厅完成商学院EMBA中心组织的“EMBA1702”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待80余人。
- ◇ 7月9日-11日，教授餐厅完成培训学院组织的“广东工业大学青年教师教学方法与教学艺术”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待240余人。
- ◇ 7月15日-20日，教授餐厅完成国发院组织的“湛江市接待处学习贯彻党的十九大精神及政务礼仪”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待380余人。
- ◇ 7月15日晚，教授餐厅完成培训学院组织的“武汉领导”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待50余人。
- ◇ 7月18日-25日，教授餐厅完成培训学院组织的“国投”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待680余人。
- ◇ 7月22日-27日，教授餐厅完成经济学院组织的“深圳领导干部执政与战略思维能力提升二期”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待200余人。
- ◇ 7月23日-27日，教授餐厅完成培训学院组织的“农发行基层行青年英才”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待500余人。
- ◇ 7月27日-28日午，教授餐厅完成商学院组织的“中建土木”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待80余人。
- ◇ 7月28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，接待80余人。
- ◇ 7月30日-8月3日，教授餐厅完成国发院组织的“湛江市接待处二期”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待210余人。
- ◇ 8月2日-7日，教授餐厅完成经济学院组织的“郑州领导”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待700余人。
- ◇ 8月2日-7日，教授餐厅完成经济学院组织的“福建”培训活动的餐饮服务与保障工作，接待540余人。

- ◇ 8 月 3 日-4 日午, 教授餐厅完成商学院组织的“中建土木”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 80 余人。
- ◇ 8 月 5 日-10 日, 教授餐厅完成汉青研究院组织的“河南农行”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 380 余人。
- ◇ 8 月 20 日-25 日, 教授餐厅完成经济学院组织的“福建二期”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 520 余人。
- ◇ 8 月 23 日-9 月 2 日午, 教授餐厅完成商学院组织的“中钞造币”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 350 余人。
- ◇ 8 月 24 日-25 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, 接待 160 余人。
- ◇ 8 月 25 日-26 日午, 教授餐厅完成商学院 EMBA 中心组织的“EMBA1702”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 100 余人。
- ◇ 8 月 26 日-31 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“东方资产”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 860 余人。
- ◇ 8 月 27 日-31 日, 教授餐厅完成培训学院组织的“缙云县公安局”培训活动的餐饮服务与保障工作, 接待 320 余人。

★ 物业管理部

- ◇ 7 月 3 日-7 月 13 日, 物业管理部开展基层岗位竞聘及交接工作。
- ◇ 7 月 4 日, 物业管理部党支部开展了“九十七载不忘初心, 脚踏实地、奋力前行”主题党日活动。
- ◇ 7 月 18 日, 物业管理部党支部召开 2018 年上半年支部工作总结大会。
- ◇ 7 月 18 日, 物业管理部召开 2018 年上半年退休员工座谈会。
- ◇ 7 月 18 日, 物业管理部根据集团工作要求, 上报《2018 年后勤集团迎新工作指南---物业服务内容》。
- ◇ 7 月 19 日, 物业管理部根据集团要求做好物业管理部 2018 年暑假期间领导干部离京情况统计工作, 并上报集团。
- ◇ 7 月 28 日-7 月 31 日, 按照集团工作要求, 物业管理部积极配合校资产处, 做好教学楼、办公楼公共区域添设“禁止吸烟”提示牌及校内草坪加装护栏等信息统计相关工作。

- ◇ 8月1日，物业管理部召开暑期工作部署会。
- ◇ 8月3日，物业管理部部长杨立伟，副部长宋志强、刘洋及部门安全员一行开展了暑期安全大检查。
- ◇ 8月22日，物业管理部按照集团暑期工作安排，全面开展本部门安全生产大检查工作，并编制《物业管理部安全自查报告》、《物业管理部安全隐患汇总表》交送至服务监察部。
- ◇ 8月31日，物业管理部对一勺池喷泉景观设施及周边环境开展维护工作，保障迎新期间的校园景观环境美观整洁。
- ◇ 7月-9月，由于暑期学校施工项目较多，为作好校园环境卫生建设工作，物业管理部与有关单位负责人沟通协调，督导与监管各施工项目建筑渣土的清理工作。同时，加大对校园主干路及绿化景观周边等区域清扫力度，并部署洒水降尘作业，确保校园环境干净美观。
- ◇ 7月-9月，综合管理办公室根据实际工作需求，起草或撰写14篇请示。
- ◇ 7月-9月，综合管理办公室撰写7篇新闻稿件。同时，设计、排版物业管理部刊物第110-113期。
- ◇ 能源管理办公室做好暑期售电充值窗口开放工作，共接待300余人次，水卡因一卡通改造暂时停用。
- ◇ 能源管理办公室对使用远程购电系统的学生宿舍进行维护，处理电表临时故障，电话、短信通知欠费房间购电；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费的查抄、催缴、回收工作，并制作水电费统计报表和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度购电近70人次）。
- ◇ 能源管理办公室配合国内公寓部做好国际小学期、提前入住学生、艺术生等宿舍的输电工作。
- ◇ 能源管理办公室配合做好家属区、青年公寓及部分学生宿舍智能电表改造工作；完成家属区居民购电新卡更换工作。

- ◇ 7 月 17 日, 水暖运行中心顺利完成北区锅炉房暴雨抢险工作, 及时缓解险情。
- ◇ 水暖运行中心对教学楼、办公楼及学生宿舍水房、卫生间逐楼检查并及时维修。
- ◇ 水暖运行中心对开水房的热水器进行除碱共 20 台, 并更换 3 个开水房的防滑地垫。
- ◇ 水暖运行中心对浴室读卡器及喷头进行检修, 更换洗澡间隔断浴帘及防滑地垫; 联系厂家对知行区、东区浴室热源泵进行维保检修; 对南区锅炉房洗浴热水交换罐进行除碱清洗。
- ◇ 水暖运行中心做好知行区各楼下水管线清掏工作, 配合做好知行区学生宿舍装修工作。
- ◇ 7 月-9 月, 水暖运行中心对全校供暖管线、自来水管线开展全面排查工作, 对宜园 2 楼和西区自备井进行检修, 并对静园 9 楼自来水供水主管道进行改造施工。
- ◇ 7 月-9 月, 水暖运行中心共完成零修工作 530 件。
- ◇ 7 月-9 月, 电力运行中心对教学楼、办公楼、学生宿舍楼、家属区照明设施和电线路进行全面检修, 共更换灯具 1264 支, 安装插座 49 个。
- ◇ 电力运行中心对校内所有路灯、花灯、庭院灯进行全面检修。
- ◇ 电力运行中心为一勺池、林园等安装灭蚊灯共计 3 台。
- ◇ 电力运行中心为教学二、三楼厕所安装排风扇共 34 台。
- ◇ 电力运行中心定期对各配电室及楼宇配电室进行检查、维修及清扫工作, 为各配电室安装安全出口指示灯共 12 台、消防应急灯共 19 台; 为各配电室增设铁皮柜共 6 个, 放置停电标识牌共 80 个; 为理工楼安装配电箱 2 个。
- ◇ 7 月, 教学服务中心做好教学楼关于国际小学期的物业接待服务工作。
- ◇ 8 月 5 日-8 月 31 日, 教学服务中心配合信息技术中心做好教学楼中控室机房改造项目的安全监督及巡检相关工作。
- ◇ 教学服务中心做好求是楼西教室暑期开放及值班值守。

- ◇ 教学服务中心积极配合保卫处消防施工项目，并统计教学楼、办公楼“禁止吸烟”标识共 242 块。
- ◇ 教学服务中心配合做好教学一至三楼烟感改造项目监管工作。
- ◇ 教学服务中心坚守暑期收发室岗位，做好学校机要、杂志、挂号信、包裹、报纸信件的分发投递工作，保障暑期师生信件包裹的正常收取。
- ◇ 教学服务中心定期对教学二楼的研究生行李寄存点进行重点巡查。
- ◇ 教学服务中心对教学楼各热水器、空调、灯管、桌椅等设备设施逐一检查，及时进行故障报修；安排厂家对楼内热水器进行除水碱及全面检修，积极做好开学前准备工作。
- ◇ 教学服务中心加强暑期期间各教学楼、办公楼安全巡检工作，做好公共区域保洁工作，并于 8 月底对各教学楼设施设备进行集中检修，配备粉笔板擦。
- ◇ 校园服务中心对全校草坪进行了 3 轮修剪及病虫害防治药剂喷施。
- ◇ 校园服务中心对雪松、白蜡、柿树、青桐、臭椿、七叶树、紫薇、木槿、樱花、大叶黄杨等乔灌木进行病虫害防治；对校内共计 17 棵油松、2 棵雪松进行复壮处理。
- ◇ 校园服务中心在汛期进行每日巡查，对有倒伏隐患的树木及时加固支撑；特大暴雨后利用升降车进行清理作业，共计处理倒树 101 棵、清理干叶枯枝 50 余吨；协助二炮修剪高大乔木共计 7 棵。
- ◇ 校园服务中心做好校内路面、果皮箱、指示牌等保洁工作；在雨季逐一清掏各处雨水口，避免杂物堵塞排水系统。
- ◇ 校园服务中心与海淀环卫中心反复沟通协商加派车辆，协助国内公寓部将各学生公寓楼毕业生垃圾快速清运完毕，共计加派 25 车次，合计清运垃圾 250 余吨。
- ◇ 校园服务中心积极配合校内施工改造移植工作，其中将汇贤园月季移至孔子像西南侧并做成花瓣造型，美化了景观新面貌。

- ◇ 校园服务中心配合保卫处修剪了 6 处树枝, 解决了因树枝过长遮挡摄像头的问题。
- ◇ 校园服务中心对暑期校内改造工程所产生的大量建筑渣土和生活垃圾问题, 增加巡查频次, 并及时与保洁单位负责人进行沟通予以处理。
- ◇ 校园服务中心全力做好“国家投资项目审评中心调研”的环境保障工作, 对全校主干道尤其是调研主要区域周边及沿途路段进行仔细检查和清扫, 确保无疏漏无卫生死角。
- ◇ 校园服务中心清理宜园 2 楼地下室员工宿舍改造产生的垃圾 20 余吨, 并做好场地卫生保洁收尾工作。
- ◇ 修缮服务中心完成教学楼课桌椅的检修工作。
- ◇ 修缮服务中心对学生公寓新生房间的家具进行检修, 共检修家具 1741 件。
- ◇ 修缮服务中心对雨水篦子、窨井盖、雨漏管、家属区单元门雨罩等进行疏通和检修, 确保汛期排水通畅。
- ◇ 修缮服务中心完成校内 35 处防水补漏维修工作。
- ◇ 修缮服务中心对教学一楼破损的 9 块玻璃进行更换。
- ◇ 修缮服务中心完成教学楼、学生宿舍的高空雨漏管维修工作。
- ◇ 修缮服务中心完成国际公寓部暑期修缮项目、宜园 2 楼 B1 层整修、南区小院学生宿舍更换阳光棚、教学一楼 B1 车队粉刷等小型工程。
- ◇ 修缮服务中心暑期共完成 328 件零修工作。

★ 国内公寓部

- ◇ 7 月 13 日, 信息技术中心组织厂家开始对学生宿舍进行无线网改造工程, 部门组织人员现场协助并协调相关工作。
- ◇ 7 月 13 日至 8 月 20 日, 红 3 楼完成了接待原居住在红 1、2 楼的商学院等 15 个学院共计 107 名学生。
- ◇ 7 月 16 日, 北京迎来今夏入汛后最强降水, 面对严峻汛情。部门启动防汛应急预案, 排查学生宿舍 1000 余间, 发现渗漏、倒灌等问题 45 处。

- ◇ 7月16日，红1楼、红2楼、红3楼开始屋顶翻修工程，部门组织人员为顶层宿舍内物品铺设苫布。
- ◇ 7月16日-20日，组织人员排查烟感探测器、安全出口指示灯、灭火器、消火栓等消防设施设施的运行情况，对缺损的设备进行补充完善。
- ◇ 7月18日-8月24日，组织人员配合厂家完成学生公寓首层可开启式防盗窗工程的安装工作。
- ◇ 7月3日-18日，完成国际小学期1600余名学生的住宿接待工作。
- ◇ 7月23日-8月20日，与6家施工单位完成暑期工程的沟通协调工作，明确安全施工、文明施工等注意事项，确保学生公寓暑期工程保质保量、按期完成。
- ◇ 7月26日，北园2楼完成屋顶防水施工工程。
- ◇ 7月26日夜间，组织人员对家属区110余套学生宿舍开展安全夜查。检查结果总体良好，对个别存在问题宿舍要求整改并登记复查。
- ◇ 7月30日-8月5日，完成报减组合桌、椅子、书架等共计2130余件；调整双层床70套、钢琴桌52张、二屉桌52张、椅子200把；调整单人床约计81张。
- ◇ 7月31日，完成2018年暑期5家粉刷维修工程单位的施工协议签订。并积极配合资产与后勤管理处及施工监理单位进行工程量再次核定及选样等工作。
- ◇ 7月31日，由于宿舍漏雨导致的烟感报警器故障，联系消防维保单位拆掉红1楼、红2楼、红3楼顶层宿舍内烟感报警器。
- ◇ 暑期，联系信息技术中心、学生处学籍科，完成2018年新生数据上传工作。
- ◇ 8月1日-2日，对红2楼新上岗值班员进行消防安全培训。
- ◇ 8月2日，联合信息技术中心与2018年新生床上用品供应商召开工作协调会。
- ◇ 8月3日，完成知行2楼90余名国防毕业生离校工作。
- ◇ 8月5日，完成2018级20余名艺术特长生新生提前入住工作。

- ◇ 8 月 5 日, 完成 1238 块窗帘送洗工作。
- ◇ 8 月 10 日, 联合信息技术中心, 完成新生卧具预订系统正式上线工作。
- ◇ 暑期, 完成 90 余名复学学生入住手续办理工作。
- ◇ 8 月 15 日, 知行 3 楼完成中国人民大学附属中学 300 余名学生住宿接待工作。
- ◇ 8 月中旬, 完成与网络电力增容工程施工单位的进场斜街工作, 并对施工安全和文明施工等注意事项予以提示, 将相关工作须知进行传达、告知。
- ◇ 8 月 20 日, 完成 5760 余件(套)家具报减工作。
- ◇ 8 月初、8 月底, 完成 136 床席梦思床垫从青年公寓至品园 4 楼的调换工作。
- ◇ 8 月 21 日至 8 月 31 日, 完成新生住宿分配工作, 将床位分配至学院, 学院做好床位具体分配, 最终共计完成 6700 余名新生床位分配工作。
- ◇ 截止 8 月 31 日, 新生卧具系统正式关闭, 今年共收到订单 2700 余条, 其中有效订单 2358 条。
- ◇ 8 月 31 日至 9 月 4 日, 组织完成北园 6 楼搬家工作, 涉及法学院等 5 个学院共计 76 名研究生。
- ◇ 8 月 21 日至 9 月 2 日, 各楼组织新生宿舍开荒工作, 包括室内及公共区域保洁工作。
- ◇ 9 月 1 日开始, 正式开始迎新准备工作, 包括住宿接待站安排、楼内安全与秩序维修等专项工作。

★ 国际公寓部

- ◇ 7 月-8 月初, 国际公寓部圆满完成第十届暑期学校 400 名境外留学生(含日中学院)的住宿接待工作。
- ◇ 8 月初, 根据北京市出入境管理局关于腾退青年公寓住宿留学生的工作要求, 国际公寓部通过对青年公寓住宿留学生多次走访和耐心劝导, 最终完成青年公寓所有在住留学生的住宿腾退工作。

- ◇ 截至7月15日，根据国际小学期住宿接待和青年公寓住宿腾退工作需要，国际公寓部共协助140多名留学生存放行李900多件。
- ◇ 8月初，根据原定工作计划，留学生网上住宿预定系统已开始上线使用。
- ◇ 8月1日-8月31日，国际小学期结束后，国际公寓部抓紧时间清扫客房，充分利用空闲房间资源，配合学校接待招就处、国关学院、芝加哥大学、中学生团队共四批次251名。
- ◇ 7月6日-8月24日，国际公寓部配合学校网络中心进行留学生公寓及宜园专家公寓无线网改造工作。
- ◇ 8月7日-8月12日，国际公寓部经签报集团同意，协调集团施工中标单位完成国际文化交流中心污损墙面粉刷工作及国际文化交流中心门前台阶及连廊地面石材塌陷破损修复工作。
- ◇ 8月1日-8月24日，国际公寓部分两批次完成青年公寓98套房间热水器、洗衣机及冰箱的拆卸及搬运存放工作。
- ◇ 8月6日-8月25日，分两批完成留学生公寓1、2、3号楼、专家楼和国际文化交流中心、宜园专家公寓所有壁挂空调的清洗维护工作，合计清洗维护数量为709台。
- ◇ 8月26日-8月28日，青年公寓1021下水管道堵塞造成污水外溢，国际公寓部经过两天的疏通排查，最终取出堵塞物（水泥块及泡沫塑料）。
- ◇ 7月-9月，根据北京市汛情及后勤集团工作精神，国际公寓部加大防汛工作力度，确保国际公寓部所辖各楼宇安全度过汛期。
- ◇ 7月3日，对留学生公寓周边22辆长期无人骑行的电动车进行了集中清理。
- ◇ 7月中旬，完成国际文化交流中心203个干粉灭火器年检工作，并对楼宇各房间消防烟感探头进行检查测试，确保楼宇消防安全。
- ◇ 7月5日-7月6日，国际公寓部对辖区部分留学生宿舍进行了入室安全检查，其中国际文化交流中心72间留学生公寓1号楼137间，留学生公寓2号楼44间、留学生公寓3号楼31间。

- ◇ 7 月 21 日-7 月 23 日, 协调消防设备维保单位完成国际文化交流中心、留学生公寓 1、2、3 号楼及专家楼多有烟感探测器、消防手动报警按钮、消防广播、消防栓系统、喷淋系统、排烟风机设备以及消防主机的检测维护工作。
- ◇ 8 月 1 日-8 月 2 日, 重点对留学生公寓电动车电池充电问题进行了一次集中检查, 本次检查共发现并收管电动车电池 1 块, 电动车充电器 3 个。
- ◇ 8 月 16 日-8 月 20 日, 配合学校保卫处完成国交楼、留学生公寓 1、2、3 号楼及专家楼消电检工作。
- ◇ 8 月 23 日, 协调监控维保单位对留学生公寓各楼宇进行了监控探头清洗和主机除尘。
- ◇ 截至 9 月 2 日, 管家部共完成专家楼及留学生公寓日常清扫 2043 间次, 清扫退房 816 间, 打扫散客 4272 间次; 另清洗专家楼及留 3 楼浴帘 70 条。
- ◇ 7 月 2 日-9 月 2 日, 完成青年公寓 98 套房间的清扫工作。

★ 酒店管理部

- ◇ 7 月 3 日-8 月 5 日, 酒店管理部共计接待国际小学期外籍教师 102 人, 提供客房 68 间。
- ◇ 暑假期间, 汇贤大厦客房出租约 15000 间天, 接待宾客约 20000 人次, 出租率为 83%; 北戴河学术交流中心接待校工会暑期休养团、学校部分院系会议及团队修养共 13 批次, 提供客房服务、会务服务及餐饮服务 1500 余人次。
- ◇ 7 月 6 日, 酒店管理部在开展为期 1 个月的礼仪评比活动后, 评选出 7 名礼仪之星。
- ◇ 7 月 12 日下午, 酒店管理部开展了消防安全知识技能培训与灭火演练活动。
- ◇ 7 月 16 日-18 日, 酒店管理部针对强降雨情况, 按照防汛预案, 密切关系天气变化, 主动开展专项巡视, 及时采取有效防汛措施。
- ◇ 8 月 15 日-17 日, 安全管理办公室配合学校进行汇贤大厦消电检工作。

- ◇ 8月22日，酒店管理部对汇贤大厦、运输服务中心进行了全面的安全检查，并形成自查报告。
- ◇ 暑假期间，工程部按照工作计划，配合维保单位完成汇贤大厦4台空调冷凝器清洗工作，同时做好冷却水水质检测。
- ◇ 暑假期间，酒店管理部配合集团做好汇贤大厦C座大堂一层咖啡吧合作经营项目有关工作。
- ◇ 酒店管理部顺利完成汇贤大厦卫生许可证换证工作。
- ◇ 酒店管理部质检工作小组修订完成《酒店管理部质量管理办法及实施细则》，并对质检内容和检查形式进一步细化。
- ◇ 综合管理办公室完成酒店管理部7、8月考勤统计上报、26名员工入离职手续办理工作。

★ 家属区物业管理中心

- ◇ 7月5日，家属区物业管理中心召开安全动员部署会。
- ◇ 7月-9月，家属区物业管理中心做好暑假期间的日常安全巡查工作和卫生保洁工作。
- ◇ 7月16日-17日，家属区物业管理中心在强降雨天气里冒雨对各楼雨篦子和下水管道进行检查，落实防汛安全工作。
- ◇ 7月18日，家属区物业管理中心查看暴雨后单元楼外立面渗水问题，并做好统计。
- ◇ 8月22日，家属区物业管理中心对家属区开展安全大检查。
- ◇ 7月-9月，家属区物业管理中心对静园、林园的楼道、楼顶及周边个人堆积杂物和建筑垃圾进行全部清理，保持环境整洁。
- ◇ 7月-9月，家属区物业管理中心加强对单元楼道小广告的清理和整治工作。

★ 北园综合管理办公室

- ◇ 7月10日至12日，北园综合管理办公室传达学校和集团相关防汛工作要求，对园区各区域防汛安全隐患进行全面排查，要求相关人员严格执行汛期值班制度，如发生突发情况应及时上报，妥善处理。

- ◇ 7 月 12 日, 北园工作人员为保障园区汛期安全, 对北园校区南侧平房屋顶杂物进行清理。
- ◇ 7 月 12 日, 北园综合管理办公室根据集团财务部要求, 加强对北园羽毛球馆现金结算工作的规范管理。
- ◇ 7 月 12 日, 根据集团第六轮岗位竞聘工作要求, 北园综合管理办公室顺利完成本部门基层岗位竞聘工作。
- ◇ 7 月 21 日, 为确保北园校区供电安全, 供电局工作人员对园区高压配电室墙外树枝进行修剪, 北园保安人员、维修人员配合做好作业区域周边秩序维护工作。
- ◇ 7 月 23 日, 北园工作人员对北园各楼宇配电柜进行除尘清理作业, 以确保配电柜等设备正常运行。
- ◇ 7 月 24 日, 北园综合管理办公室与北园 2 楼、5 楼暑期粉刷施工单位协调暑期施工相关事宜, 主要涉及施工期间施工人员出入、建筑垃圾临时堆放及施工期间消防安全等内容。
- ◇ 7 月 24 日, 晚间突降大雨, 北园工作人员对园区内雨水算子、开水房、浴室及绿地树木进行巡查, 及时清理雨水算子的杂物, 保持雨水沟排水畅通; 对有渗水隐患的建筑物及高大树木进行逐项排查, 以确保园区各项基础设施安全稳定运行。
- ◇ 7 月 25 日, 北园综合管理办公室与北园 2 楼、5 楼暑期施工单位签订暑期维修改造协议书, 并为其施工人员办理北园校区出入证 (共 20 张)。
- ◇ 7 月 25 日, 根据集团相关工作要求, 北园工作人员统计园区“禁止吸烟”标识牌张贴数量及位置, 并于当日下午上报集团。
- ◇ 7 月 25 日至 26 日, 北园工作人员配合防水外包单位查看北园校区各楼宇存在漏雨现象的房间, 并对其进行修复。
- ◇ 8 月 2 日, 北园综合管理办公室与绿化外包单位召开暑期树木修剪工作协调会, 对园区杨树、柳树、国槐等高大树木进行现场查看, 并协调部署暑期修剪相关事宜。

- ◇ 8月13日，根据集团服务监察部要求，北园综合管理办公室汇总填写《海淀区派出所报案信息统计表》及《驻勤点》两张表格，并于8月13日中午上报集团服务监察部。
- ◇ 8月15日，北园工作人员对北园校区内绿地草坪进行修剪。
- ◇ 8月17日至19日，北园校区对园区共25棵存在安全隐患的高大树木进行枝叶修剪。
- ◇ 8月22日，北园综合管理办公室召开紧急安全专项工作部署会。
- ◇ 8月31日，北园综合管理办公室对园区进行安全隐患复查工作。
- ◇ 8月31日，北园综合管理办公室与附中相关负责人召开北园1楼附中早培班开学相关事宜协调会。
- ◇ 8月31日至9月2日，附中早培班进行返校、开学典礼及军训等工作，北园工作人员配合做好园区门卫值守及秩序维护工作。
- ◇ 8月31日至9月4日，国内公寓部组织北园6楼学生更换学生公寓，由国内公寓部协调车辆协助学生搬运行李，北园工作人员做好北园6楼周边秩序维护及车辆出入园区等配合工作。

★ 中国人民大学幼儿园

◆ 海淀园

- ◇ 7月2日-7日，中海可砾幼儿园济南、深圳分园教师来园参加中海教育培训班。
- ◇ 7月7日，中海教育培训项目结业仪式在海淀园多功能厅举行。
- ◇ 7月11日，启尧幼儿园来园参观，听取我园发展历程介绍，参观园内环境创设布置。
- ◇ 7月13日，海淀园在多功能厅召开了2017-2018学年第二学期总结会。
- ◇ 7月25日-8月22日，海淀园开展部分区域改造工作。
- ◇ 8月23日，海淀园召开暑期后全园会。
- ◇ 8月24日，海淀园召开教学班班长会。
- ◇ 8月24日，海淀园开展新职工培训。
- ◇ 8月24日，海淀园完成幼儿园新生补充注册工作。
- ◇ 8月23、24日，海淀园进行全园环境清扫、创设工作。

- ◇ 8 月 21-28 日, 海淀园派驻学前教育专业人员前往广东中海教育可砾幼儿园开展教师培训工作。
- ◇ 8 月 28 日, 海淀园在中国人民大学八百人大教室召开了 2018 年新生家长会。
- ◇ 8 月 29 日, 海淀园召开新学期全园会。
- ◇ 8 月 29 日, 海淀园开展 2018-2019 学年第一学期新学期师德培训。
- ◇ 8 月 29 日, 海淀园召开 2018-2019 学年第一学期新学期安全布置会。
- ◇ 8 月 30 日, 海淀园召开教学班班长会。
- ◇ 8 月 31 日, 海淀园全体师生及小班家长齐聚在幼儿园操场上举行新学期开学典礼。
- ◇ 8 月 31 日, 海淀园开展安全大检查。
- ◇ 9 月 1 日, 海淀园参加济南中海可砾幼儿园开学典礼。

◆ 朝阳园

- ◇ 8 月 30 日, 园长曹春香在芍药园三层多功能厅召开小班家长会议。
- ◇ 8 月 31 日, 朝阳园邀请中国教师发展基金会幼儿园安全管理师资培训专家李娟梅老师, 在芍药园三层多功能厅开展安全培训会。

➤ 芍药园

- ◇ 7 月 2 日, 芍药园执行园长在会议室召开园务会。
- ◇ 7 月 2 日, 芍药园总务主任在会议室召开后勤人员总结会。
- ◇ 7 月 2 日, 芍药园执行园长在会议室召开新学期班长聘班员会议。
- ◇ 7 月 2 日, 芍药园全体党员在会议室参加党员献爱心活动。
- ◇ 7 月 3 日, 芍药园在多功能厅开展边弹边唱活动。
- ◇ 7 月 4 日, 芍药园教研主任在会议室召开教科研总结会议。
- ◇ 7 月 5 日, 芍药园新旧班长进班开展班级财产交接核对工作。
- ◇ 7 月 6 日, 芍药园领导班子进行假期前安全大检查。
- ◇ 7 月 6 日, 芍药园执行园长在三层多功能厅召开期末总结会议。
- ◇ 7 月 9 日-8 月 26 日, 芍药园环境改造项目顺利完工。
- ◇ 8 月 27 日, 芍药园全体教职工进行卫生打扫、调整区域、布置环境, 为新学期幼儿来园做准备。

- ◇ 8月28日，芍药园邀请中华女子学院韩鼎赢老师在三层多功能厅为教师开展绘本剧培训。
 - ◇ 8月28日，芍药园执行园长在三层多功能厅召开全园会议。
 - ◇ 8月28日，芍药园总务主任在三层多功能厅召开全园安全会议。
 - ◇ 8月28日，芍药园总务主任与保教主任在一层会议室和三层多功能厅分别召开三年规划讨论会议。
 - ◇ 8月29日，芍药园保教主任组织全体教师在三层多功能厅开展教师基本功考试。
 - ◇ 8月29日，芍药园教科研主任在一层会议室召开绘本选择讨论会。
 - ◇ 8月30日，芍药园保健医与财务人员在了一层大厅为新生办理入园手续。
 - ◇ 8月30日，芍药园执行园长在会议室召开行政会议。
 - ◇ 8月31日，芍药园保健医在三层多功能厅召开全园传染病培训。
 - ◇ 8月31日，芍药园执行园长在三层多功能厅召开教师代表大会。
 - ◇ 8月31日，芍药园领导班子和保健医对全园卫生及环境进行大检查。
- **太阳园**
- ◇ 7月2日，太阳园园长组织班长进行了班级工作总结。
 - ◇ 7月2日，太阳园总务主任在多功能厅组织2018年太阳园保安岗位考核工作。
 - ◇ 7月3日，太阳园全体党员在会议室参加2018年朝阳区教育系统百姓宣讲展示视频会议。
 - ◇ 7月3日，太阳园教研主任组织教师进行了教研总结。
 - ◇ 7月4日，太阳园园长组织行政人员参加行政班子总结。
 - ◇ 7月4日，太阳园早教小组成员到惠忠庵社区组织“创造性绘本游戏《好热的天》”社区亲子早教活动。
 - ◇ 7月4日，太阳园总务主任组织后勤人员开展工作总结会。
 - ◇ 7月4日，太阳园总务主任组织保育员开展工作总结会。
 - ◇ 7月5日，太阳园全体党员参加了党支部开展的“党旗汇聚爱心，慈善播撒朝阳”党员献爱心的主题党日活动。

- ◇ 7 月 5 日, 太阳园办公室主任组织召开了 2018 至 2020 三年发展规划讨论会。
- ◇ 7 月 6 日, 太阳园园长在会议室召开全园会议。
- ◇ 7 月 6 日, 太阳园园长召开班长会议。
- ◇ 7 月 6 日, 太阳园园长组织召开了《为你而歌》专题座谈会。
- ◇ 8 月 23、24 日, 太阳园邀请上科院副教授阎婧开展《绘本剧与幼儿创造性表现》项目培训。
- ◇ 8 月 28 日, 太阳园全园教职工开展班级环境、卫生的清扫工作。
- ◇ 8 月 28 日, 太阳园总务主任召开食堂培训会。
- ◇ 8 月 29 日, 太阳园全体教师进行户外活动材料整理。
- ◇ 8 月 29 日, 太阳园园长在会议室参加朝阳区教育系统中非合作论坛北京峰会期间安全保障工作会(视频)会议。
- ◇ 8 月 29 日, 太阳园全体教师在多功能厅参加年级组集体备课。
- ◇ 8 月 29 日, 太阳园园长召开小班新生工作筹备会。
- ◇ 8 月 29 日, 太阳园园长召开班长会议。
- ◇ 8 月 29 日, 太阳园园长召开全园会议。
- ◇ 8 月 29 日, 太阳园行政班子、年级组长、保健班长对班级环境、卫生、绿化进行巡视、指导。
- ◇ 8 月 29 日, 太阳园总务主任召开新学期保安工作会议。
- ◇ 8 月 30 日, 太阳园招生小组在幼儿园大厅进行了新生注册,
- ◇ 8 月 30 日, 太阳园园长召开了小班新生家长会。
- ◇ 8 月 30 日, 太阳园全体教师进行公共环境的创设。
- ◇ 8 月 31 日, 太阳园全体教职工到芍药园多功能厅参加幼儿安全策略培训。
- ◇ 8 月 31 日, 太阳园全体教职在多功能厅参加卫生保健培训。

★ 老校区综合管理办公室

- ◇ 7 月 2 日, 对西一院一户居民私自改变学校房产房屋外观下发停工通知, 督促其尽快恢复原貌, 保护文化建筑遗产不受损坏。
- ◇ 7 月 13 日, 前往东城区园林局领取《北京市树木砍伐许可证》。
- ◇ 7 月 17 日, 天降大雨, 根据防汛预案安排值班防汛工作, 组织人

员对张自忠路三号院、育群胡同 17 号院受雨水侵蚀面积较大的损坏房屋进行抢修。

- ◇ 7 月 22 日，育群胡同 17 号三处居户出现房屋漏雨情况，紧急安排员工进行 SBS 油沾防水修复，并对张自忠路 3 号院东三院门口进行雨水管道更换工作。
- ◇ 7 月 23 日，安排工人对育群胡同 17 号院两处居民、东四十条 109 号一处居户进行屋面苫盖，防止雨水天气对居民生活造成影响。
- ◇ 7 月 25 日，与施工方联系新楼、红一楼防水维修工作，洽谈红三楼、红二楼雨漏管修复工作。安排工人对东四十条 109 号院一处房屋进行屋面苫盖。
- ◇ 7 月 26 日，张自忠路 3 号院内安装休息座椅 8 把，全面解决小区老人户外活动休息问题。
- ◇ 8 月 22 日，对院内 8 个地下消防井，12 个室内消火栓，250 具灭火器进行安全排查，对 3 个水泵接合器实施抹油保养，出水测试。
- ◇ 8 月 24 日，学校资产处处长王小虎、副处长杨殊等人到老校区检查安全情况，查看灰一楼修复工程进度，老校区值班人员陪同检查。
- ◇ 8 月 27 日，全院张贴张贴《禁止电动车室内和楼道充电通知》，并在灰楼楼道内张贴消防安全提示和标语，提醒居民注意用火用电安全。
- ◇ 8 月 28 日，接待东城区和平里消防大队对张自忠路 3 号院进行火灾隐患排查约谈。

★ 社区居家养老服务中心

- ◇ 8 月 1 日，核实家属区一起老年用品推销活动，并就调查结果汇报集团领导。
- ◇ 更新老年信息数据库。
- ◇ 为 3 位老人办理老年餐桌就餐证。
- ◇ 为 2 位老人核查老年公寓相关信息。
- ◇ 为 1 位失智老人发放防走失黄手环。
- ◇ 做好暑期老人来访接待，并进行相关精神慰藉。

◇ 暑期，认真做好值班值守，完成中心其他日常工作。