

广大附中花都獅岭实验学校2021-2022学年第一学期
开学第3周9月13日-9月18日销项情况

部门	日期	星期	工作内容	校长评价	级别	负责人(只写一个人名字)	完成情况	未完成原因
	9月13日	星期一	学生羊城通地铁学校备案		B	段伊莲	完成	
	9月14日	星期二	督促并检€总务宿舍问题清单完成工作,并报校长办		B	陈铭娜	完成	
	9月14日	星期二	教师暂住证社区学校备案		B	段伊莲	完成	
行政办	9月15日	星期三	住宿补助发放造表		B	段伊莲	已造表	等制度出台
	9月15日	星期三	收集两学部亮相课安排表		B	段伊莲	完成	
	9月16日	星期四	明确ABC教学功能室负责人名单	继续列入下周工作	B	陈铭娜	未完成	上呼吸道感染
	9月17日	星期五	《獅岭之路》各部门资料收集	继续列入下周工作	B	陈铭娜	未完成	上呼吸道感染
	9月18日	星期六	上学期稳生工作奖励进行造表		B	陈铭娜	完成	
	9月13日	星期一	每周一歌,喝牛奶整改	要形成常规检查	B	曹颖	是	
	9月14日	星期二	抓课堂常规训练,为比赛作准备	要拿出方案	A	李红斌	是	
	9月15日	星期三	“亮相课”安排表		B	曹颖	是	
	9月15日	星期三	教研会《双减政策下如何布置作业研讨》	要出台方案	B	李红斌	是	
小学部	9月16日	星期四	英语书写比赛		C	周敏	是	
	9月17日	星期五	中秋节则安全教育,出微班会比赛方案		B	庞肖云	是	
	9月17日	星期五	每周班级与宿舍量化考核评价。本周要有结果反馈。	继续列入下周工作	B	曹颖	未完成	
	9月17日	星期五	规范社团管理,中小学部拿出重点社团的工作方案。	请完善方案后提交	B	曹颖	已初步拟订方案	
	9月13日	星期一	每周一歌,喝牛奶整改	要形成常规检查	A	刘芳	已完成	
	9月14日	星期二	理科教研		B	杨世和	已完成	
	9月14日	星期二	学生会面试	尽快启动工作	A	刘亚平	已完成	

	9月15日	星期三	文科教研		B	杨世和	已完成	
	9月15日	星期三	“亮相课”安排表	已收到	B	杨世和		
中学部	9月16日	星期四	初二学生动员大会		D	刘芳	已完成	
	9月17日	星期五	班级展示资料收集	继续列入下周工作	A	黄婉玲	因突发事件延期	
	9月14日	星期五	黑板报作品呈现	继续列入下周工作	A	黄婉玲	因突发事件延期	
	9月17日	星期五	周五校车发车时间调整		A	刘芳	已调整、本周因突发事件未执行新时间表	
	9月17日	星期五	每周班级与宿舍量化考核评价。	继续列入下周工作	B	刘芳	因突发事件还未完成，假期补上	
	9月17日	星期五	规范社团管理，重点社团的工作方案。	请提交方案	B	杨世和		
	9月13日	星期一	跟进发电机，水塔整改的进度	加大力度，加快速度，确保到位	A	刘衍明	完成	
	9月14日	星期二	停电方案修改，增加宿舍区停电、夜间停电、应急具体工作岗位及负责人		B	刘衍明	完成	
总务处	9月15日	星期三	继续维护保养生活区教学区的设施设备	上次检查还有18项没有如期完成，要加快推进	A	黄嘉欣	进行中	陆续有增加
	9月16日	星期四	招聘后勤员工		A	刘衍明	完成	
	9月17日	星期五	提交食堂人员分工，分餐，菜品提升方案	没有达到要求，品质还不够	B	伍少兴	完成	
	9月13日	星期一	外出拜访合作单位/开笔礼宣传跟进		A	周仙玉	已完成	
	9月14日	星期二	外出拜访合作单位/国防表彰宣传跟进		A	周仙玉	已完成	
招生办	9月15日	星期三	外出拜访合作单位/插班生后续工作跟进		A	周仙玉	继续跟进	
	9月16日	星期四	教办各项资料跟进		A	周仙玉	继续跟进	

	9月17日	星期五	跟进校办提供学部学期行事历	这个可不列入行事历	B	周仙玉	已完成	
	9月17日	星期五	“教师风采”栏目资料收集与设计	提出要求，请学部跟进落实	B	周仙玉	资料参差不齐，需要再跟进	
	9月17日	星期五	提交宣传工作计划	对品宣的规划较全面，可制订工作推进表，保证计划顺利落实	B	周仙玉	已完成	
			小额教育教学用品的采购开始进行	要按采购流程完善工作，提高采购工作效率	B	祝河清	继续跟进	
			聘请法制副校长		B	祝河清	完成	
			保安进行反恐演练		B	祝河清	完成	
工会	第3周		办理教职工生日蛋糕卡		B	祝河清	完成	
			党支部成立工作事宜以及制订党员活动室布置方案。	列入下周工作	B	祝河清	正在做	
			保安队伍的管理与培训工作		B	祝河清	完成	
			完成一次师德师风演讲比赛方案	请提交方案	B	祝河清	完成	
备注	要重视行政值日，这项工作要纳入行政干部考核，每天的值日反馈至少要指出二处优秀，二处不足，具体情况要指出班级或个人。							

工作内容等级说明：

A级：有检查，只汇报完成与否；B级：有检查，有反馈内容

C级：有检查，有复盘；D级：有检查，有报道；E级：有检查，有复盘、有报道