

安庆市私立龙门高级中学

工作简报

第 1 期

校长办公室

二〇一八年十一月二日

现将学校各部门下周工作安排汇总简报如下：

- 【教导处】**
- 1、组织安排期中考试；
 - 2、高考报名信息更正；
 - 3、上报党员入党材料；
 - 4、下学期书籍申购；
 - 5、教师职称申报组织安排；
 - 6、2018-2019 年度远程教育报名组织安排；
 - 7、作业检查，教师备课笔记检查；
 - 8、10 月份教师教学工作数据统计工作。
- 【政教处】**
- 1、星期一举行升旗仪式，学生发言（101 班）；
 - 2、国家助学金受助学生名单（材料）汇总上报；
 - 3、班主任工作（10 月份）考核汇总上报；
 - 4、班主任例会，期中考试考风考纪教育；
 - 5、拟定“跑操”“手语舞”比赛方案；
 - 6、10 月份教师和行政人员考勤数据统计工作。
- 【总务处】**
- 1、星期一组织学生饭卡充值；检修教学楼日光灯和电扇的使用情况；
 - 2、星期二学校相关费用报销；
 - 3、星期三贫困生资助工作
 - 4、10 月份后勤人员考勤数据统计工作。

承办人：管波

联系电话：18965519538