

总校处室 2018 学年第一学期 11 月份工作安排

南海实验学校 2018 学年第一学期 11 月份工作安排

序号	事项	完成时间	责任部门	协办部门	备注
	一、重点工作		办公室		
1	继续做好文明城市创建的相关工作，迎接国测。				
2	做好 2018 年度中层干部考核工作。				
	二、常规工作				
1	做好奖励性绩效经费及其它人员经费的预算调整工作。			财务处	
2	根据教育局新出台的编外用工的核定与管理办法，做好编外用工管理的相关调整准备工作。			各处室学 部	
3	牵头做好合同制职工学期考核及积分汇总。			各处室学 部	
4	配合做好伟兴基金会颁奖会的相关组织工作及基金会的星级评审工作。			基金会	
5	制定党组织领导下校长负责制试点学校方案。				党建
6	完成 2018 年度学校党建工作报告和党风廉政建设工作总结。				党建
7	完成学校党委书记履行党风廉政主体责任汇报材料				党建
8	配合做好学校教学成果展相关工作。				
9	配合做好市委巡查相关自查工作。				
10	对学校 2013 年度档案重新进行梳理，查漏补缺。				
11	完善 2014 年以来干部选拔相关材料。				
12	完成县处领导干部学习考核。				
13	做好在编教师第三轮岗位聘任合同签订。				
14	做好 2018 年学校教师教工龄津贴统计调整审批及补发工作。				
15	做好幼儿园新进非编专任教师工资核定补发工作。				

16	根据省、市要求，做好电子学籍管理档案中学生数据问题清查、错误信息变更、数据上传、新生照片上传工作。				
17	做好金塘调入教师及 5 名新招聘教师（材料补办）房贴办理并补缴工作。				
18	做好图书馆及各学部 2019 年报刊的征订工作。协调联系邮局，为教职工及学生提供个人订报刊上门服务。				
19	完成新书采编及时上架。				
20	走访各学部，及时采集各学部教师对图书馆的意见与建议。				
21	做好相关实验器材的结账工作。				
22	提前做好高中实验器材搬迁的前期准备。				
23	对接后勤处，做好实验室灭火器等消防器材配置工作。			后勤处	
	三、专项公共事务管理小组工作				
1	组织初中、高中参加市篮球赛。				体艺
2	完成高中国家学生体质健康标准测试。				体艺
3	做好学校体艺工作评估的自查自评。				体艺
4	少科院预备小院士和研究员名单确定。				科技
5	选拔各学部科技艺术节优秀作品。				科技
6	完成南海要闻第二期制作。				电视台
7	检查各学部电视台专项制作推进情况。				电视台
	一、重点工作				
1	2019 年学校一上预算报送				
	二、常规工作				
1	2018 年度预算追加				
2	完成退费工作				
3	高中贫困生资助金发放				

4	南海实验学校伟兴教育基金会星级评定				
5	伟兴教育基金会奖教奖学金发放				
6	学校三项工作自查				
7	完成长峙校区食堂账移交及相关资金划拨				
8	2018 年度下半年合同制职工工会经费计提及个人会费收缴				
9	10 月份学部公用经费支出情况反馈				
10	年终往来款项清理准备工作				
11	做好学校基建账并入学校行政账户准备工作				
	一、重点工作				
1	专项工作： （1）加紧做好 2018 年基建专项工程的结账工作 （2）2019 年基建、采购项目库完成审核且上报教育局，做好综合性作坊方案 （3）高中部新大楼设备采购。	11 月		学部	
2	安全工作： （4）迎接各部门对我校平安校园考核组织开展全校防火应急疏散演练 （5）组织开展全校防火应急疏散演练 （6）做好食品安全、饮用水卫生管理和传染病（水痘、流感及诺如病毒等）的监测与防控。 （7）体育门岗西侧停车场建成后，体育门岗接送车辆调整方案	11 月		学部、处室	
3	（8）继续做好“创城”卫生相关工作，迎接“国测”。	11 月		各学部	
	二、常规工作				
1	做好高中部附属工程协调工作	11 月		高中	

2	做好体育馆室内消防的抢修高中	11月初			
3	了解合同制职工思想动态，强化职工队伍建设				
4	初中部电子屏采购及小学特殊教育资源室建设			初中、小学	
5	做好绿化草花调整及秋季播种及施肥工作				
6	教工宿舍E楼热水启用				
7	配合做好教学成果展工作				
8	配合做好高中部田径运动会及蓉浦学院在校展示活动工作	11月		高中部	
9	协助第五小学做好采购结账工作			五小	
10	各部门消防漏洞整改			各学部	
11	巡查问题清单自查				
12	做好创城广告结账工作				
	一、重点工作		餐 饮 中 心		
1	安全工作：期中阶段检查食堂烟道积油情况，并及时清洗，消防设施设备全面检查并整改。				
2					
	二、常规工作				
1	随着气温下降，及时做好饭菜保温工作。				
2	做好相关学部及校区秋游点心安排。				
3	做好舟山三小食堂账户分割工作。			财务处	
4	走访本学年中标供货商，了解食材配送情况。				

5	中心员工工资发放办法调整相关工作。				
6	教职工代购服务 11 月起每周五进行				
	一、重点工作				
1	承办市级大中学生校园文化节开幕式	11 月中旬		初 高 中 团总支	校 园 文 化 建 设
2	召开第十八次学代会	11 月 16 日		初高中	全 体 学 生
3	出台青年教师积分制承担学校项目化工作制度	11 月 30 日		青研社	青 年 教 师 考 核
	二、常规工作		团委		
4	社团招新换届，社团负责人会议	11 月 23 日		初 高 中 团总支	
5	青年教师座谈会（第三次）	11 月 23 日		青研社	青 教 队 伍 建 设
6	少年团校、业余党校开班仪式暨学生干部培训	11 月 30 日		初 高 中 团总支	学 生 思 想 阵 地
7	收集《南海风》期刊材料	11 月 30 日		校团委	文 化 风 尚 引 领
8	学生会新老干部交流会			初 高 中 团总支	
9	志愿者课题结题			初 中 团 总支	