

# 第一周工作安排

## 一、中心工作：

1. 制作管理手册

## 二、具体工作安排：

日期	时 间	内 容	地 点	部 门	负责人	备注
8月30日 (星期一)						
8月31日 (星期二)						
9月01日 (星期三)	早上 8:00	升旗仪式暨开学典礼	各班教室	德育处	杨壮林	
		教学常规抽查	学校	教学处	曾笑凤	
		学籍管理平台数据处理	学校	教学处	曾笑凤	
9月02日 (星期四)						
9月03日 (星期五)	上午 10:00	行政办公会议	五楼会议室 2	办公室	钟 均	
	下午 17:00	全校教职工例会	一楼报告厅	办公室	钟 均	

## 三、周末值班安排：

9月04日（周六）：值班领导：赵 蔚，值班行政：徐 君，值班司机：蓝理彪

宝中集团第二外国语学校办公室

二〇二一年九月一日