

陕西省西安中学2022—2023学年度第一学期临假工作安排

时间	负责部门	需要完成的主要工作
第15周 12. 5-12. 9	高一	男生课堂女生课堂；月考二；语数英基础强化班开课。
	高二	提高班学生会；月考。
	高三	西藏生帮扶座谈会；质检五；春笋计划结题答辩；数学备课组特色活动展示。
	工会	第六届教职工球类运动会；“生命至上、科学防疫、共筑家校健康”线上培训讲座。
	办公室	制定临假工作安排；行政工作推进会；主题党日活动。
	团委	印发并指导基层团支部开展“学习二十大、永远跟党走、奋进新征程”民主生活会。
	教学处	学科竞赛总结会；智慧班教学总结会。
	教研处	青年教师教学科研综合素质评比暨教坛新秀评选；青研会工作；公费师范生招聘工作。
	信息中心	给年级部安装分设广播系统；视频会议保障。
	学生处	班主任团辅活动（高二）；仪容仪表检查。
	国际处	加拿大5所大学招生宣讲会；三个年级月考；冬季安全教育。
	航校办	月考工作安排；宿舍防火检查；完成2023年度部门经费预算。
	后勤处	制订本部门2023年经费预算；校园重点区域用电安全专项检查。
	财务处	收集审核各部门2023年支出预算。
	安全处	制定本部门2023年经费预算；校园教室、办公室、教职员工宿舍安全检查。
第16周 12. 12-12. 16	高一	支部换届选举；支部书记讲党课；月考二讲评。
	高二	主题党日活动一支部书记讲党课；班主任培训；月考讲评。
	高三	支部换届选举；支部书记讲党课；强基计划测试；试卷讲评示范课。
	工会	第六届教职工球类运动会；“健康中国 运动有我”健步走活动总结。
	办公室	民主党派“学习二十大 奋进新时代”座谈会；综合楼文化宣传更新。
	团委	“新生杯”辩论赛初赛。
	教学处	英才计划选拔；“我最喜爱的教师”评选。
	教研处	期末命题工作；青研专刊；课改通报第4期出刊。
	信息中心	录播教室录课；教室一体机大检查。
	学生处	班级文化评比；班主任进宿舍安全大检查。
	国际处	日本立命馆大学、美国纽约州立大学招生宣讲会；月考讲评；NEC全美经济挑战赛。
	航校办	月考讲评分析；军事五项比赛准备工作；军事委员会征文评审工作。
	后勤处	特种设备检查及档案整理；物资采购出入库档案整理。
	安全处	校园消防系统联动测试；校园冬春防火工作计划、安排。
第17周 12. 19-12. 23	高一	青年教师沙龙；英语单词拼写大赛。
	高二	青年教师教案检查；语文课本剧。
	高三	班主任团建活动；双优班级展示；生物备课组特色活动。
	工会	办理2023年度相关慰问手续；举办“奋进新征程 建功新时代”教职工歌手大赛。
	办公室	党建、行政工作研讨会；主题党日活动。
	团委	指导基层团支部开展支部“对标定级”；完成民主生活会智慧团建录入。
	教学处	选修课、体育艺术选项教学调研。
	教研处	教研员工作会；校内教研刊物编辑会。
	信息中心	2022年学校大事记；重大线上活动技术保障。
	学生处	班主任团辅活动（高三）；国家助学金发放。
	国际处	英国埃塞克斯大学招生宣讲会；香港三所大学寒假课程报名；IGCSE、A-LEVEL考试报名。
	航校办	特殊学生问题规整；选课工作的前期摸排统计工作。
	后勤处	期末教室公物检查。
	安全处	车库费用收缴；保安业务培训。

时间	负责部门	需要完成的主要工作
第18周 12.26-12.30	高一	青年教师汇报课展示；作业检查；元旦联欢。
	高二	备课组长会；示范班评比；作业检查。
	高三	元旦联欢会；年级部档案归类。
	工会	参加上级工会年度述职考核。
	办公室	西中发展论坛；2022年年度考核；领导班子年度考核及述职。
	团委	“新生杯”辩论赛决赛。
	教学处	师德师风考核；校本资源库建设、学科组档案检查与反馈；迎新年图书馆猜灯谜、跑操评比活动。
	教研处	教学工作会筹备；收缴期末试题；青研会读书分享会。
	信息中心	出刊校报、元旦宣传
	学生处	筹备元旦联欢活动；综合素质评价工作探索。
	国际处	期末考前动员；元旦班级活动。
	航校办	元旦联欢活动安排；期末考师动员工作。
	后勤处	物业、食堂、超市期末工作小结。
	财务处	做好部门2022年财务决算。
	安全处	食堂、超市消防安全检查；年度安全稳定工作总结上报。
第19周 1.2-1.6	高一	期末考试。
	高二	期末考试。
	高三	期末考试；二轮复习研讨会。
	工会	完成部门工作总结、工作计划；行政量化考核。
	办公室	中层领导述职；2022年度工作总结。
	团委	完成工作总结、工作计划。
	教学处	期末考试；学科组经验交流。
	教研处	教师论文收缴；拜师帮教总结；期末量化核算。
	信息中心	处室工作总结；配合相关处室工作。
	学生处	班主任培训；德育研究员、班主任导师学期工作总结。
	国际处	国际部2023年招生线上宣讲会；期末考试；期末工作检查。
	航校办	三个年级期末考试工作；寒假前教室宿舍检查工作。
	后勤处	处室期末工作总结。
	安全处	临假校园安全检查；监控系统检查。
第20周 1.9-1.13	高一	期末考试讲评；家长会。
	高二	期末考试讲评；期末家长会。
	高三	期末讲评；期末家长会；示范班评比。
	工会	六届四次教代会；春节慰问全体教职工；“送温暖”慰问离退休人员。
	办公室	行政会；行政扩大会；全体教职工大会；制定新学期学校工作计划。
	团委	整理本学期业务档案。
	教学处	教学工作会；寒假教学工作部署。
	教研处	内部档案整理；教学工作会。
	信息中心	各项活动宣传报道；假期工作安排。
	学生处	寒假社会实践安排；下学期走读，住校变更工作；临假安全教育。
	国际处	学生档案整理；期末考试讲评；期末家长会。
	航校办	期末档案归档；期末考试讲评；期末家长会。
	后勤处	寒假工作安排。
	财务处	2022年度财务档案整理移交学校档案室。
	安全处	寒假工作安排。