教研室工作量安排流程

公示

提交领导审核

提交综合办

教学秘书对接教务处，取得各年级行政班级及学生数报送给各教研室（限每学期期末前1个月完成）

各教研室组织全体老师开会讨论确定工作量安排方案（每学期期末前2周完成）