

社区工作会议纪要(模板6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

社区工作会议纪要篇一

一、关于学校工作流程及学校情况介绍

陈东、宋邵华副校长、邱月飞主席分别就教学、德育、后勤工作做了简单的介绍。

二、关于学校会议

经讨论决定：校长办公会原则上每大周召开一次，每大周第一天晚上，校级领导参加，由袁锋校长主持，研究学校发展规划、重大活动和人事安排、规章制度、评先评优、职称晋升、基建维修、大宗物品采购等重大事项。会议决定事项由办公室整理成会议纪要下发到各办公室，并张贴。相关人员必须坚决执行，及时办理。行政会原则上每月召开一次，校级领导、处室主任、委派会计参加，陈东副校长主持。主要议程处室主任对处室工作小结和设想。教职工会议遵照“无事不开会，有事开短会”的原则，原则上每月一次，时长不超过45分钟。

三、关于教师办公室的设置

遵照“有利工作开展，便于老师与老师、老师与学生、老师与家长联系沟通的原则”。经讨论研究：副校长、处室单独办公室；小学部办公室调整到办公楼一楼两个办公室，原小学部办公室改造成乒乓球室(工会活动室)；每个办公室装备电话机一部。电话费按照30元/月支付。班主任、教职工要充分利用电话与家长多联系、沟通。想方设法争取资金每个办公室

配备办公电脑。此项工作由邱月飞主席牵头，总务处负责落实。

四、关于中层干部拟任

各分管校长推荐拟任人选，再由教代会表决通过，最后任命。经研究：拟任陈立为政务处主任；拟任方钟敏为教务处主任；拟任黎泽志为总务处主任。

五、关于小卖部经营

小卖部要本着“方便师生、支持学校、微利”的原则下经营，经集体讨论：以10000元/年为标的，进行邀标抽签。邀标对象要求大局观念强，支持学校工作，思想正派的人员。学校总务系列对商品价格、食品安全、经营范围加强监管。此项工作由邱月飞主席牵头，总务处负责落实。

六、关于开学工作

(1) 安全排查、卫生：宋邵华校长牵头，政务处负责落实

(2) 维修、后勤保障：此项工作由邱月飞主席牵头，总务处负责落实。

(3) 物质采购：各部门拟写采购清单，报校长室批，交总务处采购。本着“节约、实用”原则，规范采购程序。

(4) 开学报到安排：此项工作由陈东副校长牵头，教务处、办公室负责落实。

(5) 人事、课务安排：陈东副校长拟定初稿，交行政会讨论通过。

七、关于学校工作思路和管理理念

本学年度工作思路：质量、规范

管理理念：健康、阳光、公平、透明、规范

八、关于校级领导分工

王成举：主持学校全盘工作

张真：分管教学工作 主持党务工作

韩秀：分管德育工作

黄庆菊：分管后勤工作 主持工会工作

社区工作会议纪要篇二

中山市人民医院20xx年上半年工作总结会议纪要 我院20xx年上半年工作总结会议于20xx年7月20日在市招商局会所隆重举行。医院领导、职能科正副科长及临床医技部门负责人全面工作的主任和护长共98人参加了会议。会议紧密围绕“做好上半年工作总结，群策群力，合理地部署下半年工作”的主题进行。

力方向。

其后，与会人员就王得坤院长的上半年工作总结进行了深入、细致、全面、客观的讨论。讨论气氛十分热烈，与会人员各抒己见，一共提出了51个问题和建议。大家都十分关注医院的现状，更关心医院的发展和未来，从不同的角度描绘了医院和各部门发展的方向。与会人员都勇于指出目前存在的问题和不足之处，毫无保留地提出了应该采取的措施。

当天下午通过认真细致的讨论和分析，会议审议通过了《中山市人民医院医疗质量管理办法（修订稿）》和《中山市人

民医院经济管理办法修订稿》。

最后，王得坤院长代表院务会议作了会议的总结。他指出：

一、会议所提及的问题，大家要采取积极的态度和切实可行的办法，争取日后的工作中逐步妥善解决。

二、第一线的工作人员要真正地本着“以人为本”的服务理念，为广大病患者（或职工）服务，坚持首问负责制，不准有任何的推萎和搪塞。

三、院科两级管理中，中层干部要做好沟通、协调、管理工作，要以身作则。

四、全体工作人员绝不能把自己封闭起来，要与时俱进、及
—2—

时更新观念，紧跟时代发展的步伐，要以动态、发展的眼光看待事物、感知周围的变化。

五、由于工作调动，医院领导班子分工的调整为：

王得坤：主管全面，兼管财务科、办公室。

朱泽钧：分管总务科、保卫科、人事科；

曾伟英：分管医务科、护理部、工会

余元龙：分管科教科、计算机管理中心、药剂科

谢钢： 分管防保科、设备科、信息科。

六、根据医院年初制定的“统分整合，合理调配资源”的目标，引入市场经济的理念，以充分调动工作人员的积极性，发挥最高的潜能。医院对相关职能科和业务科室作了相应的

调整（详见医办字?20xx?28号）。

根据与会人员的提议，院务会议讨论通过，下半年工作要点总结如下：

□3□

发展方向，医院将为各科室提供个性化服务，协助各科室发展。

三、在机构设置上要体现科学化、合理化，以适应新形势的发展为主题，要有与时俱进的意识，要体现责、权、利统一。要有培训、评价、监督、明确机制。

四、建立项目负责人制度。

五、观念更新

观念更新是医院发展的根本。

目前一些守旧因素仍然存在，阻滞了一些新技术的发展。

20xx年7月24日

主送： 各办、部、科、所。 中山市人民医院办公室

□4□

20xx年7月24日印发

好各部室、车间培训需求的收集与安排。

社区工作会议纪要篇三

地点：管委会会议室

主持人：李__ (管委会主任)

出席者：杨__ (管委会副主任)、周__ (管委会副主任管城建)、李__ (市建委副主任)、肖__ (市工商局副局长)、陈__ (市建委城建科科长) 及建委、工商局有关科室 宣传人员。街道居委会负责人。

列席者：管委会全体干部

记录：邹__ (管委会办公室秘书) 讨论议题：

1. 如何整顿城市市场秩序。
2. 如何制止违章建筑、维护市容市貌。

讨论发言 (按发言顺序记录)

肖__：个体商贩不按规定到指定市场经营，管理不得力、处理不坚决，我们有责任。这件事我们坚决抓落实：重新宣传市场有关规定，坐商归店、小贩归市、农民卖蔬菜副食到专门的农贸市场……工商局全面出动抓，也希望街道居委会配合，具体行动方案我们再考虑。

罗__ (工商局市管科科长)：市场是到了非整不可的地步了。我们的方针、办法都有了，过去实行过，都是行之有效的，现在的问题是要有人抓，敢于抓落到实处。只要大家齐心协力问题是能够解决的。

秦__ (居委会主任)：整顿市场纪律我们居委会也有责任。我们一定发动群众配合好，制止乱摆摊，乱叫卖的现象。

李__ (建委副主任)：去年上半年创建文明卫生城市时，市上出了个7号文件，其中规定 施工单位不能乱摆战场。工棚、工场不得临街设置，更不准侵占人行道。沿街面施工要有安全防护措施……今年有的施工单位不顾市上文件，在人行道上搭工棚、堆器材。这此违章作 业严重地影响了街道整齐、美观，也影响了行人安全。基建取出的泥土，拖斗车装得过多， 外运时沿街散落，到处有泥沙，破坏了街道整洁。希望管委会召集施工单位开一次会，重申 市府7号文件，要求他们限期改正。否则按文件规定惩处。态度要明确、坚决。

陈__：对犯规者一是教育，二是逗硬。“不教而杀谓之虐”，我们先宣传教育，如果施工 单位仍我行我素不执行，那时按文件逗硬处理，他们也就无话可说。

与会人员经过充分讨论、协商，一致决定：

1. 由工商局牵头，居委会和其他部门配合，第一周宣传、第二周行动，监督实施，做到坐 商归店，摊贩归点，农贸归市，彻底改变市场紊乱状况。
2. 由管委会牵头，城建委等单位配合对全区建筑工地进行一次检查。然后召开一次施工单 位会议，对违章建筑、违章工场限期改正。一个月内改变面貌。过时不改者，坚决照章处理 。

散会。

主持人(签名)

记录人(签名)

社区工作会议纪要篇四

主持人：王玉刚

一、井下一般工种证副职管理存在不到位现象。在5月份井下检查时发现，个别区队证夹内存在有已经离开本队或离矿的人员的一般工种证仍存放在里面。因此，要求各区队要及时更新和查看。从6月份开始，再发现类似问题，扣全员培训0.5分/人次；超过2人次的，对队长和培训管理员各罚款100元/人次。

二、区队个别培训管理员反应较慢，下发通知后不能第一时间将信息传到每一名员工。如5月份职业技能鉴定就出现此类问题，培训科下发通知身份采集截止时间规定为5月26日，但27日早晨还有两个区队职工来报名。为能让工人第一时间知晓培训安排，要求各区队值班队长和技术员要在班前会简单传达，重要通知要在班前会记录体现和会议室进行张贴。

三、培训科将严格执行“根据分组对标考核结果，倒数第一名考核成绩低于90分的，对单位罚款1000元，由单位负责人落实责任，单位负责人罚款不低于40%”的制度，特别是对安管人员和实操培训不重视的单位。

四、实操培训工作是提高员工业务技能的重要途径，培训学校里来非常重视。从6月份开始，允许少参加一期实操培训继续执行，其余情况下申请一起不参加扣0.5分/人次，不申请参加的一起扣1分/人次。

五、手机培训系统对个人使用考核必须从5月份开始执行，否则将对相关人员给予罚款。

六、各单位培训持证台账要及时更新，另外全员培训档案各单位留存。

七、按培训制度要求，6月份要组织全矿上半年全员培训考试，具体工作由张东光负责。

八、从6月份开始，组织班组长培训活动，每月三期，每期各

区队参加2人，培训一天。主要侧重应急救援、职业卫生、质量标准、安全管理等方面。各业务科室和区队要高度重视，给予配合。

九、6月份组织对培训系统题库进行纠错、更新和完善，各区队大学生要积极参与进来。

培训科

20__年5月31日

社区工作会议纪要篇五

_____教育委员会 专题会 _____监察局

_____人民政府征地办公室 议纪要 _____人民政府

__年__月__日

关于研究解决_____有关问题的

一、理清_____情况，找出存在的主要问题。__村__社有土地总面积__亩，其中耕地__亩，园地__亩，在籍人口__人。_____政府为了发展小城镇建设，已占用该社土地面积__亩。在实施本次学校征地补偿过程中，群众强烈要求扣除已占用的土地，否则拒绝配合该项目征地工作，将严重影响该项目的建设用地交付时间，以致对整个项目的施工建设产生不良影响。

二、解决_____问题的共同决议。为尽快推动该项目的征地拆迁工作，确保_____教育事业的健康发展，经过与会同志的讨论研究，按照“实事求是，尊重历史”的原则，会议一致同意：在实施_____相关事宜时，扣除_____政府已占用的土地面积，按照现有实际土地面积进行计算。

二0__年__月__日

社区工作会议纪要篇六

一、关于《教育学院事业成长规划》（谈判稿）

会议对《教育学院事业成长规划》（谈判稿）进行了研究。会经由议定定，会后由杨德军同志按照谈判定见改削后报学院教代会谈判。

二、关于《教育学院教师、职工工作量考查法子》（谈判稿）

会议对《教育学院教职工工作量考查法子》（谈判稿）进行了研究。会经由议定定，会后由杨德军同志按照谈判定见改削后报学院教代会谈判。

三、关于《教育学院教职工校内工资分配法子》（谈判稿）

会议对《教育学院教职工校内工资分配法子》（谈判稿）进行了研究。会经由议定定，会后由杨德军同志按照谈判定见改削后报学院教代会谈判。

四、关于《教育学院进修实践勾当整改方案》

会议谈判了《教育学院进修实践勾当整改方案》，会议要求会后再进一步改削整改方案。会议强调：班子成员要督查督办、确保落实，切实解决学院事业成长中存在的凸起问题。同时要求巨匠进一步解放思惟，开拓立异，提高破解难题能力，推进学院各项事业科学成长。

五、办公用房搬迁工作

按照黉舍对二级学院办公用房的调整方案，提出了我院搬迁具体方案，会议对此方案进行了研究。

会议要求：1、搬迁工作由牵头，杨明同志协助完成。2、办公区域相对集中。3、保证教授、博士办公用房。4、统筹落实勤学院南区、北区教师歇息室的设备设置装备摆设。5、搬迁中尽量避免年夜型刷新，已经发生的刷新费用由杨明同志负责与黄舍协商解决。6、确保搬迁过程中财富平安，谨防丢失踪。7、在规按时刻内圆满完成搬迁工作。

六、非教学人员岗位分工

教育学院主任科员及以下非教学人员岗位聘用工作已经完成，专业手艺人员按照竞聘的岗位各司其职；何忠同志、杨明同志负责工勤岗位人员的工作分工；马永刚同志负责协调教育员工作分工；杨德军同志负责协调办公室人员工作分工；汪家宝同志负责协调教科办工作，建议谌晓莉同志牵头教科办工作，在体育系抽调一名教师、地舆系抽调一名尝试手艺人员协助系率领开展日常工作。

七、暑期平安不变工作

会议要求：1、由杨明同志牵头，放假前组织一次平安搜检，对存在的平安隐患，重点防控。2、暑期值班人员要死守岗位，当真履行职责，保证通信通顺。对重点区域(如尝试室、体育场馆等)天天至少放哨一次。对于突发事务，实时向带班率领陈述，需要时应向黄舍相关部门陈述。

八、暑期及新学期开学前首要工作

会议对学院暑期及新学期开学前的教学放置、新专业申报、年度责任方针中期搜检工作、科研工作年度责任方针中期搜检工作、新生报到、学生睡房放置、学生自联实习点、创收、教代会筹备等各类工作进行了当真梳理，明晰了各项工作的牵头率领，提出了各项工作的针对性要求。

九、暑期干部进修务虚会事宜

定于x9年7月中旬召开干部进修务虚会。参会人员为院率领、系副主任、教师教育中心副主任、教研室主任、尝试室主任、“三办”主任。会议谈判经由过程了会议议题。

加入会议：

记实清算：