

# 最新食堂会议记录(实用9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 食堂会议记录篇一

学校行政会议记录主要是记录学校会议上的重要或主要言论，要做到详略得当。下面是本站小编为你带来的学校行政会议记录范文，希望能帮到你。

时 间：

地 点：

主持人：

参加人：

记录人：

会议第一项 会议讨论了关于设立民办学校的可行性和前期各项筹备工作实施进度。强调，各部门要按照计划安排，做好工作部署，做好每一项重点工作的充分预设。

会议第二项 会议讨论了设立学校的名称、办学场所、办学范围、办学形式等各项内容。强调对教学的各项软硬件要严格把关，尤其是师资力量和配套设施的完备，各部门要严格执行，并随时报告进度，确保项目按计划开展。

会议第三项 会议讨论了学校的内部管理体制、办学资金来源

及数额。强调在资金管理和运作上要做到公开透明，同时严格记录和公开资金使用情况。

会议第四项 会议讨论并通过了担任学校的法定代表人，担任学校校长人选。

会议第五项 总结过去一年的工作教学情况和经验，并对未来学校工作提出要求。

1、学校管理要接受巨大挑战。一是管理项目、内容、标准要在全校上下形成共识，二是能否坚守住，是高标准的管理常态化。

2、我们的生源基础仍然很薄弱，虽然取得了一定的成绩，今年需要实现新的突破。

3、能否持续提高的挑战。好的态势能否持续下来是一项巨大的挑战。

4、队伍建设的挑战。优秀的学校，不仅要有大楼，还要有大师，大爱。这是学校的软实力，是内涵的建设，我们将面对师德师风和业务能力提升的双重挑战。

### 新学期重点工作

1、进一步提升常态教学标准，提高课堂的有效性，努力完成教学预定目标。

2、加强队伍建设，培养攻坚克难，精业敬业的强大团队，为持续快速发展提供坚实的保障。

3、通过文化建设，内化办学理念、转化工作行为，并形成特有的人文精神。

5、分析生源的变化。遵守招生规则，用我们团队的实力，合

力和执行力赢得家长和学生的信任，保持教学质量的良好态势。

校政会„20xx“ 13 号

校长办公室 20xx 年 7 月 23 日

20xx年第10次校长办公会议纪要

20xx年7月19日，校长熊术新主持召开20xx年第10次校长办公会议，副校长周跃、李国疆、王晓萍，校长助理葛长敏、张学安、施仲军、伏润民出席会议，校长办公室主任王凡、副主任李正彬、监审处长翟勇、人事处长寸晓宏、财务处长王小永列席会议。

会议就学校近期工作进行了研究和布置，纪要如下：

## 一、关于人事工作

### (一) 人事管理办法

议意见修改完善后下发执行。

会议指出，学校人力资源的调动要充分体现流动性，要建立合理流动、双向、多向选择的人才流动机制，允许教学科研、管理、工勤岗位之间多向流动；要通过建立健全人事代理相关规定和办法，促进政策的合理性和执行的有效性，实现不同主体人事代理，今后，经学校授权，校属有关单位可按照学校人事管理有关办法自主聘用全日制合同工；教师在职学习管理方法的修订要严格对照学校与在职学习教师签订的相关协议，妥善处理好“十五”、“”期间在职攻读博士人员待遇问题，从“”开始，教师在职学习严格按新政策执行。

会议要求，人事处要尽快拟定“”高层次人才引进办

法、“”人才引进计划和人事代理相关管理办法提交校长办公会审定。

## (二) 人员引进和录用

在对人事处提请审议的相关问题进行研究后，会议作出如下决定：

1. 为进一步满足学科建设发展需要，原则同意聘用潘建新、张石生两位同志为特聘教授。会议强调，人事处要在听取法律事务部意见基础上，按照会议要求修改完善聘用协议，进一步明确双方责任，做好协议签订等有关工作。
2. 同意引进国洪艳、王德彩、蔡定昆、喻达磊、张寅五位博士到校工作，相关待遇按学校“”人才引进办法执行。
3. 同意调入杨继伟、李鹏飞、康婷婷、金桂根四位同志到校工作。其中，杨继伟同志享受“”人才引进相关待遇。
4. 同意赖胜强、唐雪梅、黎尔平、孙俊、程郁儒五位同志调离学校。会议强调，与学校有协议约定的调离人员须严格履行协议，由人事处做好相关工作。

## 二、关于校庆经费预算

在听取了校庆办公室关于追加60周年校庆经费预算的请示后，为保证校庆各项筹备工作的顺利开展，会议同意增加追加经费2,094,270.00元。

## 三、关于合作共建高职教育改革实验区

会议听取了校区发展办公室关于合作共建学校高等职业教育改革实验区的请示，同意与北京利凯环球投资有限公司签署合作谅解备忘录，共同推进前期有关工作，并根据进展情况

确定下一步合作事宜。

#### 四、关于中层干部赴香港培训

会议听取了国际合作交流处关于我校首批中层管理干部赴香港培训的报告。为进一步提高学校行政管理人员的国际化、专业化素质和服务意识，提升学校整体管理水平，会议同意启动首批赴港人员培训计划并追加经费257,508元，所需经费先从人事处师资培训费中列支。会议要求，国际合作交流处要尽快落实首批培训人员名单，积极组织做好赴港培训有关工作。

#### 五、关于龙泉校区图书馆改实验楼

在听取了基建处关于师大龙泉校区图书馆改实验楼相关问题的请示后，会议决定：

1. 同意按照实验室功能需求对图书馆进行功能性改造，按照美观、大方、实用原则对图书馆进行中档次修缮改造。
2. 为保证正常教学活动，搬迁学院的实验室搬迁工作暂停，下学期所有实验教学活动暂安排在校本部。
3. 为缩短工程时间，会议同意采用商务谈判方式确定工程改造项目设计单位和招标代理机构。
4. 李国疆副校长牵头负责项目推进和协调工作，有关部门要相互配合，加快工作进度，确保20xx年2月前工程完工并正常投入使用。

#### 六、关于现代服务贸易学院与高等职业技术学院合并办学

会议听取了高等职业技术学院关于现代服务贸易学院与高等职业技术学院合并办学的请示，同意两个学院合并办学，实行两块牌子、一套班子。为确实做好相关工作，会议要求：

1. 高等职业技术学院要在新生入校前完成服务贸易学院挂牌、专业教学计划制定等工作。

2. 高等职业技术学院要认真研究两院合并后的学生管理问题，积极做好学生管理有关工作。

干部任命等工作。

## 七、关于龙泉校区多媒体教室管理

在听取了现代教育技术中心关于龙泉校区多媒体教室管理问题的请示后，为加强多媒体教室管理，会议同意龙泉路校区多媒体教室设备维修维护由现代教育技术中心负责，多媒体教室日常管理由后勤产业集团负责，相应管理费用由学校核拨。

## 八、关于本科学生学业优秀奖励办法

会议审议并原则同意教务处提交的学校本科学生学业优秀奖励办法。会议要求，教务处要按照会议意见，注意与学生处相关奖项的平衡和协调，结合学校人才培养方案对办法进行完善后下发执行。

## 九、关于承办大、中学生运动会所需经费

在听取了体育部关于我校承办20xx年8月云南省大、中学生运动会篮球、游泳比赛所需经费的请示后，会议同意划拨经费460,425.09元，由李国疆副校长牵头负责经费使用的监管工作。会议要求，体育部要严格控制各类经费开支，积极做好运动会的承办和对外宣传工作。

发：校属各单位

会议时间□20xx年10月19日上午9点

会议地点：二校区会议室

主持人：彭海涛

记录人：蒋祎祎

审签：

内容：

20xx年10月19日上午，校长彭海涛在二区会议室主持召开行政办公会。党委书记蒋明传达了创卫工作紧急会议精神。总务科科长屈经甫对创卫工作做了补充发言。与会人员就创卫工作进行了认真分析，会议形成如下决定：

一、高度重视南充市创建国家卫生城市工作，认真做好学校清洁工作及市区创卫的协助工作。

二、学校做好迎接创卫检查的准备工作，各部门要明确各自职责，并保持良好协作关系。

三、合理安排时间，做好迎检的展板和横幅，同时保证20号之前所有资料装订成册。

四、根据市卫生局的安排，学校决定由蒋明书记为协助市卫生局创卫督查工作的全权负责人，派谭小林和蒋祎祎20-26号到市卫生局协助创卫督查工作。24-26号附院必须派人巡视卫生。

五、做好禁烟工作，聘用禁烟劝导员。

## 食堂会议记录篇二

会议地点：校长室

参加人员：安全工作小组全体人员

门岗 张永福

会议内容：

1、成立以王宗民校长为组长的安全工作领导小组。共同商讨学校安全保卫工作。

2、学习《全省安全工作电视电话会议的通知》。

3、注意开学检查，做好各项安全措施。

4、要求学生文明活动，校园内不奔跑、不打闹、不大声喧哗。放学后15分钟立即回家吃饭。不在校园内逗留。加强放学后滞留学生的安全问题。

7、落实国庆假期教师值班人员和安全措施。

8、加强学校开学初的防盗工作，加强巡视。

整改措施：本周内整改完毕，消除安全隐患。

立即安装校园内的4个摄像头。

记录人：陈丽娜

## 食堂会议记录篇三

会议记录人：李磊磊

开学前期，与移动崔经理随车携带礼品和资料收集表一同拜访学校(主要是县城和乡镇重点学校)：

一、业务



1. 8月17日—21日随同移动专车拜访学校，再次确认学校开学前会议时间和招生计划并将资料收集表发放至校领导，学校开学会议记录。
2. 参加重点学校开学会议，现场发放资料收集表给班主任(如有开会时间冲突，安排校领导主持发放并确认资料收集时间)。
3. 8月28日—9月3日在县城重点学校张贴校讯通海报，设点宣传，解答家长疑问。
4. 9月7日—11日进行首轮资料收集(以校长统一收集和收集新生电子档花名册为重点)。
5. 9月14日—18日有效利用教师奖励进行二次资料收集(主要拜访对象是校领导无法统一收集的学校)。
6. 9月21日—25日进行第三次资料收集(主要针对开通率低、空间大的学校)。

注：

- 1、当天收集回来的资料当天加班完成导入。
- 2、导入前与黑名单进行匹配筛选。
- 3、及时与学校领导确认培训时间进行培训。

## 二、服务

1. 通过学校开学会议收集学校新任班主任花名册，进行平台班主任数据更新；同时收集学校开学时间、注意事项和收费标准，进行短信下发。
2. 9月7日—18日针对班级有学生调动的在平台进行调动(特

别是高二文理分班)。

3. 9月15日—25日组织第一轮培训(培训对象主要针对新签学校和新任班主任)。

4. 9月28日—30日组织针对性培训(培训对象是已开通校讯通但不配合使用平台的班主任)。

5. 将班主任开通办公短信，下发平台培训步骤，辅助班主任发送短信。

注：

1. 第一轮培训时，一定要求校长和校领导参与现场培训，提高班主任重视度。

2. 针对性培训时，可以利用教师奖励激励使用平台。

3. 有条件的学校要求班主任培训现场发送短信。

4. 有班主任变动或学生所在班级变动的及时进行调整。

## 食堂会议记录篇四

办公室

主持人

记录人

参加人

全体教师

会议内容：学生上学路上的安全问题

王增民:近阶段,学生上学、放学路上路队较乱,家长接送没有站在白线后,这样学生容易造成交通事故。分析一下原因,主要有:1、教师安全意识淡薄,对学生的教育淡化。2、值勤教师到岗晚,到岗后没有很好地负起责任。3、家长接送心切,素质不高。因此,下阶段要做好以下工作:

1、在教师会议上对全体教师提出要求,值勤教师要准时到岗,并认真值勤。发现学生不守纪律,要教育。

2、各班主任要对学生加强安全教育,强化安全意识。

3、要求学生及家长说明学校接送要求。

王增民:安全是什么?安全是一种经验,每一个事故都能总结一两条教训,日积月累,就成了我们的规章,我们要树立防事故、保安全的思想,处处想在前,安全前移,真正把别人的事故当作自己的防卫事故的经验。

## 食堂会议记录篇五

财务部是一个重要的部门,每个公司或单位都有财务部,学校要召开财务会议,就要做好相关记录。本文是本站小编整理的学校财务会议记录范文,供你参考!

地点:创新楼316室

主持人:陈达美

出席人:陈达美谭志峰李群力吴光明区建昭袁国繁胡克静

记录:王晓萍

议题:研究讨论学院新学年度财务预算的有关问题

## 一、关于外请专家到学院讲座的财务预算

会议认为，外请专家到学院讲座发生的专家补助属劳务报酬，按照往年的惯例，除少部分做专项财务预算外，其余的均统一归口预算，即行政职能部门分管的讲座由本部门做预算；各系外请专家的费用各系报计划由教务处统筹预算；党委外请专家的费用由学院党委办公室负责预算。

## 二、关于办公用品经费的财务预算

会议认为，去年的办公用品费用支出较大，例如：纸张、文具、墨盒等等大大超支，因此，提倡勤俭节约，养成良好的节约习惯。

会议要求，新学年度办公用品经费预算经各部门分别预算后，再由学院办公室统一审核，学院办公室将根据预算情况，制定出办公用品发放的统一标准，并严格遵照执行。

学院办公室将去年的办公用品费用支出情况统计出来，各部门新学年度办公用品经费的预算原则上按年人均增加20%来做。

## 三、关于学生活动经费的财务预算

会议认为，学生活动经费要统一放到系里做预算。数额按学生人数多少按比例分配到系里。

建议学生辅导员人事编制应该划归到系里，这样辅导员才有归属感，也有利于辅导员开展工作。

## 四、关于教职员工培训经费的财务预算

会议进一步明确，教职员工的培训经费归口到人事处预算；教师、辅导员业务培训经费归口到教务处预算。

## 五、关于实验室的维修经费的财务预算

会议要求，实验室维持费要充分考虑一般材料用量大、消耗品损坏多的特点，此项预算越细致越好；设备维修经费由各系分别预算后，由教务处统一审核上报。

## 六、学院应该增加的财务预算项目

### (一) 学院会议费

1、以学院名义加入具有社会影响的理事会产生的年费、会议费等费用；

2、各系加入与专业有关的行业协会产生的年费、会议费等费用；

### (二) 院内外技能竞赛经费

1、教职员工技能竞赛经费；

2、学生技能竞赛经费。

### (三) 教职工活动经费

### (四) 招聘教职员工所发生费用

### (五) 物业管理费

1、教职工宿舍的设备维修费；

2、物业管理费；

3、楼宇管理费。

### (六) 交通管理费

### (七) 学生毕业就餐费用

此项费用纳入学生就业经费。

(八) 学生管理值班员值班费

(九) 辅导员通讯费

(十) 扶贫捐款费用

地点: 学校会议室

主持人: 何佩校长

出席人: 何佩 金永 裘明山 张广才 沈文波 周平 高德文 周国林

记录: 高德文

议题: 研究讨论金集中学20xx年度财务预算的有关问题

### 一、关于学校建设维修费、劳务费的财务预算

会议认为□20xx年学校为达到上级文件要求的标准化条件，计划完成二号教学楼附属工程、女生公寓楼附属工程、校园下水道工程等方面的建设，所以在上述两个方面的预算投入较大，总金额达二十多万元。为了学校的长远发展，这样的投入是必要的。

### 二、关于办公用品经费的财务预算

会议认为，去年的办公用品费用支出较大，例如: 纸张、文具、墨盒等等大大超支，因此，提倡勤俭节约，养成良好的节约习惯。

会议要求，新学年度办公用品经费预算经各部门分别预算后，再由校长室统一审核，校长室将根据预算情况，制定出办公

用品发放的统一标准，并严格遵照执行。

校长室将去年的办公用品费用支出情况统计出来，各部门新学年度办公用品经费的预算原则上按年人均增加5%来做。

### 三、关于学生活动经费的财务预算

会议认为，学生活动经费要统一放到校内做预算。数额按学生人数多少按比例分配到各部门。

### 四、关于教职员培训经费的财务预算

会议进一步明确，教职工的培训经费归口到教导处预算；相关功能室如留守儿童之家、团总支、教研组业务培训经费归口到教导处、团总支预算。

### 五、关于实验室的维修经费的财务预算

会议要求，实验室维持费要充分考虑一般材料用量大、消耗品损坏多的特点，此项预算越细致越好；设备维修经费由理化组分别预算后，由教务处统一审核上报。

### 六、学校应该增加的财务预算项目

(二) 教职工活动经费

(三) 学生食宿管理费用

(四) 教师业务进修费用

## 食堂会议记录篇六

XXXX□XX□XX

## 学期工作小结

### 接待室

我校家委会成员、校行政

一、校长主持，并致欢迎词，对本学期的工作做小结。

二、校长向全体委员做了近期学校工作情况的汇报，并对学校今后的发展方向与各位委员作了沟通。

1、召开家长委员会会议，这是我校办学理念和办学思路的一个体现，目的是与家长共同探讨如何育人、如何让每一位学生科学的发展等问题。

2、对学校发展和我们工作的鞭策和鼓舞。

3、一定要认认真真、实实在在地工作，来提高我们的办学质量，提升我们的办学层次，做到让家长放心，让社会满意。

4、中心小学家长委员会工作总结进行了讨论，让委员们更好的做好学校和家长的桥梁作用，对学校发展和人才培养献计献策。

我们相信只要我们与家长这种合作伙伴式的关系保持下去，学校的工作将会做出最好成绩。

## 食堂会议记录篇七

上海建桥学院第三届董事会第三次会议于xx年9月11日下午在学校一号楼三楼会议室召开，会期半天。

学校董事会成员周星增、黄清云、郑祥展、陈智勇、郑朝科、陈生根、金旦生、张家钰、朱瑞庭、陈纳出席会议，董事施



银节请假缺席会议。会议由周星增董事长主持。名誉董事汪燮华、忻福良和董事会秘书董圣足列席会议。

一、会议听取并审议通过校长行政工作报告会上，黄清云校长代表学校领导班子作行政工作报告。上学期，学校工作取得了较好成绩，获得了“上海市文明单位”、“上海市辅导员培训基地”和“技师学院”三块牌子，进一步扩大了社会影响力；党的建设得到加强；和谐校园构建工作向纵深拓展；学生思想政治教育更富有成效；教学质量持续稳步提升；科研工作有了较大进展；师资队伍建设继续推进。此外，围绕学校中心任务，服务服从于教学，其他各项工作也都取得了新的进步。新学期，学校工作将继续突出内涵建设，深入实施教学质量工程，全面启动新一轮市级文明单位创建活动，加快和谐校园构建进程，力图在学科建设、队伍建设和人才培养质量上，取得新的突破、新的成绩。董事们普遍认为，在黄清云校长的带领下，学校各项工作抓得紧，抓得实，是富有成效的。会议一致通过学校行政工作报告，并原则同意本学期学校的各项工作安排。

二、会议听取并审议通过上学年度财务决算报告和本学年度财务预算报告□-xx学年度，学院学费总收入为8612万元，实际经费支出为6111万元，支出占收入的比重为71%，财务决算数比预算数略有节省。会议认为，学校行政班子在资金的安排和使用上，是经济节约，同时也是讲求效率的。鉴于新学年在校生规模有所扩大，教职工人数相应增加及工资调整等因素，为更好地稳定队伍，改善办学条件，增强学校竞争力，会议同意增加本学年度的经费预算，适当调高经费支出占学费收入的比例。会议要求学院行政班子进一步用好用活预算资金，厉行节约，讲求效益，使有限的资源用在刀口上，将资金增量主要用于内涵建设，推动学院深入持久发展。

三、会议重点研讨了下一阶段学院学科建设及队伍建设等问题

与会人员结合各自工作实际，围绕学科建设及人才队伍建设等问题进行了热烈研讨，提出了许多建设性的意见和建议，形成了以下几点共识：

一要大力加强学科建设和特色培育。学院发展到了本科阶段，内涵建设应转到以学科建设为切入点，确立学科建设在学校工作中的龙头地位，确保学校持续快速发展。基于我校人才培养目标的定位，学校应大力发应用型学科。在学校学科建设的起步阶段，为了有利于跨越式发展，可先不明确谁是主干学科，谁是支撑学科等，而是鼓励各个学科都快速发展，在发展中通过竞争形成主干学科，努力形成“人无我有，人有我强”的学科特色。系主任应把抓学科建设和队伍建设作为主要职责。在特色培育方面，还要坚持严谨的校风、严格的管理，注重校园文化的建设。

二要采取切实措施，推进两级管理。随着学院规模的扩大，管理层次的增加，实行真正意义上的“三级组织，两级管理”势在必行。当务之急，一方面要切实加强系办公室力量的配备，提升基层管理能力和执行力，完善各项基础管理制度；另一方面要加快学校各行政部门的职能转变，进一步下放管理权限，强化宏观指导。

三要加快推进科学研究工作。科学研究，作为高校的三大基本职能之一，在民办高校中同样不能忽视。学院到了本科阶段，加强科研工作，已成为一项极其紧迫的任务。为此，需要在以下三方面有所突破：

(1) 在科研队伍建设上，要加快中青年教师的引进和培养工作；

(2) 在科研制度建设上，要将科研工作与教师及科研人员的业绩考核紧密结合起来；

(3) 在科研经费的投向上，要加强对优秀科研人员的扶持，加

加大对优秀科研成果的奖励力度。

四要更加重视队伍建设，做好新老交替工作。队伍建设是高校永恒的主题。在学院发展的关键期和转型期，必须继续大力推进队伍建设，优化人力资源的配置。出于学院长远发展和可持续发展的战略考虑，当前必须将队伍的“年轻化”问题提到重要议事日程上来，并采取切实有效措施，加快教师(含辅导员及实验人员)与管理人员两支队伍的梯队建设和接班人培养工作，以顺利实现新老交替，确保各项事业平稳发展。

五要充分发挥民营机制优势，进一步提高管理效率。在分配上，要妥善处理效率与公平的关系，坚持奖优罚劣，多劳多得，彻底打破“大锅饭”现象和平均主义观念；在用人上，要坚持任人唯贤，惟才是举，杜绝任人唯亲、排资论辈；在岗位设置上，要坚持因岗设人，做到竞争上岗，避免因岗设人、人浮于事。只有这样，才能真正实现“人员能进能出，职务能上能下，工资能高能低”，也才能充分发挥民办高校的体制机制优势，促进学院良性循环和高效发展。

四、会议还讨论了新一轮工资调整方案，并就老同志二次离退问题形成决议

鉴于现行的单纯以工作量计算为主的教师工资制度，已难以适应学院形势发展的需要，会议原则同意郑朝科副校长代表学院行政班子提出的新一轮工改方案，并强调指出，工资调整要坚持三个原则，即：

- (1) 按劳取酬、优质优价原则；
- (2) 突出重点、兼顾一般原则；
- (3) 增量调整、优化结构原则。

会议还专门研究了部分老年学科带头人的二次离退问题。与会董事对学院在初创阶段就来校工作的老同志、老专家们，为学校建设与发展所作出的成绩与贡献给予了高度评价。现阶段，出于学科和管理梯队新老交替的需要，以及从爱护老同志身体健康的角度考虑，会议决定：

(1) 凡年已届满70周岁的学科带头人、系(专业)主任以及行政部门负责人，原则上将不再续聘担任实职；个别确因工作需要，且健康状况允许加本人乐意的人员，经董事长或校长提名推荐、董事会集体研究同意，可适当再延聘一段时间，但最长不超过3年。

(2) 对于部分在学校创办阶段就来校工作，且对学院建设和发展作出过较大贡献的二次离退人员，在其年满70周岁不再续聘离职时(续聘人员除外)，学校将视其工龄长短、岗位重要程度及其实际贡献大小，给予其一定数额的一次性津贴，以作为对其贡献的回报。这部分人员的名单及津贴数额，由学院提出，报董事会核准。

## 五、周星增董事长在会议最后发表了重要讲话

他对学校上一学年各项工作所取得的成绩给予了高度评价，对学校行政班子和全体教职工所作出的努力表示衷心感谢。同时，他就如何进一步做好学校今后的工作，提出如下希望和要求：

一要切实加强校系两级领导班子建设。鉴于本届学校领导班子成员任期将相继届满，同时部分系主任及中层管理人员也将因年龄原因逐步退居二线，学院应抓紧做好相关事项的交接过渡工作，开始分块分线物色校系两级领导的接班人，配齐配强各级班子成员。在人事安排上，建议学院将党委换届改选工作和行政班子的建设结合起来考虑。

二要花大力气搞好队伍年轻化工作。在学校初创阶段，老同

志、老专家们在教、学、管各个岗位上，都发挥了重要作用，对学校建设和发展功不可没。新老交替是历史的规律。学校发展到一定程度，队伍建设不能不考虑年轻化问题。学校发展只有形成后继有人、人才辈出的局面，才会大有希望。为此，应更好地发挥老同志的传、帮、带作用，对年轻同志抱以爱护之心，加强培养力度；要扬长避短，不求全责备，允许并宽容失误，为年轻人提供更多的机会、更好的平台、更大的空间。希望在今后的董事会和系主任会议上，能看到更多的年轻面孔。与此同时，对于为学校发展作出贡献、因年龄和健康原因不再续聘、二次离退的老同志，也要制订相关政策，作出人性化安排，给予适当津贴补助，以体现对老同志、老专家所做贡献的感念和回报。

三要加快推进两级管理步伐。关键是要在加强系一级管理力量的基础上，下放权限，分层管理，实现权责利的对等和统一。系一级的责任在于抓好学科建设、队伍建设，搞好教学安排。校一级的管理职能应重点转向制定规划、综合协调和宏观指导上来。在条件较好的系部，可以先行试点，成立二级学院，以更好地实现资源共享，推进学科建设；在取得经验的基础上，再逐步推开。

四要突出抓好教风和师德师风建设。教师是人类灵魂的工程师，也是学校办学的主体、发展的关键。德高为师，身正为范。在当前教育系统大兴师德教风建设之际，我们应该在全体教职工中，大力提倡“爱生敬业、以生为本”观念，深入开展“教书育人、管理育人、服务育人”活动。在鼓励学生做义工的同时，也应鼓励教师做义工。教师在道德风尚方面，应为人师表，起带头和表率作用，要有奉献精神。此外，周星增董事长还就如何推进国际合作办学、完善分配制度改革、加强学生实践动手能力的培养等具体工作，提出了意见和建议。

上海建桥学院董事会秘书处

xx年九月二十一日

## 食堂会议记录篇八

时间：9月8日下午

地点：2楼会议室

主题：消防安全工作会议

参加人员：中层以上领导及班主任

主要内容：部署了学校近期消防安全检查工作。校长马出席  
会议并代表学校与各部门签订了《消防安全工作责任书》，  
副校长张江华主持会议，各部门负责同志参加会议。

马校长在讲话中强调，学校安全工作无小事，大家要予以高  
度的重视，加强对师生员工安全教育，进行安全检查、排查，  
消除安全隐患；对开放实验室、学生食堂、接待中心等消防重  
点场所要加强安全检查和管理，抓实抓好；冬季天气干燥，易  
发火灾事故，是防火的重要时期，要克服麻痹思想，警钟长  
鸣；要将消防巡逻和火灾巡逻作为重点内容纳入到治安巡逻中。

11月18日上午8点，学校召开了由校务办、学生处、年级组、  
物业管理、体育、实验室、学生宿舍等部门负责人参加消防  
安全紧急会议。会上通报了11月17日晚学校女生宿舍烧水箱  
电线走火的情况，校领导对学校的消防安全工作做了部署。

### 一、发生在女生宿舍烧水箱电线走火的情况

11月17日晚5点50分左右，有住在二楼的女生到一楼告诉值班的  
宿管员，二楼盥洗室里开水箱的电线在冒火，宿管员到二  
楼盥洗室一看，电线已开始燃烧，马上采取了正确的措施，

拉掉用电总闸。断电后，电线的橡胶还在燃烧。这时如马上采取简单的灭火措施，事情就可以解决了，但宿舍值班员显得惊慌失措，大叫失火了，几乎引起住宿女生的混乱。男生宿舍管理员提了灭火器到起火现场，却不会使用，就用一盆水把火扑灭了。与此同时，女生宿管员跑到传达室通知保安打119电话。当消防车开进校园时，火早已熄灭。学生处的同志发现宿舍里发生了情况，马上电话告知胡校长和陈书记，刚踏进家门的两位领导马上又赶回学校处理事故。

## 二、学校采取的措施

学校领导认为，11月17日发生的事情并不大，但是暴露了我校在消防安全问题上的不少问题，必须引起足够的重视。在消防安全工作会议上，校领导作出了如下部署：

- 1、孙伟兰、李伟明、凌海康组成消防安全工作小组。负责消防安全检查、培训、对外联络，必需设备的购买工作。
- 2、要求学校各部门马上进行消防安全问题自查，排除一切可能引起火灾和影响师生安全的隐患。
- 3、对各相关的人员进行分层分批的消防安全知识培训，使用消防器材培训。
- 4、马上对全体住宿生、宿管员进行消防安全知识培训，请消防部门的人来讲课，对住宿生要进一步强调禁止使用电炉、电热毯。
- 5、用电线路必须由专业人员安装，禁止教职工和学生随便拉电线用电。教职工也禁止使用电炉。
- 6、要注意体育课的安全。每节体育课要做好充分的准备活动，准备活动还应根据项目的不同，重点加强某部位的活动。

7、要注意交通安全，机动车辆在校内要缓速行驶，原则上禁止校外车辆进校，校门口要加建两条减速条。校内禁止骑车。

8、要重视实验室的安全，完善和严格执行实验室安全管理制度，实验室的危险物品要有专人管理。

xx中学校务办

20xx年11月18日

地点

办公室

主持人

记录人

参加人

全体教师

会议内容：学生上学路上的安全问题

：近阶段，学生上学、放学路上路队较乱，家长接送没有站在白线后，这样学生容易造成交通事故。分析一下原因，主要有：1、教师安全意识淡薄，对学生的教育淡化。2、值勤教师到岗晚，到岗后没有很好地负起责任。3、家长接送心切，素质不高。因此，下阶段要做好以下工作：

1、在教师会议上对全体教师提出要求，值勤教师要准时到岗，并认真值勤。发现学生不守纪律，要教育。

2、各班主任要对学生加强安全教育，强化安全意识。



3、要求学生及家长说明学校接送要求。

：安全是什么？安全是一种经验，每一个事故都能总结一两条教训，日积月累，就成了我们的规章，我们要树立防事故、保安全的思想，处处想在前，安全前移，真正把别人的事故当作自己的防卫事故的经验。

## 食堂会议记录篇九

会议内容：

会议内容：传达市教育局安全工作会议精神，布置学校近期安全工作：一、加强学校防火安全工作；二、加强防盗情况检查；三、确定5月上旬配合有关部门全校师生进行应急避险演练。四、关于住校生的安全工作，拟定“逃生”演练时间。五、全校师生利用校园网和宣传窗学习新的《消防法》。六、进一步强\*\*\*室安全工作要充分引起重视和传达室要严格出入管理制度。七、近期安全工作情况通报，确定安全生产月的工作计划。八、安全设施检查一次，损坏的要立即整改。九、针对学校车辆日益增多，会议再一次重申校门口开车车速不得超过5公里。十、要求教师教育学生不要随意变动灭火器的位置。

参加人员：xxx□各年级组长

检查的部位：教学楼、综合楼、行政楼、宿舍、食堂、实验楼艺术楼及校园周边环境

发现的问题：无

整改措施：安全防范。