

# 2023年学院会议纪要(精选5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 学院会议纪要篇一

dear all:

根据\_办公厅有关通知精神，结合公司实际，现将20xx年中秋节放假及节日期间工作安排通知如下：

一、 休假时间□20xx年9月15日(周四)至9月17日放假调休，共3天；9月18日(周日)上班。

二、 节假日期间，各部门要统筹安排，各司其职，做好公司的生产、安全、保卫等各项工作：

3、 各安环部门要做好节日期间安全检查与预防工作；

4、 各销售部门需做好专职人员值班，做好日常发货及客户接待工作；

5、 控股集团总裁办要确保节日期间通讯畅通，并安排人员值班；

6、 控股集团职能部门人员除需要值班外，其他原则上休假；

7、 控股集团有关职能部门值班人员名单于20xx年9月15日前汇总至控股集团人力资源中心；各事业部和分子公司值班人员名单汇总至各事业部人事部。

三、有关要求：

3、各部门负责人须保持手机通讯24小时畅通，以便工作联系；

3、如遇突发事件，务必及时上报并协助处理。

四、节日期间上班人员加班按轮休处理。

集团总裁办

二〇一六年九月十三日

## 学院会议纪要篇二

尊敬的\*\*理工学院学生会：

您好！

今欣闻贵校将于201\*年6月7日隆重召开\*\*理工学院第十五次学生\*，在此谨代表我校全体同学致以衷心的祝贺！

贵校践行恪守“学而不知足”的校训，始终以教学工作为中心、以教学质量为生命线，致力于培养高素质应用人才。走“创新、特色、质量办学、科学管理”之路，弘扬优良传统，锐意开拓创新，培养了无数优秀学子。贵学生会以“全心全意为同学们服务”为组织宗旨，以“自我服务、自主管理、自我教育”为原则，力求打造“服务型、学习型、创新型”的团学组织。在贵学生会的不懈努力下，学生的管理和服务工作顺利开展，营造了丰富、良好、和谐的校园文化氛围！切实增强了同学们的创新精神和实践能力！

本次学生\*的胜利召开，也将会是贵校学生工作发展史上的一件大事，将成为学生工作线上新的里程碑！

最后，预祝贵校本次学生\*取得圆满成功!工作蒸蒸日上!再创佳绩!

敬礼!

\*\*第二师范学院学生会

二〇一\*年六月三日

## 学院会议纪要篇三

后勤管理处从科室设置入手进行重新调整，原来的综合房产科、经营管理科、校园通信科等三个科室，调整为修缮管理科、经营管理科与房产管理科，功能分布更合理。接下来小编为大家带来学院后勤管理处处务会议纪要，希望对你有帮助。

20xx年10月16日下午，周xx处长在后勤会议室主持召开后勤管理处处务会议，全体科级以上干部、阳山校区负责人参加会议，形成纪要如下：

一、近期工作任务较重，各科室务必要全力支持配合学校各项工作；物业监管科监管人员加强对大正物业的监管力度，务必确保西区综合楼的环境卫生、电力、供水等一切正常；张保华督促大正物业检查中央空调的使用情况，及时处置、维修空调故障并确保正常使用；李同欣牵头做好优质工程评选条件的初拟工作，做好校训、校歌墙改造工程的监管并在规定时间内完工，做好校史馆装修工程进度情况的监管工作，做好博士房装修工程的进度监管，做好相关维修改造工程的公告发布；刘军牵头做好二食堂灯具、线路的安装工程指导，督促大正公司做好教授楼三楼漏水的检查维修；熊建负责联系更换802会议室、体育馆、土建工程学院损坏的钢化玻璃，特别是802会议室要立即更换；刘志尧牵头做好直饮水改造工程项目洽谈工作；糜崇伟做好教师宿舍的管理工作。

二、校园食品安全工作，食品监管科加强校园食堂的监管力度，杜绝出现食品安全事故；认真做好检查台账记录，一定要有相关照片存档；近期组织校园食堂服务满意度测评工作；通知一食堂承包人做好一食堂的装修预算，并在本周内报送到后勤管理处；尽快与西科餐饮公司协调承包合同事宜。

三、校医院目前情况特殊，张世银副处长牵头做好校医院近期相关工作；督促做好今年新生体检档案建档和存档工作。

四、综合科做好近期各项工作的协调，继续按照思政评估办的要求完善支撑材料并按时报送。

五、阳山校区做好防火、防盗等安全工作，修改完善《阳山校区防火预案》送综合科备案。

出席：张

参加人：张

记录人：杨

送：后勤管理处领导

## 学院会议纪要篇四

会议内容：

XXXX:

- 1、提议10举办包饺子等集体活动，感受家的温暖，促进交流与和谐团结
- 2、扩大、拓宽、增强“博客佳苑”的影响力

3、班级要合理规划，要求集体活动勿走形式，具有较高的执行力

4、对学生干部做出成绩突出、业务精通、提高协调组织能力等要求

5、要积极用心参加各项活动，全方面锻炼自己

6、调查各班状况，对干部反映的问题进行指导

a□学生对“二外”的选择及英语2级考试方面问题

b□,春游等集体活动

c□各班级的的发展变化情况

7、对办公室成员做出培训要求

各班发言：

一班:汇报近集体活动情况及其积极效果

二班:学生参与集体性活动的积极性、主动性有显著地提升

三班:集体聚餐，学生表现积极，气氛活跃

四班:为提高学生的参与集体活动的积极性做出巨大努力，效果明显，但仍需提高

xx老师和学生干部亲切交流、沟通，并对各班对各班反映的问题进行指导，对症下药，给出合理建议。为进一步做好学生工作作出合理规划，树立明确目标。

## 学院会议纪要篇五

会议地点：会议室

参加人员：全体教师 会议内容：

- 1、强调要高度重视学校安全工作。牢固树立“安全第一”的思想，通过多种形式加强宣传教育，进一步增强师生的安全意识，着力提高其安全防范意识和防范能力。
- 2、健全安全事故报告制度和责任追究制度，建立学生集体活动报批制度，促进学校安全工作规范化、制度化。
- 3、协同有关部门对校园周边环境进行整治，及时消除安全隐患，创造良好的育人环境。

会议时间：2013年4月8日

会议地点：会议室

参加人员：全体教师 会议内容：

创建“\*安校园”是创建文明学校的重要组成部分，是促进学校和社会稳定的一项重大举措。全校上下都必须充分认识维护高校稳定对于确保全社会稳定的重要意义。

一、各位教师要把学校校舍的安全稳定工作摆入工作的首位，认真开展创建“\*安校园”工作，杜绝安全隐患，努力营造和谐、安全、文明的校园环境，确保师生学习、工作、生活安全。

二、要建立健全安全管理制度及责任追究制度，确保安全工作责任到人，不留死角，形成齐抓共管的良好局面。

三、各位教师要认真检查安全工作，及时发现存在的安全隐患，防患于未然。

四、要努力将自查中发现的问题进行全面整改，做到“四不放过”（死角、脏地、门后面、窗户）。

五、值周教师一定加强检查监督，层层分解任务，强化责任落实到位。