

2023年学校基建工作会议纪要(模板5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

学校基建工作会议纪要篇一

学校顺利搬迁，但在搬迁过程中及搬迁后一段时间内学校总务工作存在明显缺失，根据校长室要求□20xx年7月2日星期四上午，由分管校长×××同志主持，在总务处办公室召开了东迁办、总务处联席会议，对总务工作存在的问题提出整改方案和新的要求。×××、×××及总务处所有人员参加了会议，×××校长列席会议并作重要讲话。

一、总结教训，指出工作不足。

会议指出，学校顺利搬迁，东迁办、总务处的同志吃了很多苦，付出了辛劳，作出贡献，成绩显著。但是，成绩掩盖不了缺失，在新校建设和搬迁过程中总务工作存在明显不足。最近一段时间来出现的一系列问题暴露了这点，例如上月19日晚的学校电铃问题，21日的锅炉问题，包括教室及教师办公室桌子不到位等问题都不是偶然事件，是总务工作不到位的表现。对此，分管校长和总务主任作了深刻的自我批评，并要求每一位同志会后结合会议精神，认真思考，写一个思想汇报，处室内进行交流。

二、明确责任，加大考评力度。

会议要求，总务人员要加强业务学习，提高自己的工作能力，提高主动服务意识，增强主动思考和主动解决问题的能力，

创新思想。今后的主要工作目标是以常规工作为主，体现后勤主动为教育教学服务，为师生服务的意识。抓好水、电、木维修、公物维修与管理，基建及维修，制度建设，校园环境，校园绿化、食堂管理等工作。积极开展节能工作，总务人员积极参与，互相监督，完成各项工作。并要求：

(1)明确责任，分工到人。会上通过讨论，将总务工作进行了分工，并要求将分工明细列表打印，公示公开。

(2)制度管理，规范过程。依托上级及学校的有关管理制度和规定，规范总务工作流程和管理细节，加大对总务人员的考评考核，奖优罚劣要有量化的标准，人员考评采取共同考核、协作考核的方式，不偏不倚，公平公正公开。。

三、狠抓管理，明确工作重点。

会议认为，规范、有序是学校总务工作的总的要求，近阶段总务工作要能切合新校园总体要求，强调要有新认识、新思路、新举措、新方法。同时会议还明确了工作的具体要求：

(1)主任、副主任、正式人员以及辅助人员，首先要热爱总务工作。态度决定一切。总务处是学校的内当家，资产、购物，都要当家作主，所以思想上要想着学校这个大家。总务人员，作风要正派，办事要公道，而且要任劳任怨。

(2)其次，要确定工作标准和要求。后勤工作要规范，学校的水电、公物等要做到心中有数。

(3)要明确工作责任制。细化考核，谁管理谁负责，如购买东西，实行归口管理。不要抓权也不要越权，明确层级制。

(4)完善过程管理。如食堂这块，今后由学校经营。学校正筹划成立膳食科负责学校食堂经营和管理，膳食科的工作将由考评督查小组监督，购物、质量、卫生等，每一个星期进行

考核，考核人员含科室、教师、学生等代表，下学期开学后就要进行过程管理和考核。

四、加快基建，优化校园环境。

会议指出，学校当前工作还有一个无法回避的问题，即学校虽已实现整体搬迁，但学校基建及相关附属设施的建设工作还没有完成。目前，校园还不成形，如广场、路灯、临时用电、车棚、水(要调研，注意节水)，宿舍区(男女宿舍、招待所)监控，电(要改造，规定时间熄灯)，会议要求这些工作要抓紧落实，扎实推进。总务处所有人员都要主动参与进来，特别是东迁办的同志，注意时间、注意协调，八月底前，一定要像新校园！

五、由点及面，整顿处室工作。

会议强调，校园新面貌、新气象，首先要从总务开始抓，并由点及面推广至各处室，提高各处室的管理水平和工作效率，促进全校工作的整体推进。为此，会议要求办公室把此次会议所形成的规定、会议纪要包括各项工作的责任人分工明细和工作要求发放各处室。

本次会议大家统一了思想，明确了方向，端正了态度，同志们都表示坚决贯彻本次会议精神，努力改变总务工作作风，改变自身形象，把本次会议精神作为以后工作的一项制度和目标，为营造一个和谐、节能、安全、整洁的新校园而努力。

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

校长办公室

x年七月三日

学校基建工作会议纪要篇二

地 点:基建处办公室

内 容:基建工程会议纪要

参加人员:

钼都钨钼科技有限公司基建工程召开第一次基建例会，基建处李爱生处长首先确定以后每周五下午三点召开基建例会，各个施工队项目负责人以及安全管理人员必须到场，如临时有事的需及时请假，无故不参加的每次罚款100元。程向涛同志在会议上宣读了《关于对基建处违规组织施工的通报》，望各施工单位在以后施工过程中严格按照公司程序办事，禁止类似事情发生。

安环处李松坡处长就安全问题在会议上发言：

- 1) 施工队在进入施工现场后安全防护设备必须佩戴齐全，自身安全防护工作必须做到位。
- 2) 制氢车间由于生产设备的特殊性，要求施工单位所有机械设备必须存放甲方指定地点，禁止乱堆乱放。施工单位所使用的机械设备在使用前必须检查到位，并定期检修，坚决杜绝明火现象发生。
- 3) 制氢车间属于厂区管制区域，进入伸缩门后禁止抽烟，违者按照安全告知书条例执行处罚。
- 4) 各施工队伍施工现场必须保证有良好环境，禁止垃圾乱扔乱放。
- 5) 天气逐渐炎热，施工队所有人员应时刻注意自身着装形象。

6) 各施工队除在施工现场活动外，禁止在厂区其他场地随意走动。动力设备处关伊松副处长在会议上又重申了施工安全的重要性以及生活卫生问题。

基建处李爱生处长总结了施工过程中安全问题，并对以后施工过程中出现的问题做了具体的安排：

1) 5月8日护坡喷锚工程施工队伍进驻施工现场至今，除去雨天，工期已半，但剩余工程量仍然很大，施工队必须拿出具体可行方案，抓紧工期，保质保量完成该工程。

2) 护坡喷锚时，施工队必须将液氨罐周围进行围护，防止溅飞石块碰到罐体。

3) 各施工队在报检时首先要做到自检到位，并书写自检报告同报检表一起上交甲方。

4) 施工队在施工过程中，严格按照合同约定施工内容施工，未经甲方同意私自扩大工程量的，扩大部分不予结算。

5) 各施工队除在施工现场活动外，不得在厂区其他场地随意走动，不得在施工现场及厂区内酗酒闹-事。

6) 各施工单位必须在每次例会前上报周计划，并对上周完成情况做一总结。

钼都钨钼科技有限公司 基建处

x年5月22日

学校基建工作会议纪要篇三

基建档案是指各种工程建设项目在工程规划、设计、施工、

和维修等方面的直接记录,它是随着基本建设工程的进展而陆续产生的。下文是基建工作会议纪要,欢迎阅读!

时 间x年五月二十二日

地 点:基建处办公室

内 容:基建工程会议纪要

参加人员:

钼都钨钼科技有限公司基建工程召开第一次基建例会,基建处李爱生处长首先确定以后每周五下午三点召开基建例会,各个施工队项目负责人以及安全管理人员必须到场,如临时有事的需及时请假,无故不参加的每次罚款100元。程向涛同志在会议上宣读了《关于对基建处违规组织施工的通报》,望各施工单位在以后施工过程中严格按照公司程序办事,禁止类似事情发生。

安环处李松坡处长就安全问题在会议上发言:

- 1) 施工队在进入施工现场后安全防护设备必须佩戴齐全,自身安全防护工作必须做到位。
- 2) 制氢车间由于生产设备的特殊性,要求施工单位所有机械设备必须存放甲方指定地点,禁止乱堆乱放。施工单位所使用的机械设备在使用前必须检查到位,并定期检修,坚决杜绝明火现象发生。
- 3) 制氢车间属于厂区管制区域,进入伸缩门后禁止抽烟,违者按照安全告知书条例执行处罚。
- 4) 各施工队伍施工现场必须保证有良好环境,禁止垃圾乱扔乱放。

- 5) 天气逐渐炎热，施工队所有人员应时刻注意自身着装形象。
- 6) 各施工队除在施工现场活动外，禁止在厂区其他场地随意走动。 动力设备处关伊松副处长在会议上又重申了施工安全的重要性以及生活卫生问题。

基建处李爱生处长总结了施工过程中安全问题，并对以后施工过程中出现的问题做了具体的安排：

- 1) 5月8日护坡喷锚工程施工队伍进驻施工现场至今，除去雨天，工期已半，但剩余工程量仍然很大，施工队必须拿出具体可行方案，抓紧工期，保质保量完成该工程。
- 2) 护坡喷锚时，施工队必须将液氨罐周围进行围护，防止溅飞石块碰到罐体。
- 3) 各施工队在报检时首先要做到自检到位，并书写自检报告同报检表一起上交甲方。
- 4) 施工队在施工过程中，严格按照合同约定施工内容施工，未经甲方同意私自扩大工程量的，扩大部分不予结算。
- 5) 各施工队除在施工现场活动外，不得在厂区其他场地随意走动，不得在施工现场及厂区内酗酒闹-事。
- 6) 各施工单位必须在每次例会前上报周计划，并对上周完成情况做一总结。

钼都钨钼科技有限公司 基建处

x年5月22日

学校顺利搬迁，但在搬迁过程中及搬迁后一段时间内学校总务工作存在明显缺失，根据校长室要求□20xx年7月2日星期四

上午，由分管校长×××同志主持，在总务处办公室召开了东迁办、总务处联席会议，对总务工作存在的问题提出整改方案和新的要求。×××、×××及总务处所有人员参加了会议，×××校长列席会议并作重要讲话。

一、总结教训，指出工作不足。

会议指出，学校顺利搬迁，东迁办、总务处的同志吃了很多苦，付出了辛劳，作出贡献，成绩显著。但是，成绩掩盖不了缺失，在新校建设和搬迁过程中总务工作存在明显不足。最近一段时间来出现的一系列问题暴露了这点，例如上月19日晚的学校电铃问题，21日的锅炉问题，包括教室及教师办公室桌子不到位等问题都不是偶然事件，是总务工作不到位的表现。对此，分管校长和总务主任作了深刻的自我批评，并要求每一位同志会后结合会议精神，认真思考，写一个思想汇报，处室内进行交流。

二、明确责任，加大考评力度。

会议要求，总务人员要加强业务学习，提高自己的工作能力，提高主动服务意识，增强主动思考和主动解决问题的能力，创新思想。今后的主要工作目标是以常规工作为主，体现后勤主动为教育教学服务，为师生服务的意识。抓好水、电、木维修、公物维修与管理，基建及维修，制度建设，校园环境，校园绿化、食堂管理等工作。积极开展节能工作，总务人员积极参与，互相监督，完成各项工作。并要求：

(1)明确责任，分工到人。会上通过讨论，将总务工作进行了分工，并要求将分工明细列表打印，公示公开。

(2)制度管理，规范过程。依托上级及学校的有关管理制度和规定，规范总务工作流程和管理细节，加大对总务人员的考评考核，奖优罚劣要有量化的标准，人员考评采取共同考核、协作考核的方式，不偏不倚，公平公正公开。。

三、狠抓管理，明确工作重点。

会议认为，规范、有序是学校总务工作的总的要求，近阶段总务工作要能切合新校园总体要求，强调要有新认识、新思路、新举措、新方法。同时会议还明确了工作的具体要求：

(1)主任、副主任、正式人员以及辅助人员，首先要热爱总务工作。态度决定一切。总务处是学校的内当家，资产、购物，都要当家作主，所以思想上要想着学校这个大家。总务人员，作风要正派，办事要公道，而且要任劳任怨。

(2)其次，要确定工作标准和要求。后勤工作要规范，学校的水电、公物等要做到心中有数。

(3)要明确工作责任制。细化考核，谁管理谁负责，如购买东西，实行归口管理。不要抓权也不要越权，明确层级制。

(4)完善过程管理。如食堂这块，今后由学校经营。学校正筹划成立膳食科负责学校食堂经营和管理，膳食科的工作将由考评督查小组监督，购物、质量、卫生等，每一个星期进行考核，考核人员含科室、教师、学生等代表，下学期开学后就要进行过程管理和考核。

四、加快基建，优化校园环境。

会议指出，学校当前工作还有一个无法回避的问题，即学校虽已实现整体搬迁，但学校基建及相关附属设施的建设工作还没有完成。目前，校园还不成形，如广场、路灯、临时用电、车棚、水(要调研，注意节水)，宿舍区(男女宿舍、招待所)监控，电(要改造，规定时间熄灯)，会议要求这些工作要抓紧落实，扎实推进。总务处所有人员都要主动参与进来，特别是东迁办的同志，注意时间、注意协调，八月底前，一定要像新校园！

五、由点及面，整顿处室工作。

会议强调，校园新面貌、新气象，首先要从总务开始抓，并由点及面推广至各处室，提高各处室的管理水平和工作效率，促进全校工作的整体推进。为此，会议要求办公室把此次会议所形成的规定、会议纪要包括各项工作的责任人分工明细和工作要求发放各处室。

本次会议大家统一了思想，明确了方向，端正了态度，同志们都表示坚决贯彻本次会议精神，努力改变总务工作作风，改变自身形象，把本次会议精神作为以后工作的一项制度和目标，为营造一个和谐、节能、安全、整洁的新校园而努力。

XXXXXXXXXXXXXX

校长办公室

x年七月三日

2月13日上午，校长孔国庆同志在图书馆四楼会议室主持召开第1次校长办公会，听取基建处工作汇报，并专题研究x年基建工作。现纪要如下：

一、会议肯定了基建处关于校园建设与开发的思路。会议指出，基建工作要科学规划，稳步推进，根据学校财力和发展需要，先急后缓，谨防建设投入影响学校资金链运转。当前和今后一段时间，学校基建工作应以征地和校区规整为重点。

二、会议原则同意x年重点做好如下基建工作：1、相关土地征用及办证；2、老莲花村办公楼及周边土地租用或收购；3、拆除汪春山和西一校区内的违建房；4、公共租赁房建设；5、校园绿化；6、西一校区围墙建设；7、处理好莲花村九组用工遗留问题；8、启动“校中村”改造项目；9、利用校园边角带建设门面房。会议要求基建处细化方案，报党委会审批。

三、会议原则同意x年基建规模控制在1500万元以内，其中1000万元列入本年度预算。会议要求基建处商财务处后，提请党委会审批。

四、会议要求基建处进一步清理、细化现有基建欠款，做好分年度还款计划。会议决定现有学生公寓门面房出租收入，以及亚太小学转让费用均用作偿还基建欠款□x年不再安排基建欠款偿还资金。

五、会议决定，原师范礼堂改造为学生活动中心，由基建处和学工处拿出改造方案和资金预算。

出席人：

列席人：

主题词：城乡建设 基建 会议纪要

分送：校党委书记、校长、副校长、校长助理，相关处室。

xx职业大学办公室 x年2月14日印发

学校基建工作会议纪要篇四

20xx年基建办的工作仍是艰巨而繁忙的。在院领导的指导和支持下，在各有关部门和全院干警的大力支持和协助下，基建办在人员少，任务重的情况下团结协作，以工程质量为核心，有重点、有步骤地推进基本建设工作，坚持统筹兼顾，协调好建设当中的方方面面关系，基本完成了本季度的基本建设投资计划以及其他各项工作现将20xx年第一季度工作内容汇报如下：

一、树立科学发展观，加强思想、工作、和作风建设。

基建办全体同志认真学习党的xx大精神，深入贯彻落实科学发展观。用科学理论和专业知识指导工作实践活动，就会使得各项工作更完善，效率大大提高；通过学习和实践，使得全体同志在思想、工作、和作风建设等方面得以不断提高和加强，大家积极工作，加班加点，不论在何时，哪怕是休息日，只要工程需要，也一定赶赴现场，做好工程质量检查工作和材料验收工作；在工地现场工作，不怕苦、脏、累，克服晴天一身土、雨天一身泥等困难，加强管理，及时处理和解决工程中的问题，组织工程监理单位做好工作安排，决不影响施工和进度。

二、认真学习业务知识，提高自身的业务素质。

异，基建工作的管理经验和水平参差不齐，但由于院领导的信任，增强了我们的使命感，在整个施工过程中自己总是在想办法学习掌握基本建设知识和技术操作规程。一是经常翻阅平面图和施工图，有不懂的地方就问施工方管理人员和监理人员；二是向有多年基本建设经验的人员学习和交流，坚持每天和施工方管理人员、监理人员一起上工地查看施工情况，并向他们请教学习。通过一段时间以来的学校，我们对基本建设有了初步认识和了解，能发现施工中存在的一些基本问题并提出建议。但是，面临今后更加艰巨的任务，我们还得进一步学习和提高。

三、严格工程质量管理，确保百年大计。

把工程建设成为让全院教干警放心的优质工程，这是院领导对我们的要求，也是基建办全体同志的努力目标。要想达到这一目标，我们就从影响工程质量的源头抓起，建立由建设单位、监理单位和施工单位共同检查的三级质量检查体系。工程所用材料、成品、半成品必须有质量合格证，同时进行质量检测复试；施工工艺必须符合规范要求，发现质量问题及时处理，充分保证了工程质量；施工过程中，一旦发现有偷工减料的情况，及时联系监理方，并请监理方向施工方提出整

改意见。

四、规范管理，进一步完善工程档案管理。

建办强化了每一位职工的责任意识，制定了基建办主任职责、工地组长职责、工地内勤职责、资料员职责。项目建设过程中，施工图、施工合同、设计变更、签证单、工程联系单、会议记录等工程资料繁多且琐碎，建办在档案管理工作中，参照档案馆管理有关规定，按制度做好收集、整理、立卷、归档工作。

五、强化内部管理，完善监督机制，落实廉政建设。

建办全体同志严格遵循国家有关法令法规，坚持廉洁自律的原则，严格按照要求做好本职工作，加强服务意识，杜绝违法违纪的行为。所有工程实行由监理公司进行质量、进度、投资控制，由于监理工作有时不到位，建办人员在检查工程质量管理上需要多下功夫，这也是体现基建人员的基本功、真的业务水平知识面、工作能力的地方。

学校基建工作会议纪要篇五

2月13日上午，校长孔国庆同志在图书馆四楼会议室主持召开第1次校长办公会，听取基建处工作汇报，并专题研究x年基建工作。现纪要如下：

一、会议肯定了基建处关于校园建设与开发的思路。会议指出，基建工作要科学规划，稳步推进，根据学校财力和发展需要，先急后缓，谨防建设投入影响学校资金链运转。当前和今后一段时间，学校基建工作应以征地和校区规整为重点。

二、会议原则同意x年重点做好如下基建工作：1、相关土地征用及办证；2、老莲花村办公楼及周边土地租用或收购；3、拆除汪春山和西一校区内的违建房；4、公共租赁房建设；5、校

园绿化;6、西一校区围墙建设;7、处理好莲花村九组用工遗留问题;8、启动“校中村”改造项目;9、利用校园边角带建设门面房。会议要求基建处细化方案，报党委会审批。

三、会议原则同意x年基建规模控制在1500万元以内，其中1000万元列入本年度预算。会议要求基建处商财务处后，提请党委会审批。

四、会议要求基建处进一步清理、细化现有基建欠款，做好分年度还款计划。会议决定现有学生公寓门面房出租收入，以及亚太小学转让费用均用作偿还基建欠款，x年不再安排基建欠款偿还资金。

五、会议决定，原师范礼堂改造为学生活动中心，由基建处和学工处拿出改造方案和资金预算。

出席人：

列席人：

主题词：城乡建设 基建 会议纪要

分送：校党委书记、校长、副校长、校长助理，相关处室。

xx职业大学办公室 x年2月14日印发