

会议讨论不充分整改措施(优质10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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

会议讨论不充分整改措施篇一

20xx年5月10日，由北京敏特昭阳科技发展有限公司与云南大学联合主办的“外语教育信息化学术研讨会暨全国‘’规划重大课题示范基地挂牌仪式”，在云南大学科技馆举行。

出席挂牌仪式的领导有云南省教育厅副厅长王建颖、高教处处长王永全、云南省电化教育馆馆长罗文、云南大学副校长刘晓江、教务处副处长周海燕，现代教育技术中心主任尤伟光，大学外语教学部主任任勤以及东南大学外语教育技术研究所所长莫锦国教授、云南师范大学信息学院副院长刘敏昆教授和来自云南省内40多所高校的100多位骨干英语教师。

北京敏特公司总裁林亚琳女士会上讲话

会议内容为北京敏特昭阳科技发展有限公司向云南大学大学外语教学部授予——“全国‘’规划重大课题示范基地”称号。

“全国‘’规划重大课题示范基地”授牌仪式

参会专家，东南大学外语教育技术研究所所长莫锦国教授以及云南师范大学信息学院副院长刘敏昆教授还与在场高校教师分享了信息技术在外语教学中的应用以及未来的发展前景。

东南大学外语教育技术研究所所长莫锦国教授发言

云南师范大学信息学院副院长刘敏昆教授发言

会上，来自云南省内40多所高校的英语教师还亲身体会了“敏特英语(大学版)”的系统构成、系统亮点和具体操作方法，在对“敏特英语(大学版)”的学习模式、考评办法表现出极大兴趣的同时，也对“敏特英语(大学版)”系统做出了较高的评价并提出了一些合理化建议。

高校教师体验“敏特英语(大学版)”系统

高校教师体验“敏特英语(大学版)”系统

会议还对“英文微电影创作平台”的优秀获奖者进行了表彰，并由北京敏特昭阳科技发展有限公司总裁林亚琳女士颁发证书。

北京敏特昭阳科技发展有限公司总裁林亚琳女士为获奖者颁发证书

此次会议是在“敏特教育”与云南大学共同合作基础上的深度推广，旨在希望“敏特英语(大学版)”能够服务于更大规模的高校英语教学活动，提升高校英语教学的信息化水平并给更多的高校学子带去更为先进的学习模式。

会议讨论不充分整改措施篇二

会议纪要用于记载、传达会议情况和议定事项的公文。那么怎么写呢？下面和小编一起来看看吧！

20xx年xx月xx日下午，本公司召开第一次总经理办公会议，研究讨论本公司经济合同管理、资金管理办、机关20xx年3-5月份岗位工资发放等事宜。张xx总经理主持，本公司领导，总经办、党群办及相关处室负责人参加。现将会议决定

事项纪要如下：

会议认为，职工因私借款是传统计划经济产物，不能作为文件规定。但是，从关心员工考虑，在职工遇到突到性困难时，本公司可以酌情借10000元内的应急款。计财处要制定内部操作程序，严格把关。人力资源处配合。借款者本人要作出还款计划。

会议认为计财处提交的本公司资金管理办法有利于加强本公司资金管理，提高资金使用效率，保障安全生产需要。会议原则通过，计财处修改完善后发文执行。

会议听取了人力资源处关于本公司机关11月份岗位工资发放标准的建议。会议决定机关员工3-5月份岗位工资发放，对已经下文明确的干部执行新的岗位工资标准，没有下文明确的干部暂维持不变。待三个月考核明确岗位后，一律按新岗位标准发放。

会议最后强调，本公司机关要加强与运行船舶的沟通，建立本公司领导每周上岗接船制度，完善机关管理员工随船工作制度，增强工作的针对性和有效性。

会议时间： 年 月 日14:00至 月 日12: 30

会议地点□x酒店

会议主持：

与会人员：

会议主题： 年度第二次管理评审会议

会议记录：

本次会议紧紧围绕着上半年的工作、质量管理体系符合性、员工满意度调查、用户意见调查以及本公司发展思路进行的，采取了大会与分组讨论相结合的形式，目的以查问题、找差距、提升管理水平为主，取得了统一思想，鼓足干劲的成效。

一、本公司领导z总和z总助对20xx年度的工作进行了总结，指出了本次管理评审会议在本公司发展过程中的巨大意义，阐述了本公司的定位，明确提出本公司以后的发展要为电信做好服务，“客户的满意就是z人的期望”，要保证电信物业在z的管理下得到保值增值，指出了本公司下一步的发展方向就是要积极推进本公司信息化建设，进一步加强流程管理，逐步建立健全规范的管理制度，积极向外拓展，努力争取通过省优、国优的评选、不断提升本公司的管理资质。同时，也指出召开本次会议的目的就是为了发现问题、解决问题，从而提升管理和服务的質量。

二、品质管理部和客户服务中心分别对上半年的工作进行了总结，并就本次员工和用户的意见满意度调查情况分别进行了分析说明。

三、电信实业本公司经营管理部z对本公司的成绩进了正面的评价，指出了z物业有明确的思路和目标，而电信实业的主营项目就是服务□z物业的思路和目标符合电信实业的实际，同时也提出要直面问题，通过查找问题来强身健体，要利用数据和事实来说话，要采取措施，一方面抓好iso9000流程的导入，另一方面要对提出的办法、建议努力转换成可操作的制度和规范，要以制度管人、以规范管事。

四、管理中心z提出要加强对于z物业工作的理解，物业本公司要加深对业主的认识和理解，要使枢纽大厦的物业管理在深圳市树立起自己的特色，指出要做好来访人员的登记工作，解决好前台押身份证的问题。

五、党支部z书记就员工满意度调查及用户意见调查反映的问题和管理中出现的问题提出如下建议：

1、关于社区文化活动的满意度较低的问题。社区文化活动本是物业管理工作中的重要内容，但由于信息枢纽大厦比较特殊性，必须注意对大厦机房的保密工作，因此办公区域要严肃，对社区文化的调查根本就不该提出。

2、关于薪酬、待遇的问题。员工的收入已不算低，要客观公平地进行横向比较，在这方面，管理宣传得不够，如清洁工、保安员每月都超过了1000元，比较而言是较高的。

3、关于职们晋升和激励的问题。晋升和激励是相对的，不应光谈物质鼓励，而不谈精神鼓励，两者都表很重要，而且更多就以精神鼓励为主，以物质鼓励为辅。激励措施应在可能的前提上提出，不能引起误导，引起思想上和管理上的混乱。

4、技术上的考评不能用主观臆想，只能拿硬性的指标来评价，如维修的频次、时间等。

5、关于文件用语有些提法不太妥当。如“做好电信的坚强后盾”、“加强……，降低行政干预”等。

同时指出，本次管理评审会议犹如体检，要针对总是进行改善，让客户满意，要巩固现有的业务市，积极开拓外部市场。

六、会议还分成四个小组围绕着“怎样提高员工的工作积极性和提升员工对本公司的满意率、如何让用户更满意”进行了深入的细致的讨论。

大家普遍认为，应加强员工的忧患意识，将薪资待遇拿到市场上比，进行横向比较要正确认识这个问题，增强对本公司的向心力和凝聚力。在管理上，要加强培训工作、强化流程管理，进一步合理分工，建立有效的激励机制，全面调动员

工的工作积极性。

七、z总进行了会议总结，强调了管理评审会议对企业提升非常重要，各部门工作要不断提升、完善。

1、针对本公司现行一二三类人员划分的问题，员工应摆正心态，在企业的不断发展中任何员工都将与企业利润挂钩。

2、下半年本公司进一步进行合理优化，中层管理人员应加强工作职能，熟悉本公司流程、了解跨部门工作，走进基层，互相支持配合，在工作中起到承上启下的作用；考核制度是为了保证各项服务质量的提升，管理人员应树立榜样并在管理中调动员工的积极性，工作上重在解决问题、完善问题。

物业管理有限本公司

品质管理部

年 月 日

会议讨论不充分整改措施篇三

20__年9月5日下午2：00，公司总经理金晓春在二楼会议室主持召开了20__年10月安全生产专题会议，公司各部门负责人、公司安全员、监事参加了会议。现将会议主要内容纪要如下：

一、会议首先由安委会成员宣读了公司近期新制订及修订的各项安全管理机构及安全管理制度。

1、总经理金晓春宣读了公司安全生产监督管理委员会成员调整情况。

2、生产副总李大兵宣读了《关于成立安全部的通知》、《关

于成立安全生产隐患排查治理标准化数字化（两化）领导工作小组的通知、《关于对应急救援管理机构成员进行调整的通知》、《关于成立职业病防治领导小组和职业病管理人员的决定》。

3、行政副总童总宣读了《公司安全生产费用提取和使用管理制度》。

4、安全部经理王建悦宣读《公司安全生产责任制管理制度》及《安全生产事故调查处理及责任追究制度》。

5、义务消防队长吴爽宣读了公司《安全生产责任制》。

二、金总带领大家学习了新制订的安全制度并展开讨论对制度进行修改。

三、金总对安全生产会议进行总结并进行安排。

通过此次会议，各项安全制度及规定宣布严格执行，希望所有安委会成员认真按照安全生产责任制履职，不推不拖不让，将相关制度落到实处。具体工作安排：

1、10月开始在公司分批次开展安全生产责任制、安全生产制度、特种设备的安全使用、安全生产事故应急预案的培训，11月对全员进行各项应急预案的学习和演练。

2、抓好安全培训和应急预案的演练，掌握各项制度，掌握好应急预案程序及要求，要在关键时刻能执行得了，能用得上。

3、财务部按照安全生产法及公司制订的《安全生产费用提取和使用管理制度》，提取20__年度安全经费，并专款专用，安委会协同仓储部按文件要求做好相关工作。

会议讨论不充分整改措施篇四

工资为劳动者的生活提供基本的物质保障,特别是在我国现阶段,劳动是劳动者谋生的手段,获取工资仍然是劳动者履行劳动义务的最直接、最根本的目的。下文是工资讨论会会议纪要,欢迎阅读!

时间□20xx年3月10日10:00--11:30

地点□xxx

参加人□xxx

企业方代表□xxx

职工方代表□xxx

记录人□xxx

此次协商会由企业首席代表、公司常务副总路绳西主持,由张宪彬宣读《工资集体协商要约书》,双方首席代表相继介绍了奔放代表,企业首席代表路绳西向职工方代表介绍了20xx年发展愿景之后,转由职工代表提出协商要求。

协商内容:

答:职工代表的是上线吧?’企业代表路凤芝说,

“公司一直注重提高职工生活质量,但作为一个发展中公司,还需投入更多的资金去研发、去开拓市场。我希望增资额下调一下,按照增长线15%计算,每位职工增资180元。”

2、问□20xx年公司在职工环境上是否会有所改善,‘张艳问

答：在生产环境及企业改变上会有所提高，如：职工宿舍(20xx年4月1日起正式投入使用)、公司绿化(20xx年5月份前完成)、职工食堂(20xx年4月1日起改善后正式投入使用)、车棚(20xx年5月1日起改建后正式投入使用)、硬件设施等各方面都会有所改善，巴证工人有良好的就餐环境和住宿标准，保证工人的自行车安全存放并且方便工人车辆充电。路凤芝回答。

3、问：按照国家规定，我们要求企业为全体职工办理养老保险、医疗保险和工伤保险。‘赵文新提出。

答：那我请示一下董事长吧。路绳西说拨通了路绪志董事长的电话。几分钟交流后，路绳西郑重宣布：，经征得董事长同意逐步为职工缴纳‘三金’，并于2020xx年底前为全体职工缴纳‘三金’。

4、问：职工要求公司加强企业文化建设，并活跃员工文化生活?职工代表黄艳问。

答：企业文化是一个企业发展的灵魂，一个好的企业氛围，会让职工们身心舒畅，效率提高□20xx年，公司在元宵节的时候举行了元宵游乐会，购买了大批的奖品，分发给了员工，而且晚上又举行了大型的验货燃放，使员工、附近的居民都度过了一个激情、愉快的节日;公司一直以来，一直重视绩效奖励，每月公司宣传栏都会有获奖员工的喜报;公司计划□20xx年，公司会出自组织职工旅游和拓展训练，届时，车间、后勤优秀员工，都会在公司安排下进行一次或多次的旅游、培训、和拓展，从而让职工们劳逸结合，愉快工作。路凤芝回答。

5、问：我县职工最低工资标准为850元每月，职工要求企业最低工资标准调整为1000元每月。

答：公司关注职工的收入问题，同意企业职工最低工资标准

调整为760元每月。

为了配合推进国家企业工资集体协商制度进程，构建和谐劳动关系□20xx年4月27日，××公司企业工资集体协商会议如期在××酒店八楼会议室召开，参加会议的企业方代表有总经理韩××、行政经理贺××、耿××、韩××、王××，职工方代表有张××、王××、马××、王××、张××。双方代表平心静气，共聚一堂，从当今物价水平、原辅材料供应、产品销售、企业经营状况等多方面探讨协商了工资上涨问题。经过两轮的协商，双方最终达成了生产一线职工和后勤管理人员工资均上涨15%的共识。会议由米河镇工会主席翟××主持，巩义市总工会副主席吴××等领导莅临会场，现场指导了工作。

会议上，职工方代表首先陈述了上涨工资的要求和原因。近年来，社会发展日新月异，经济全球化进程日趋深入，中国作为国际大生产链条中的重要环节，受国际大气候的影响，承受着巨大的通胀压力，伴随而来的是物价的普遍上涨，消费成本也水涨船高，特别是在求学、就业、购房等大宗消费面前，原先的工资水平就显得愈发紧张。

企业方代表对职工方代表提出上涨工资的要求表示理解，同时从企业经营状况等多方面分析了企业经营面临的压力。从20xx年经济危机以来，原辅材料价格大幅上扬，生产成本大幅提高，利润急剧下降，特别是近年来，原辅材料价格大幅上涨的同时，特碳行业竞争也日益激烈，为了在市场竞争中立于不败之地，企业提出了“为生存而发展，为超越而努力”的口号，在不断扩大产业规模的同时不断开发高科技含量、高附加值的产品，所以公司从20xx年到20xx年将累计完成投资5000万元对现有厂房和生产设备进行升级改造，逐步满足发展的需要。因此，公司同意职工工资适度上涨的要求，不过要在企业发展可承受范围内。

最后，经过两轮的激烈辩论商讨，在工会指导员的调解下，

双方达成了生产一线和后勤管理人员工资均上涨15%的共识，会议圆满结束。

本次会议的召开，标志着企业工资集体协商制度正式走进××公司，公司的民主管理程度进一步提升。通过这次会议，企业了解了广大职工的需求，消除了职工和企业间的隔阂，密切和团结了最广大的干部职工队伍，进一步提升了企业向心力和凝聚力，为企业下一个发展目标的实现积蓄了力量。

时间□20xx年8月4日

地点：公司五楼会议室

参加人员：

行政方□xxx(董事长 / 首席代表)xxx(财务部长)

xxx(办公室主任 / 记录)

工会方□xxx(工会主席 / 首席代表)xxx(职工代表)

xxx(职工代表)

20xx年，公司领导集体带领全体员工主动应对世界金融危机带来的市场冲击，抓质量、降成本，不断开发新产品，扭转了市场趋于萎缩的局势，取得了全公司经济效益增长10%的成果。按照党的xx大关于“建立企业职工工资正常增长机制和支付保障机制”要求，以及“x委办[20xx]34号”文件精神，经双方平等协商，就职工工资增长等问题达成共识并纪要如下：

一、适度提高职工工资收入。

(一)对各车间、班组实行产量工资、计件工资的一线职工，在20xx年产量工资、计件工资标准的基础上上调7%。

(二)对全公司管理人员、后勤保障服务人员的月工资标准，在20xx年本人工资的基础上上调5%。

(三)鉴于公司经销人员收入标准上调不久，原则上一年之内暂不作调整。

二、提供午餐补贴。在公司食堂就午餐的员工，每人每餐补贴2元，即员工在购买午餐票时，每张餐票少付2元。

三、提供交通费补贴。对未在厂区职工宿舍居住，并家住xx镇(含)以西及xx镇的职工，以出勤天数为基数，每天给予2元钱交通补贴，其每月补贴随下一月工资发放。

四、继续改善职工文化生活

(一)实现每个职工宿舍均安装电视机的目标□20xx年底前安装100台。以后逐年增长，增长额另定。

(二)扩大“职工书屋”。因现有“职工书屋”容量不足，公司将另选一处大于200平方米房屋替代;公司工会拨1万元留用工会经费增购图书，并积极争取上级工会给予支持。

(三)用好现有文体活动场地。公司现有两个篮球场地常有物资堆放，不利文体活动开展，公司责成办公室通知相关部门不得占用，违者给予处罚。现用作库房的原乒乓活动室在一周内腾出，由工会布置恢复。

五、相关约定

(一)本纪要经双方首席代表签字后，工会方将纪要内容报告职工代表大会，获得通过后在纪要上注明，则本纪要即行生

效。

会议讨论不充分整改措施篇五

地点：

参加人：

企业方代表：

职工方代表：

记录人：

此次协商会由企业首席代表、公司常务副总路绳西主持，由张宪彬宣读《工资集体协商要约书》，双方首席代表相继介绍了奔放代表，企业首席代表路绳西向职工方代表介绍了20xx年发展愿景之后，转由职工代表提出协商要求。

协商内容：

答：职工代表的是上线吧？’企业代表路凤芝说，

“公司一直注重提高职工生活质量，但作为一个发展中公司，还需投入更多的资金去研发、去开拓市场。我希望增资额下调一下，按照增长线15%计算，每位职工增资180元。”

2、问□20xx年公司在职工环境上是否会有所改善，’张艳问

答：在生产环境及企业改变上会有所提高，如：职工宿舍(20xx年4月1日起正式投入使用)、公司绿化(20xx年5月份前完成)、职工食堂(20xx年4月1日起改善后正式投入使用)、车棚(20xx年5月1日起改建后正式投入使用)、硬件设施等各

方面都会有所改善，巴证工人有良好的就餐环境和住宿标准，保证工人的自行车安全存放并且方便工人车辆充电。路凤芝回答。

3、问：按照国家规定，我们要求企业为全体职工办理养老保险、医疗保险和工伤保险。‘赵文新提出。

答：那我请示一下董事长吧。路绳西说拨通了路绪志董事长的电话。几分钟交流后，路绳西郑重宣布：，经征得董事长同意逐步为职工缴纳‘三金’，并于2020xx年底前为全体职工缴纳‘三金’。

4、问：职工要求公司加强企业文化建设，并活跃员工文化生活？职工代表黄艳问。

答：企业文化是一个企业发展的灵魂，一个好的企业氛围，会让职工们身心舒畅，效率提高□20xx年，公司在元宵节的时候举行了元宵游乐会，购买了大批的奖品，分发给员工，而且晚上又举行了大型的验货燃放，使员工、附近的居民都度过了一个激情、愉快的节日；公司一直以来，一直重视绩效奖励，每月公司宣传栏都会有获奖员工的喜报；公司计划□20xx年，公司会出自组织职工旅游和拓展训练，届时，车间、后勤优秀员工，都会在公司安排下进行一次或多次的旅游、培训、和拓展，从而让职工们劳逸结合，愉快工作。路凤芝回答。

5、问：我县职工最低工资标准为850元每月，职工要求企业最低工资标准调整为1000元每月。

答：公司关注职工的收入问题，同意企业职工最低工资标准调整为760元每月。

会议讨论不充分整改措施篇六

6月15日，镇党委书记__主持召开含__镇计划生育工作会议，会议就当前和今后一段时间全镇的计生工作进行了安排和部署，现纪要如下：

会议首先听取了镇计生办主任和分管领导的工作汇报，分析当前含__镇计划生育工作在全区排名位置滞后的原因，计生帮扶专题会议纪要。会议认为当前计划生育工作存在的问题是：

一是违法生育工作难以控制，截止到四月份我镇违法生育共19人。

二是基础工作差，表现形式如下：村级阵地建设不完善，达不到先进村的标准；村级妇女主任，村专干业务能力不强，达不到上级要求；计生干部工作不扎实。

三是流动人员逐渐增多，流动性大且在建小区增多，管理难以到位；

四是社会抚养费征收难以到位。会议指出，含__镇计划生育工作在环境复杂、任务艰巨、困难较多的前提下，通过全镇两次计生工作大会，全镇上下一心、克服困难、努力工作，取得了一定的成绩，会议对此给予充分的肯定。

针对全镇计划生育工作存在的困难和问题，会议要求全镇各级干部：

一是要将计生工作拿在手上，放在心上，落实在行动上，对责任书上的指标不打折扣，切实维护全镇计划生育工作秩序和生育秩序。

二是分管领导和计生办同志要认真学习计生相关法律法规知

识，不断提高驾驭全局的能力，提高工作水平，使计生专干专起来。

三是进一步明确责任，定期召开计生工作专题会、联席会，采取得力措施，加大补救措施，推进全镇计划生育工作再上新台阶。

为进一步加强全镇计划生育工作的管理和领导，会议决定：

一、加强对计划生育的组织领导，镇党委委员、纪委书记吴建明协管计划生育工作。

二、加强对党员、干部的管理，对党员、干部违反计划生育的严格按党纪条规处罚。

三、镇计生办要定期组织各村(社区)召开联席会议，明确责任，协调工作，提高计生工作的效率。

四、各级要团结一心，积极配合党委、政府的工作，确保政令畅通。

与会人员：__ (党委书记) 钟贵荣(党委副书记、镇长)

朱旭东(党委副书记) 吴建明(党委委员) 严民意(常务副镇长) 曹志武(党委委员) 谭景佳(党委委员) 刘金顶(副镇长) 李昌遐(副镇长) 贺建明(政协联络处主任) 周苍松(镇长助理) 邱 菡(党政办主任)

会议讨论不充分整改措施篇七

学校会议室是学校举行会议、接待宾客、举办各种活动的重要场所。为保证学校会务、对外接待及重要活动的正常开展，提高会议室的使用效率，制定本办法。

一、会议室由管理员负责统一管理，内容包括开门、保管室内配备的各种设施用具，保护好室内卫生，操作有关设备（如空调、电灯）等。

二、会议室桌椅必须摆放整齐，室内干净、卫生、安静、舒适，严禁擅自动用室内电器、随地吐痰、大声喧哗、乱丢果皮、纸屑等。

三、凡列入学校一周工作安排上使用的会议室，必须确保其正常使用，不得发生临时挤占等影响其使用的情况。

四、学校会议室实行预约制度。学校各部门使用会议室，一般应提前1天向管理员提出申请，以便合理安排使用。若科室安排的会议与学校临时性重要会议或活动发生冲突，应以学校会议或活动为先。

五、会议室使用部门要爱护室内设施和物品，节约使用纸杯、茶叶等公共用品，节约用电，并注意室内环境卫生。会议结束后，应及时关闭空调和电灯。任何人员不得随意移动或损坏室内家具、物品，不得随地吐痰和乱扔杂物等。

六、管理员对学校会议室，经常检查室内设施、设备完好情况，做好防火防盗工作，确保财产安全完整。同时要督促保洁人员室内清洁卫生等工作。

七、会议或接待结束后，应及时对会议室进行整理、打扫，并关闭空调、电灯等。

会议讨论不充分整改措施篇八

xxx年11月8日上午9点

xx佳成软件有限公司会议室

彭伟雄

xx籍长沙联谊会xx学子长沙联谊会

19人

(1)美依事业机构人力资源总监戴冰冰：从内在修养、外在形象、社交礼仪三方面与我们分享了一系列的面试技巧，和自己多年作为面试官的心理，及“企业招的不是最优秀的人，而是最合适的人。”，“没有完美的个人，只有完美的团队”等经验。

(2)xx正旦置业办公室主任肖令喜：分享了个人职业经历，并针对职业规划提出了个人的见解。建议学子：在职业发展过程中，认清自我最为重要，保持良好的心态，学会服从(即高效执行力)，脚踏实地干实事，同时注重情商的培养和自身能力的提升。提倡“爱一行干一行”，熟知自身企业的企业文化，在工作中明确自身的定位，做到四个字“真诚服从”。

(3)xx用友软件有限公司株洲区域经理赵武凯：介绍了用友软件的发展历程，讲述自己由财务向市场营销转型的经历，和亲身经历的营销实战。建议会计专业的学子向管理会计发展。

(5)xx集团财务总监龚服从：做财务必须耐得住寂寞，沉得下心来。财务的两方面：资本运作(涉及到宏观环境)和财税策划(涉及到国家改革)，都是很敏感的区域，一不小心就会踏雷，因此做财务的一定要小心谨慎。同时紧密关注国家政策的变化，并潜心研究每年出台的新政策，灵活的加以应用。提倡“不在其位，先谋其政”的思维方式，并鼓励多看书，多积累，以备不时之需。

会议讨论不充分整改措施篇九

系主任、教学助理、各班学生代表

11月11日下午，国际商学系召开了期中学生座谈会。在会议开始前邹助理对学生代表做了动员讲话，鼓励学生在教学方面(包括教学硬件设施、软件配备以及师资情况等)多提意见，并表示对于同学们提出的各种意见系里会进行很好的梳理并转达给我们的教师。在座谈会中，同学们发言踊跃，最常见的问题就是随着目前就业市场的复苏，很多学生代表向系里提出希望了解本专业的就业方向或是就业途径，对于学校以及教师的期望就是能提供更多的就业实习机会，以便结合专业的学习，能更好的掌握专业技能的实际应用水平，希望能再课程设置方面做到理论结合实践，从做中学。

针对学生的问题与期望，邹助理予以学生肯定的回复，就近期我系已与多家知名的大型企业签订了长期合作协议，不管是物流专业还是营销专业，或是会计等方面的专业，这些企业均会有一些的需求量，因此，我们的学生会面临很多就业、实习的机会。系主任嘱咐我们的学生要抓住机遇，积极容身到企业招聘中去，认真对待，不好高骛远，脚踏实地，努力工作，争取能在较快的时间内成为企业的一员。

最后，邹助理在会议结束前表示对公共课程学生提出的几点建议将如实反映到教务处，会尽力为大家解决问题，还请同学们在解决问题的同时对可能会遇到一些困难还望谅解。同时也希望同学们给学校提供一些有关教学或管理方面有突出成效或是得到同学们认可的方面，以便系里对工作不断总结经验 and 不断改善优化。

会议讨论不充分整改措施篇十

xx年2月16日上午

毛大龙

黄立鹏、王梅珍、陈星达、陈运能、张福良、黄炜

一、毛大龙同志传达了全国第二次产学研工作会议精神和xx年全省教育工作要点。要求要结合上级指示精神，创造性地开展工作。

二、会议决定，王梅珍同志协助毛大龙同志主持学院行政日常工作。各单位、部门要及时向分管领导请示、汇报工作，分管领导要在职权范围内大胆工作，及时拍板。如有重要问题需要学院解决，则提交办公会议研究。

三、毛大龙同志再次重申了会议制度改革和加强管理问题。毛院长强调，院长办公会议是决策会议，研究、解决学院办学过程中的重大问题。要形成例会制度，如无特殊情况，每周一上午召开，以确保及时研究问题、解决问题，提高工作效率。

具体程序是，每周四前，在取得分管领导同意后，将需要解决的议题提交办公室。会议研究决定的问题，即为学院决策，各单位、部门要认真执行，办公室负责督促检查。毛院长就有关部门反映的教学管理中的若干具体问题，再次重申，一定要理顺工作关系，部门与部门之间、机关与分院之间、分院与分院之间一定要做好沟通、衔接工作，互相理解，互相支持。

机关职能部门要注意通过努力工作来树立自己的形象。基层分院要提高工作效率，对没有按时间控制点完成任务的要提出批评。要切实加强基础管理工作，查漏补缺，努力杜绝教学事故的发生。

四、会议决定，要进一步关心学生的生活问题。责成学生处结合教室管理等工作，落实好学生的勤工俭学任务。将教工餐厅移到二楼，一楼餐厅全部供学生使用，以解决学生就餐拥挤问题。针对校外施工单位晚上违规施工，影响学生休息问题，会议责成计划财务处立即与高教园区管委会反映，尽快妥善解决。

五、会议决定，要规范学生的技能鉴定工作。重申，学生毕业之前须取得中级以上技能证书，才能发给毕业证书。由产业园设计中心(考工站)具体组织学生的报名、培训和考核工作。

六、会议决定，要加强对外交流和学习。争取利用暑假期间，组织教工到境外考察学习。

七、针对今年的招生工作，会议决定，召开一次专题会议，统筹解决今年招生中的重大问题。