

2023年学生会部门会议记录表 部门会议记录(大全5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

学生会部门会议记录表篇一

地点:公司会议室

出席人:公司各部门主任

主持人:马燕(公司副总经理)

记录:祁迎峰(办公室主任)

一、主持人讲话:今天主要讨论一下软件是否投入开发以及如何开展前期工作的问题。

二、发言:

技术部朱总:类似的办公软件已经有不少，如微软公司的word□金山公司的wps系列，以及众多的财务，税务，管理方面的软件。我认为首要的问题是确定选题方向，如果没有特点，千万不能动手。

市场部唐主任:这是在众多航空母舰中间寻求突破，我认为有成功的希望，关键的问题就是必须小巧，并且速度极快。因为我们建造的不是航空母舰，这就必须考虑到兼容问题。

散会。

主持人:(签名)记录人:(签名)

学生会部门会议记录表篇二

20xx年xx月xx日晚九点半,校学生会主席在北校区小报告厅主持召开了第七周主席团例会。团委副书记石老师、学生会副秘书长张老师出席会议并做了讲话,校学生会主席团成员及各院(系)学生分会主席参加了此次会议。会上魏魁虎主席就近期工作做了安排部署,现纪要如下:

一、本次会议上介绍了xx学院新任学生会主席,并对以后的工作提出了希望。

布置了“青年马克思主义者培养工程”的相关事宜,并强调这是针对大学生骨干的培训,要求参加培训的人员有较高的政治觉悟,具有一定的影响力。初步决定参加培训人员在150人左右,各学院(系)推荐四名同学。此次培训工作的目的在于提升学生能力,凝聚学生力量,团委和学生会非常重视此项工作,并决定对此次培训进行结课评优。

布置了有关评选感动校园十大人物的相关事宜,要求各院(系)学生干部积极寻找先进榜样,努力发现并推荐符合条件的人才。

10月—11月为我校纪律卫生整顿月,敦促各院(系)相关负责人注意安排好各项工作,搞好整顿工作。

最后,就近期的校园十佳歌手大赛及新生辩论赛的组织工作提出一些要求。首先要保证活动的公正公开,其次希望校、院各学生干部进行更多的交流,以便更好地开展工作,对于活动中出现的问题要及时向石老师、张老师及学生会反映。

二、张老师总结了讲话,对近期十佳歌手、新生辩论赛的组织工作提出表扬,并对即将进行的各项工作提出了要

求：“青年马克思主义者培养工程”是学校十分重视的一项工作，于20xx年举行第一期，今年是此工程的第二期，旨在培养学生骨干，宣传马克思主义思想，可采取学生推荐并邀请老师的方式以达到预期效果。对于感动校园十大人物的评选工作，张老师希望各学生干部要善于发现挖掘人才。在平时的的工作中，要重视各项活动，多提问，多思考，提一些有利于学生成长成才的建议，做好组织实施工作。

三、会议最后，石老师作了总结性发言。她提出要借纪律卫生整顿月的契机，进行学校学风调整，使学生更好地成长成才。对于“青年马克思主义者培养工程”的实施，石老师指出，可采取灵活多样的方式，如院主席可邀请老师、名人做一些学生感兴趣的报告会。此活动由共青团中央发起，学校领导给予了高度重视，所以对于参加培训人员名单，相关责任人一定要慎重填写。对于感动校园十大人物的评选工作，各学生干部要积极挖掘人物，创新性地开展活动。

石老师指出，学生会作为校园文化的优秀组织单位，要抓住每一次契机，办好品牌活动，打造x大学学生会的品牌。

与会人员(排名不分先后)

.....

未到人员

.....

学生会部门会议记录表篇三

会议时间：

会议地点：

会议主持：

到会情况：应到，实到xx人

会议内容摘要：

一、第一次部门会议为收心会。大家调整一下心态，尽快投入到学习和工作当中。从3月7日起，部门一切工作恢复正常。

二、上学期的调研反馈机制需要做进一步的改善。我们应借鉴以前成功之处，改正不足之处，不断完善。希望大家在这学期更加努力。

三、本学期我部主要活动：

(一)举行学生老师面对面活动，这个设想还有待考虑。

(二)举办毕业生系列讲座。

(三)举办“党团情”知识竞赛，策划于近期完成。

(四)近期我部门将会和法学院、工商管理协会举办“3.15维权法制活动”。

四、学生会内部重大活动：

(一)实践部举办“辩论赛”

(二)素拓部举办“倡导学风·倡导课堂”活动

(三)体育部举办“校园篮球赛”活动

五、创新

(一)本学期部门例会及活动实行奖惩制度，制度确立由常务

组负责。

(二) 本学期每次部门会议前期实行5分钟演讲制。每次部门会议后期实行半个小时的法制培训。

六、其他：

(一) 上学期经过考核，除少部分人员没有通过干事考察期外，大部分人员正是成为校学生会权益中心干事。并宣布了通过的人员名单。本学期期末将进行副部长的选拔工作，望大家积极工作，更好的表现自己。

(二) 各位的无课表于本周三发至吴璨的邮箱。近期统计并制作好部门无课表。

(三) 文秘组进行每月组长选拔。

(四) “两代会”通过决议，今年不举办。

散会！

学生会部门会议记录表篇四

会议地点：

会议主持：

到会情况：应到，实到xx人

会议内容摘要：

一、第一次部门会议为收心会。大家调整一下心态，尽快投入到学习和工作当中。从3月7日起，部门一切工作恢复正常。

二、上学期的调研反馈机制需要做进一步的改善。我们应借鉴以前成功之处，改正不足之处，不断完善。希望大家在这学期更加努力。

三、本学期我部主要活动：

(一)举行学生老师面对面活动，这个设想还有待考虑。

(二)举办毕业生系列讲座。

(三)举办“党团情”知识竞赛，策划于近期完成。

(四)近期我部门将会和法学院、工商管理协会举办“3.15维权法制活动”。

四、学生会内部重大活动：

(一)实践部举办“辩论赛”

(二)素拓部举办“倡导学风·倡导课堂”活动

(三)体育部举办“校园篮球赛”活动

五、创新

(一)本学期部门例会及活动实行奖惩制度，制度确立由常务组负责。

(二)本学期每次部门会议前期实行5分钟演讲制。每次部门会议后期实行半个小时的法制培训。

五、其他：

(一)上学期经过考核，除少部分人员没有通过干事考察期外，大部分人员正是成为校学生会权益中心干事。并宣布了通过

的人员名单。本学期期末将进行副部长的选拔工作，望大家积极工作，更好的表现自己。

(二) 各位的无课表于本周三发至吴璨的邮箱。近期统计并制作好部门无课表。

(三) 文秘组进行每月组长选拔。

(四) “两代会”通过决议，今年不举办。

散会！

记录人签名：

主持人签名：

学生会部门会议记录表篇五

会议地点：公司总经理办公室

主持人：陈超

参会人员：梁加恒、谷月英、戴寅初、王贵刚、毕晓康、陈伟伟、张宗君、闫现伟、吴玉钊、刘海健、郭冬冬、王前程、崔维花。

记录人：毕晓康、陈伟伟

会议议题：制定公司例会制度及人员工作责任制

会议内容：

一、例会：

参加部门：总经理，财务部，工程部，综合办公室，餐厅部。

参加人员:以上部门所有人员。

参会内容:汇报上周工作总结, 本周工作进度, 下周工作计划。

二、车辆管理办公室

成立专门的司机办公室, 管理公司车辆、游艇的使用。

工作内容:

1、车辆、游艇的钥匙保管。所有钥匙统一保管, 不得私人专管。

游艇钥匙由梁加恒负责保管。

2、需要出车部门先到办公室填写, 拿到登记表后方可出车, 使用人出车前先在上填写清楚, 如有漏填或者不填发现后严肃处理。

3、每月月初至月末的时数里程及费用支出填写, 交由办公室存档。

三、所有部门钥匙管理

1、董事长办公室钥匙管理如下:

由刘海健管理1把, 负责日常使用, 办公室备用1把, 财务室备用1把。

刘海健不在的情况下再由办公室使用, 如都不在由财务室使用。其他人员一律不得留有和使用此钥匙。

2、总经理办公室钥匙管理

由吴玉钊管理1把, 负责日常使用, 办公室备用1把。

其他人员不得留有和使用此钥匙。

3、财务室钥匙管理

由谷月英一人负责及使用。

其他人员不得留有和使用此钥匙。

4、办公室钥匙管理

由办公室人员管理。

其他部门不得留有和使用此钥匙

5、接待包间钥匙管理

由梁加恒管理1把，负责日常使用，办公室备用1把，财务室备用1把。

梁加恒不在的情况下再由刘海健去办公室领取使用。

其他人员不得留有和使用此钥匙。

6、库房钥匙管理

由梁加恒管理1把，负责日常使用，办公室备用1把，财务室备用1把。

其他人员不得留有和使用此钥匙。

四、工作人员责任制及工作安排

1、4月20日递交沂源房地产市场调研报告，由陈伟伟负责，办公室人员协助。

2、4月23日对库房酒水盘点，由办公室登记造册，谷月英和梁加恒协助盘点，提供酒水*和数量，并每月月底对账核实。

3、4月23日开始做鲁村文化收集工作，由毕晓康负责，王贵刚协及办公室人员协助。