

# 最新双减工作布置会议 工作会议记录(汇总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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

## 双减工作布置会议篇一

学习时间□xx年x月x日

记录人□xx

出席人员：全体教职工

主持人□xxx

会议记录：

1、民间艺术：科研与教学结合，涉及到放假的节日一定要做好做大，不但要方案，而且要优化环境氛围，形成校园文化。

2、兔子灯：初五开始有徐慧宁领头制作，至2月4日已完成40只，2月5日下午南汇电视台和新闻坊将前来拍摄。2月7日、8日下午到上海参展，参展内容分成品和现场操作。(徐慧宁、金静雯、王淑杰、徐懿玢、宋姣毅、温丹菁等9人)

1、总结与计划较好匹配。

2、部门材料有缺乏现象，下学期有各部门负责人把好质量关。

### 3、上学期部门总结和缺乏材料反馈。

作息时间表、各类活动室安排、教职工配班情况、各班计划总结、优质教学展示事迹、成绩纳入总结。各类技能比武活动资料、保育员每月工作心得、各类检查记录。

幼儿出勤汇总表、保育组工作总结、一月份保健资料

(一)新学期成立各种兴趣小组，实现老带小，成熟带新手的目标。

(二)新学期计划

1]指导思想：

三个聚焦——聚焦管理，聚焦师资，聚焦课堂(具体有业务负责，尝试推门听课制度和半天跟班制度)。各部门要充分领会并落实园务计划内容。

主要工作目标：

- 1、加强民主管理，培植校园文化。
- 2、以开发和建设园本课程为核心，推进幼儿园特色建设。
- 3、加强教育科研，扎实课题研究，提高保教质量。
- 4、重视各类人员的园本培训，提高队伍整体素质。
- 5、优化后勤管理，加大三大员管理力度。

具体工作与措施：

- 1、加强民主管理，培植校园文化

(1)配置校园文化，继续做好一日三巡，明确每月的侧重点，考虑围绕四大领域做好保教指导。

(2)提炼有价值的管理经验，向姐妹园辐射，起到一级园的示范和引领作用。

2、加强各类人员的园本培训，提高教职工队伍整体素质。

(1)重视师德师风建设。

(2)加强中层队伍建设。尝试推出干事和志愿者岗位。岗位胜任能力和高于教师的思想境界。

(3)加强教师专业建设。

(4)重视后勤队伍建设。

3、加强教学研究和教育科研，促进幼儿园内涵发展。

(1)加强教研组建设和课堂教学活动研讨。做好一课三研和常规课的指导。

(2)开发和建设园本课程，进一步推进幼儿园特色建设。本学期完成课程方案。

(3)以课题研究为契机，提高科研绩效。

4、优化各项管理，后勤工作做到精细化。体现节约原则。

(1)强化保育管理。做好保育员、营养员培训。

(2)狠抓安全卫生管理。

(3)重视食堂管理。确保“过得了检查，经得起抽查”。

5、扎实家长管理。

家长工作要纳入保教、纳入班级。注重信息化使用。

6、每月活动安排。

## 双减工作布置会议篇二

主持人□xxx

与会人员：全体心理健康工作小组成员会议记录：

- 1、畅谈班主任工作的心得、体会，发现工作中存在的问题；
  - 2、反馈五、六年级学生家长座谈会的情况；
  - 3、寻求解决存在问题的策略；
  - 4、介绍法制安全教育活动的情况；
  - 5、学生的心理健康教育讲座的`情况分析。
- 1、结合学校文化艺术节对学生进行心理健康教育；
  - 2、进一步加强工作责任心，做好学生心理健康教育工作；
  - 3、围绕红五月开展爱国主义主题教育活动；
  - 4、做好各类优秀学生的评选工作；
  - 5、加强德育研究，创新德育工作方法；
  - 6、各班开展好学生心理辅导工作；
  - 7、开展好家庭道德方面的主题教育活动。

## 双减工作布置会议篇三

- 1、穿戴清洁的工作服、工作帽，头发不得外露。
- 2、操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。操作直接入口食品时手部应消毒。
- 3、操作直接入口食品从业人员有下列情况时应洗手：开始工作前；上厕所大小便后；处理生食物后；处理弄污的设备或饮食用具后；擤鼻子后；处理动物或废物后；从事其他可能会污染双手的活动后。
4. 个人卫生“四勤”：勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服；

“四不”：不留长指甲、不涂指甲油、不戴戒指、不吸烟。

### 二、环境卫生要求

- 1、每天供餐结束后应及时打扫地面、台面，不留死角。有条件的做到专人打扫。
- 3、厨房内产生的废料、废弃物或餐具中残留的食品等各种垃圾应存放在带盖的垃圾桶内，并及时清理。

### 三、采购要求

- 1、食堂采购食品原料时，应到大型农贸市场等规范场所进行采购。
- 2、要进行索证：索取供货商及生产厂家食品卫生许可证、散装食品检验合格证明、肉类产品兽医检验检疫合格证明、豆制品送货单、蔬菜农药残留检测报告等有关证明。

3、采购食品原料时尽量索取购货凭证，做好采购记录，以备一旦发生食源性疾患调查和索赔之需。购货凭证包括发票、收据或者其它凭证。

4、采购时进行相应的感官检验：定型包装查看标识是否完整；蔬菜、肉类等是否腐败变质等。采购时还要做到定量采购：遵循用多少，采购多少的原则，保证食品的新鲜和卫生。

#### 四、食品储存要求

食品原料储存场地应由专人管理，食品贮存场所要清洁，不得接触有毒有害物质，不得与个人生活用品同场所存放。存放食品的场所要通风防潮，食品分类离墙离地存放，同一场所内不得存放有毒有害物品。食品在入库以前必须严格验收，发现不符合卫生要求的食品不得入库，验收后认真作好登记。登记的内容包括品名、供货单位、数量、进货日期、感官形状和标签检查情况；食品出库时必须查验其感官形状和保质期；日常性查验应重点检查食品变质（包括霉变、腐败）等情况，发现不符合卫生要求的食品应及时进行处理。食品储存应当分类分架、离地隔墙（至少15厘米），生、熟食品分开存放，同时要注意防鼠、防潮等。

#### 五、粗加工及切配卫生要求

上。当天切配的食品原料应当天烹调加工；

1、加工前认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或其它感官性状异常的，不得加工和使用。

2、各种食品原料在使用前应洗净，肉制品、蔬菜、水产品分池清洗。

3、易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

4、切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并应根据性质分类存放。

5、切配好的食品应按照加工操作规程，在规定时间内使用。已盛装食品的容器不得直接置于地上，以防止食品污染。

6、加工用容器、工具应生熟分开使用并有明显标志。

7、荤、素食品原料的盛放容器和加工用具应严格进行区分，并有明显标志。使用后应洗净，定位存放。

## 双减工作布置会议篇四

地点：政教处

参加人员：所有班级卫生委员(包括分管教室和卫生区的卫生委员)

内容：

### 一、通报

#### 1、教室

(1) 扣分情况

(2) 要求

a垃圾桶内不准有垃圾，且倒置过来，防止积少成多。

b阳台上只能摆放花。

c立即本着自愿的原则互结对子。

d第一节、第五节前将自查表格交，课后立即取回并对照整改。

e以周为单位，一周内一次未扣分的，奖励班级10分。

f自查表格一次不交扣5分。

g窗帘：周五前洗净，下周一检查，如违反，每个扣10分。

## 2、 卫生区

(1) 漏签通报

(2) 要求

a按时签到。

b认真检查后再签到。

c注意各班级的重点部位。

d课间操时间不留人保持。

## 3、 厕所

(1)每天早饭后清扫，尤其要注意小便池内。第七节冲刷一遍。午饭后视情况决定是否清扫。

(2)注意物资保管。“谁使用、谁保管、谁损害、谁赔偿”。

(3)值日班级负责垃圾池周围的垃圾，可派人监督。

(4)冲厕所每个最多不超过四个人，每超过一个人扣班级量化分10分。学生会不派人监督，放学后立即派人查看并到政教处填写意见。

(5)注意灯泡、开关是否正常，如有异常及时报总务处维修。

## 二、 要求

1、 不按时参加会议，每次扣5分。

2、 旷会每次扣10分。

3、 下周一起，上课前打扫完卫生且进入教室，特殊情况除外。违反者，每次扣5分。

## 双减工作布置会议篇五

1、开学初下发了津教委52号文，以及本学期第一次食品安全预警，请校长们查看是否收到。

2、2月底自查食堂工作已结束，保健所和卫生监督所联合对部分学校食堂已做出检查，对不合格和存在问题的已通知整改。3月底市教委和市卫生局会对我区进行抽查。

3、总结意见：

a□正确摆位。强化监督，强化学校法人是食品安全第一负责人，按照校长负总责，总务部门负责监管，健全和完善学校食品安全领导小组。一把校长与后勤总务主任、和食堂人员都要签订安全责任书，一定要签。

b□食堂安全工作将列入学校年终考核中，出现问题，一票否决，要求校长和校行政一起每周查一次食堂。

c□制定和完善食品安全应急预案，加强培训和演练，提高应急处置能力。

d□推行食堂量化考核，100分量化表，设置红黄绿区，全区进

行评比。

e□食堂检查，主要查台账、进货、操作流程、人员健康、设施设备、饭菜质量和价格。

f□积极开展对学生的食品安全教育。

4、通报前期检查结果，我校存在问题，专用水池不能正常使用，加工出菜太早。

5、与会人员请按通知的. 人员出席，要求校长出席的请校长们准时出席，不要迟到，不能参加需电话请假。

## 双减工作布置会议篇六

首先在做会议记录之前，我们要认真细致的为做好会议记录做充分的准备。会前，记录人要对会议议题、主要内容进行详细了解，对以往相关会议讨论情况、会议决议等做到心中有数。

会议记录一般采用现场文字记录（笔录或电脑记录）和录音（或录像）记录相结合的方式，一方面确保记录内容的全面、准确；一方面也对有关准备工作提出了较高要求。

作为我们做记录的应做到提前到达会场、提前调试记录设备，提前熟悉会议议程等前期准备工作，做到有备无患。

完整的会议记录除了会议主要内容外，还包括会议名称、地点、起止时间、主持人、记录人、参会人员、列席人员、缺席人员、会议讨论议题等要素。会议记录的目的，就是要客观、详实的记载会议召开时的情景，为日后查阅提供方便。

作为会议记录的记录者必须客观、真实、不夹杂个人观点、不有意增减发言内容的记录好发言人所说的全部内容。为确

保会议记录内容的真实可靠，对于一些重要会议，可以会上录音、会后整理。

假如会议记录只是粗略地记下发言要点，就会遗漏某些重要的话，进而失去参考价值。所以在开会时，对于一些重复的发言内容也记录者也要如实记下，准确还原发言者的每一句话、如实反映会上的讨论情况。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 双减工作布置会议篇七

地点：支行会议室

主持：\*\*

参会人员：\*\*

主要内容：

一、通报上半年的文明工作情况。

- 二、安排下半年的精神文明创建工作。
- 三、专题研究开展文体活动的问题及资金开支情况。
- 四、专题研究教育工作及未成年人思想道德建设教育工作。
- 五、专题研究进步加强禁毒防艾宣传工作和优质文明服务工作。
- 六、进一步强调继续认真深入开展好“公民道德实施纲要”学习工作。
- 七、安排“七一”建党节活动工作。
- 八、安排继续深入开展好“文明服务明星”评选活动工作。

## 双减工作布置会议篇八

地点：安工程附属幼儿园中班

与会人员：中班家委会成员和周芬老师

主要内容：

关于本学期家委会活动安排的建议：

(1)20xx—20xx第二学年,正值春暖花开,家长们积极倡导多增加一些户外活动,增加孩子与大自然接触的机会,让孩子脱离电视电脑,走向自然。家长提到可在植树节当天开展植树活动,让小朋友在安工程栽一棵树,让树苗和小朋友一起长大。但是因为栽树要经过学校和芜湖市林业局审批,实现起来相对困难……为了能让孩子在阳春三月接触大自然,家委会成员决定在3月20日前后,组织去大浦摘草莓活动,即能够培养小朋友的动手能力,也可以充分认识大自然——家委会成员

对活动提出一些好的想法和建议，并对安全问题作出了一些初步的探讨。

(2)雕塑公园挖沙活动：孩子挖沙是天性，也能培养他们的创造力，四月份相对天气较热，提议可在幼儿园附近的雕塑公园组织小朋友进行一次挖沙活动，增加孩子们四月份的户外活动。

(3)交通工具体验活动。现在的小朋友受父母保护过度，很多的认知都是从动画片和书本上得来的，帮助孩子认知真实的事物是必须的过程，因此倡议组织一次高铁—地铁乘坐的真实体验过程。家委会建议老师可在五月份讲解一下高铁和地铁乘坐的知识，帮助孩子理解和体会。乘坐高铁的路线为芜湖—南京，然后乘坐地铁到达南京海底世界，让孩子们认识海洋动物。

(4)家委会确立冯浩云妈妈作为家委会的人员补充。因这学期杨思晨转园，家委会干事一职出现空缺，由冯浩云妈妈作为财政补充，主要职责为分担家委会财长的负担。

本次家委会在这学期准备组织以上三次活动，活动将在下周的全班家长会上对中班家长进行宣布。听取家长和老师的意见，积极辅助老师和家长，确立相对适合本班幼儿成长发展的活动。

家委会将一如既往地支持中班的发展！

## 双减工作布置会议篇九

20xx年\*\*月\*\*日

制定20xx年创建精神文明工作计划：明确20xx年创建工作组、制度、活动和经费。

夏国胜：今天讨论20xx年创建工作有关事情。先请李见同志说说。

李见□20xx年创建内容，我想，主要做好以下几个事：

(一)加强思想道德建设，开展创建“学习型机关”活动制定学习计划，定时间、定内容，把学习作为一项任务；全局干部职工通过每月最后一个星期六下午的集中学习和平时的分散自学相结合，切实提高干部的思想理论水平和政治觉悟，不断推进“学习型机关”建设。

1、贯彻落实《公民道德建设实施纲要》。持续开展社会公德、职业道德和家庭美德教育，其中职业道德教育培训率不得低于90%，课时不低于全年培训总课时的10%。大力倡导公民基本道德规范，切实加强思想道德建设。

2、深化社会主义荣辱观教育。开展讲座、研讨等系列教育活动，把社会主义荣辱观与执法、服务、管理工作紧密结合。

3、进一步加强业务培训工作。组织干部职工定期进行物价专业知识、微机知识、综合法律知识的培训和考试，以提高全局干部职工的业务素质。

4、开展崇尚科学、反对封建迷信教育活动。开展专题讲座，引导全局人员树立科学的世界观、人生观、价值观，倡导健康、科学、文明的生活方式，自觉抵制邪教及封建迷信活动。

(二)参与公益事业，充分发挥示范作用

全体干部要在提高自身思想道德与职业道德，具有良好文明素养的基础上，积极参与社会性精神文明建设活动，培养其助人为乐、关心他人、服务社会、奉献爱心的精神。

5、积极参加社会公益活动。组织党员干部，积极参加义务劳

动、无偿献血等活动;积极参与“三下乡”、“送温暖、献爱心”等扶贫济困公益活动。

6、开展志愿服务活动。制定20xx年志愿服务计划，把生活困难群众和老年人儿童作为重点对象，每年利用春节、端午、中秋等节日，积极开展送温暖、献爱心志愿服务活动;利用价格职能深入开展价格宣传活动。局志愿者每人每年志愿服务时间不低于20小时。

7、开展结对共建活动。认真贯彻省、市部署，开展结对共建活动，深入了解结对村情况，帮助解决实际问题。

### (三)加强文化建设，创建和谐机关

结合价格工作特点，开展各类文化教育活动，提升干部职工的科学素养和人文素养，促进和谐机关建设。

8、打造机关和谐文化。积极参加省、市物价局组织的群众性文体活动。组织开展丰富多彩、健康有益的文娱与体育健身活动。每周五下午集中学习结束后，为全局职工活动时间，局健身房、卡拉ok厅、\*牌室、桌球室、乒乓球室开放。

9、扎实开展“创先争优”活动。通过评选“先进集体”、“先进个人”、“文明服务窗口”、“文明职工”，以榜样的力量影响和带动全局。大力倡导文明办公、文明服务、文明执法，形成从我做起，共创文明的好局面。

10、深入开展机关作风整顿活动。开展机关作风整顿活动，分析存在的问题，全局干部职工还要对照自己查找自身存在的问题，并提出整改措施，认真整改。继续开展党员干部反腐倡廉教育和民主法制教育，树立正确的政绩观、价值观。

11、积极开展行风政风评议活动。聘请监督员，开设投诉电话，召开一次座谈会，征求监督员的意见和建议，对他们反

映的问题认真整改。全面提高物价部门的社会公信度，使物价系统在群众中的满意率和综合评价得到明显提高，社会测评满意率力争达到90%以上。

#### (四) 优化办公环境，营造和谐氛围

在原有办公条件基础上，加强物质保障建设，扩充办公设备，增设计算机等办公用品，同时加强管理。

12、建设节约型机关。提高全局人员节约意识，抓好建设节约型机关各项具体工作，从身边小事做起，厉行节约，杜绝浪费，营造良好的勤俭行政环境。

13、加强卫生、安全防火等工作。定期对干部职工进行防火、安全知识培训。每天早晨上班后，各科室打扫卫生；将每月最后一天定为全局卫生日，进行卫生大扫除。平时要保持办公环境清洁卫生。

14、强化内部管理制度和文明办公制度。建立健全规章制度，把让制度管人转变为人自觉的遵守制度，让遵守制度成为一种习惯。呈现一个工作有序，文明办公的良好氛围。

#### (五) 挖掘特色工作，打造服务品牌

要创新开展价格工作，在规范价格行为，治理整顿乱收费，查处价格违法案件的基础上，开展特色服务，促进社会文明。

15、深入开展“价格服务进万家”活动。改进服务方法，推进优质服务，坚持结合价格职能、社会热点、地方特色和行业需求选择服务项目，从社会和群众最需要我们解决问题的地方抓起，通过“七进”，真正把价格服务送到各行各业、送进千家万户。今年着重开展价格服务进社区、进农户活动。增设公示牌，增加价格监督站，及时公布价格政策，加大社会监督力度。要注意与各有关部门和行业协会之间相互学习、

加强协作，更好地把“价格服务进万家活动”打造成物价部门的品牌工程。

16、开展价格诚信活动。一是开展“价格诚信一条街”活动。通过在我市万兴步行街开展“价格诚信一条街”创建活动，积极宣传价格法律法规和政策，在经营者中倡导价格诚信、引导价格自律，努力培育一批诚信守法经营的价格诚信典型，创建一条繁荣、和谐、有序的商业街；并以点带面，推动全局，实现全社会经营者普遍诚实守信。二是继续开展价格诚信单位创建活动，运用价格信用激励惩戒机制，营造和谐的价费环境。

17、加强价格举报工作。真心实意为民服务，在服务质量上下功夫，树立物价“窗口”形象，打造“12358”品牌。充分发挥举报电话“12358”的“窗口”功能，做到“件件有回音、事事有答复”。强化全天候电话值守，严格实行首问责任制、限时办结制，推行文明用语，不断提高服务意识和水平。

夏国胜：我完全同意。今年的创建工作要做到领导明确，组织健全，由我亲自负责，办公室专门负责，实行目标管理，明确工作职责，加强督查考核，做到机构、人员、经费、制度“四落实”。全年安排专项资金30000元。统一思想，团结协作。提高干部职工创建意识，明确创建工作目标、任务和要求，调动广大干部职工积极投身创建活动，营造良好氛围，形成工作合力。

其他领导：我们没有意见，按照定好的办法做好各项工作。

## 双减工作布置会议篇十

讨论班级管理辦法，对班干部进行分工。

讨论班级管理辦法，对班干部进行分工。

班长1名□xxx

全面协调班级工作，调节班级纠纷、矛盾，协助老师管理班级，有代表同学利益向大家交流等权利。

副班长1名□xxx

分管卫生、纪律、学习，帮助并监督同学在卫生、纪律、学习方面的行为与困难。

卫生委员1名□xxx

提醒与监督同学做好值日工作，检查班级卫生情况，负责班级的财产安全，离开教室时及时关灯、关窗、锁门，早上、中午及时到教室开门。

纪律委员2名□xx□xx

检查同学礼仪，提醒与监督同学戴好校牌，协调老师组织课堂教学，确保课堂纪律。

学习委员1名□xx

组织同学上好早读课、自习课，热心帮助大家解决学习上的困难。

团支部书记1名□xx

组织班上的团支部工作。

体育委员1名□xxx

负责带队晨练、出操、参加聚会等，带头做好早操，负责提醒与监督大家做好眼保健操，适当组织班级体育活动，协助

班主任做好有关体育竞赛方面的工作。

宣传委员1名□xx

负责班上的宣传工作，如出黑板报、手抄报等。

男、女生活委员各1名:xx□xx

负责班上同学的生活信息反馈，包括充水卡等。

学习组长6名□xx□xx□xx□xx□xx□xx

分别负责本组同学作业的检查与作业的收交，及时反馈信息给学习或科任老师。

总结：

会议气氛活跃，效果良好，明确了班委会成员的分工。

班干部会议记录：检查班干部工作