

预验收会议纪要(实用7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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

预验收会议纪要篇一

汉语拼音是一年级学生语文学习的重点，是帮助学生识字、阅读、学习普通话的有效工具。为科学评估教师的教和学生的学，根据教研室工作安排，决定举行涟水县涟城镇中心小学一年级汉语拼音过关验收。现就有关事项通知如下：

一年级全体学生

20xx.11.12星期四下午第一节课（含课间操）

1. 本次过关检测分为笔试和口试两部分，满分100分，85分以上（含85分）过关，低于85分未过关。
2. 笔试（40分）：检测方式及内容可参考提供的“涟水县小学一年级汉语拼音验收笔试样卷”，学生的书写姿势和行为习惯也应列入评价内容。考试时间为20分，老师读题，学生答题。
3. 口试（60分）：检测方式及内容，且县研训科提供的“涟水县小学一年级汉语拼音验收笔试样卷”，主要检测学生是否能准确地认读教材中汉语拼音部分的声母、韵母、整体认读音节，能否正确拼读汉语拼音音节。学生第一次读错，给予提示，允许读第二次。学生的读书姿势应列入评价内容，注意让孩子独立认读试卷上的内容，老师根据朗读情况，依据试卷给出的评价标准进行评分。

2. 在学生充分复习的基础上，抽调相关老师参加过关验收活动。在验收过程中，对少数确有困难的学生应热情帮助；初次验收不合格的学生，允许复试，然后再评定。
3. 过关验收结束后，学校语文学科负责人根据过关验收情况，整理测试教师反馈信息，召开一年级语文教师会，组织任课教师对拼音教学的情况进行讨论、反思，总结成功的经验，发现存在的问题，探讨改进的策略；对于过关验收不合格的学生，确定补救措施，于11月下旬进行复验，确保全体学生通过过关验收。
4. 语文学科负责人将填好的《涟水县小学一年级汉语拼音过关验收汇总表》和相关资料（学校、口试笔试试卷、图片等）装订成册，上交教务处。

预验收会议纪要篇二

汉语拼音是小学语文教学重要的组成部分，是学生识字、学习普通话的有效工具，是低幼认知衔接的桥梁和纽带。根据《小学语文课程标准》对汉语拼音教学的总要求，特制订本拼音验收方案。

组长

副组长

成员：全体校务委员、年级组长、一年级语文老师

11月30日午休课时间（如天雨另改时间）

学校操场

各班随机抽10人

五年级三班、四班、七班各派四个拼音基础好的同学作为验收人员。

1. 制作“声母热身操、韵母啦啦操、音节大冲浪、拼读蹦蹦床”

卡片：

一组二组三组

2. 各班语文老师准备星星40颗、红旗10面

3. 计时员：一组二组三组

4. 场地布置与摄影z

1. 本着寓教于乐的目的，利用午休课的时间采用低年级学生喜爱的夺红旗游戏形式。参加验收的同学分成三个小组通过“声母热身操、韵母啦啦操、音节大冲浪、拼读蹦蹦床”四个闯关运动游戏，让孩子们在运动和游戏中挑战自我，“拼”出精彩，“拼”出激情，“拼”出自信；在运动中成长，在游戏中学习。运动闯关的设置由易到难，通过一关学生就可以获得一颗”小星星，四关全过后获得红旗一面并被评为“拼音能手”；获得红旗总数最多的班级评为“优秀班级”

2. 参加验收的90名学生分为三个小组，1、2、3班为一组，4、5、6班为一组，7、8、9班为一组，验收员分别为五年级3、4、7班的同学，语文老师负责组织和维持纪律。

1. 验收老师态度亲切，学生遇到障碍，耐心等待。

2. 声母、韵母、整体认读音节学生第一次读错，给予提示，允许读第二次。

3. 音节可以直呼，也可以拼读，学生第一次读错，给予提示，允许读第二次。

1. 获得红旗的学生评为“拼音小能手”，红旗总数多、速度快的前三个班级评为优秀班级。

2. 对优秀组织者奖励20元。

预验收会议纪要篇三

组长□xxx

副组长□xxx

成员□xxx

11月30日午休课时间（如天雨另改时间）

学校操场

各班随机抽10人

五年级三班、四班、七班各派四个拼音基础好的同学作为验收人员。

1. 制作“声母热身操、韵母啦啦操、音节大冲浪、拼读蹦蹦床”

卡片：

一组二组三组

2. 各班语文老师准备星星40颗、红旗10面

3. 计时员：一组二组三组

4. 场地布置与摄影z

1. 本着寓教于乐的目的，利用午休课的时间采用低年级学生喜爱的夺红旗游戏形式。参加验收的同学分成三个小组通过“声母热身操、韵母啦啦操、音节大冲浪、拼读蹦蹦床”四个闯关运动游戏，让孩子们在运动和游戏中挑战自我，“拼”出精彩，“拼”出激情，“拼”出自信；在运动中成长，在游戏中学习。运动闯关的设置由易到难，通过一关学生就可以获得一颗”小星星，四关全过后获得红旗一面并被评为“拼音能手”；获得红旗总数最多的班级评为“优秀班级”

2. 参加验收的90名学生分为三个小组，1、2、3班为一组，4、5、6班为一组，7、8、9班为一组，验收员分别为五年级3、4、7班的同学，语文老师负责组织和维持纪律。

1. 验收老师态度亲切，学生遇到障碍，耐心等待。

2. 声母、韵母、整体认读音节学生第一次读错，给予提示，允许读第二次。

3. 音节可以直呼，也可以拼读，学生第一次读错，给予提示，允许读第二次。

1. 获得红旗的学生评为“拼音小能手”，红旗总数多、速度快的前三个班级评为优秀班级。

2. 对优秀组织者奖励20元。

预验收会议纪要篇四

为了做好来我园省三级幼儿园复查的各级领导等贵宾的接待

工作，要求大家始终把接待工作放在第一位，增强责任心，提高服务意识，做好每一件小事，注重每一个细节，待好每一个客人。特拟订如下方案：

一、接待时间□xx年4月16日--4月20日

二、接待地点□xx镇第一幼儿园

三、接待对象：省教育厅、县教育局学区领导。

四、接待工作

1、迎宾工作：门卫规范着装，规范岗位工作要求；幼儿、教师、管理人员、衣服整洁大方、不穿高跟鞋化浓妆。

园领导：园长xx□业务园长xx□

陪同人员：教研组长xx□xx□

2、工作小组：

组长□xx□总负责)

组员□xx□负责年检汇报工作)

xx□负责接待工作)

xx□负责后勤保障工作)

3、教学、工作秩序：教师管理好班级纪律，维护良好教学秩序。下课期间禁止观看电视，组织好幼儿游戏活动。

五、接待前的准备工作

- 1、精心设计考察路线，扬长避短，凸显办学特色。
- 2、迎宾（检查人员到达前30分钟，提醒相关人员做好迎宾工作）。
- 3、现场整理及布置：
 - （1）欢迎词。
 - （2）确定接待场所（二楼会议室）。
 - （3）提前一天清洁并布置接待室，保持室内整洁有序，空气清新。
 - （4）正确摆放接待室内所需物品。
- 4、确定讲解员和陪同人员，进行适当的培训。

xx负责讲解，事先拟好讲解稿，熟悉讲解内容，重要数字等信息要一口清。验收人员到来前1小时，再次提醒相关人员做好接待准备。

六、行程安排

实地考察路线：接待室—核查材料与报告—幼儿园食堂—参观园环境—教学楼—视察陪同重点解说—领导组反馈—午餐。

七、应急方案

若出现临时事件，小事可先自行处理，再汇报领导；若是事件难以解决必须及时汇报领导，不可轻易自己定夺。

八、后期工作

- 1、物资整理：接待场地物资整理。

2、总结提升：接待完毕后，组织总结大会，以改善不足，提炼经验。

3、宣传报道：整理新闻稿件，在24小时之内进行宣传报道。

九、根据实际情况，本方案可作适当调整。

预验收会议纪要篇五

20xx年是“五五”普法检查验收年，为保证“五五”普法检查验收工作的顺利开展，按照市法建办的统一部署，结合我局实际，现制定“五五”普法检查验收工作方案。

按照《全民法制宣传教育和依法治市第五个五年规划》（以下简称《规划》）所确立的工作目标，全面检查验收农机部门普法依法治理工作，推进“五五”普法的经验和做法，查找存在的问题和不足，确保《规划》得到全面贯彻落实，为推进泸州农机跨越式发展创造良好的法治环境。

检查验收的主要内容是《规划》执行情况。主要包括与农机部门紧密相关的法律、法规和规章制度的宣传情况，与社会和谐稳定相关知识的宣传情况；重点对象的学法用法情况；“法律六进”活动的开展情况；领导体制和工作机制建设、队伍建设以及经费保障情况。

市农机部门“五五”普法检查验收工作从20xx年4月下旬开始，11月中旬结束。

（一）部署动员。4月底之前，根据本方案，结合实际，制定检查验收措施，做好各项准备工作。

（二）开展自查。5至6月，组织自查。6月30日之前将自查情况、自评表和“五五”普法总结报市法建办。

（三）接受检查。7月，做好迎接全市检查验收工作。

（一）提高认识，加强领导。开展检查验收工作是“五五”普法工作的重要内容之一，是保障“五五”普法工作善始善终、保质保量完成的重要环节，要高度重视此项工作的开展，切实抓好各项工作的落实。

（二）把握节奏，保证质量。要按照工作方案的要求，在深入开展经常性法制宣传工作的同时，认真做好检查验收各个阶段的工作，做好自查、自评和总结工作，切实保证检查验收工作的质量。

（三）宣传典型，营造氛围。要通过有效的载体和平台，结合“五五”普法取得的突出成效，宣传农机系统学法用法的好做法、好经验，提高全社会对法制宣传教育工作的认同度，为推进泸州农机发展营造良好的法治氛围。

（四）查漏补缺，落实整改。要结合检查验收工作，对过去五年工作进行一次认真的梳理与回顾，在总结工作成绩与经验的同时，认真查找普法依法治理工作存在的不足和薄弱环节，切实落实整改措施，解决存在的问题，确保农机部门“五五”普法《规划》顺利完成。

预验收会议纪要篇六

根据市精准扶贫工作领导小组《关于印发市20xx年发展庭院经济补贴操作流程的通知》文件要求，及市农业局、林业局、扶贫办《关于20xx年全市庭院经济验收方案的通知》文件的要求，现组织对全乡20xx年庭院经济进行验收，并进行资金补贴，特制订如下验收方案：

一、庭院经济发展补贴对象

20xx年、20xx年已脱贫户和20xx年建档立卡贫困户。“八类

户”除外。

二、补贴标准

每平方米补贴3元，每户补贴最高不超过1000元。

三、补贴品种

瓜菜、林果、葵花、红干椒、中草药等特色作物，原则上一村一品。

四、补贴面积确定

林果、菌类等由林业站和实地验收组确定，瓜菜、红干椒、中草药等由农业站和实地验收组确定。

五、验收要求

1、验收时间。7月13日-7月30日

2、验收人员组成。实地验收组由乡包村干部、第一书记、驻村工作队员、村“三委”成员5-7人组成，逐户实拉实测，对作物种植面积进行确认，并逐户登记造册。填写乡20xx年庭院经济验收单及20xx年庭院经济验收合格补贴明细表，并将验收合格补贴明细表进行公示7天。农业站、林业站、扶贫办组织工作人员进行抽查，抽查比例不低于10%。

3、验收结果上报。各村将公示无异议验收结果做好存档并上报乡政府，由乡政府负责汇总后上报市扶贫办、财政局进行审核备案。

4、补贴资金发放。乡财政所收到市扶贫办、财政局拨付的庭院经济补贴资金后，组织各村统计种植户存折账号，由财政所负责将补贴资金通过转账发放到贫困户手中。

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

预验收会议纪要篇七

一、设备管理中心负责对设备组织验收，经营管理部、器材供应站参加验收，设备管理中心负责填写《设备验收单》，并对新到货设备进行建帐管理。

二、专用资金设备到货时，设备验收员在验收时必须认真审核合同与设备的统一性，保证“三证”（质量检验合格证、出厂合格证、煤安标志证）齐全有效，技术资料齐全。各项合格后，方可开具《维简到货设备验收单》，验收人员在验收单上签字，交设备中心主任签字、盖章后生效，并建帐管理；对经验收不合格的设备开具《不合格设备退货单》，由器材供应站负责退货。

三、大修设备到货后，设备验收员应依据《外委修理设备鉴定书》和《外委修理设备委托书》的项目，核实修理厂家是否属实、委托修理项目是否全部完成，认真检查修复设备的各项技术性能是否达到质量标准要求。各项合格后开具《大修设备到货验收单》，验收人员在验收单上签字，交设备中心主任签字、盖章后生效；对经验收不合格的设备开具《不合

格设备退货单》，由器材供应站负责退货或索赔。

四、外委维修设备到货后，设备验收员应依据《外委修理设备鉴定书》和《外委修理设备委托书》的项目，核实修理厂家是否属实、委托修理项目是否全部完成，认真检查修复设备的各项技术性能是否达到质量标准要求。各项合格后开具《外委修理设备到货验收单》，验收人员在验收单上签字，交设备中心主任签字、盖章后生效；对经验收不合格的设备开具《不合格设备退货单》，由器材供应站负责退货或索赔。

五、综机租赁设备进厂后，验收员依据《综机设备租赁申请书》和《综机租赁设备申请明细表》验收设备数量、规格型号是否一致，各项性能是否符合要求。各项合格后填写《综机设备台件进厂交接验收单》。