

2023年一岗双责工作会议记录(通用6篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。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。

一岗双责工作会议记录篇一

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。

一岗双责工作会议记录篇二

时 间：2015年4月16日

地 点：李营小学德育室

参加人员：刘国辉 李建国 庞慧君 党艳华 何争

主持 人：赵猛 记录 人：张栋

会议内容：一、二、三、总结2012年学校精神文明工作

1、加强领导。从基础抓起，从实际出发，狠抓落实，调动师生参与的积极性。

2、加强思想道德建设。采取多种形式，深入开展学习教育，全面提高师生的思想政治素质，提高师生素质建设。

3、开展各种创建活动。着力搞好文化活动，营造健康向上的文化氛围，推动社区事业全面发展。

提出2012年工作思路

1、深入学习实践科学发展观

2、以文明素质教育为主线，扎实推进建设

3、不断丰富创建内容

三、加强宣传，树立先进，运用身边的典型，营造“爱我二中”的浓烈氛围。

一岗双责工作会议记录篇三

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

一岗双责工作会议记录篇四

公司会议室

：公司各部门主任

□xx(公司副总经理)

□xxx(办公室主任)

今天主要讨论一下《中国办公室》软件是否投入开发以及如何开展前期工作的问题。

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。

资料部祁主任：应该看到的是，办公软件虽然很多，但从专业角度而言，大都不很规范。我指的是编辑方面的问题。如word中对于行政公文这一块就干脆忽略掉，而书信这一部份也大多是英文习惯，是中国人开发的软件，在技术上很有特点，但中国运用文方面的编辑十分简陋，离专业水准很远。我认为我们定位在这一方面是很有市场的。

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。

各部门都同意立项，初步的技术方案将在十天内完成，资料部预计需要三个月完成资料编辑工作，系统集成约需要二十天，该软件预定于元旦投放市场。

散会。

一岗双责工作会议记录篇五

20xx年**月**日

制定20xx年创建精神文明工作计划：明确20xx年创建工作组织、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服务水平。

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。

一岗双责工作会议记录篇六

20xx年4月28日

多功能厅

全体教师

石爱民

连媛媛

为了进一步推广普通话和推行规范汉字，推动我校语言文字工作，尽快进入制度化、规范化、科学化的管理轨道，区语言文字工作会议在校会议室召开。会上主要就学校近期的语言文字工作情况进行了总结与探讨，并初步计划下一个阶段的工作内容和具体实施办法。现纪要如下：

1、我校语言文字专管员的主要工作内容和职责在职位说明书中已经有明确的规定：主要负责制定和完善校园语言文字的有关规章制度和学期工作计划，帮助有关部门做好用字规范等工作，负责组织管理普通话水平培训和测试，对全校的语言文字工作进行小结等。

2、在实施语言文字工作相关内容时，应有相应的操作步骤和具体的文字体现。

3、建议成立“啄木鸟大队”，由语文组带队，林维松主任牵头，宣传部门负主责，每月一查，形成档案，并设计表格、整改单，构成较为完备的查改体制。建议所有班级的宣传栏与板报由语文老师把关，并长期担任课外语言文字辅导老师。

4、学校的精神文明和校园的文化建设要体现语言文字规范化方面的内容。

5、教师的评优、晋升职称等方面必须要普通话证书以及与符合语言文字规范化的相关事宜。

6、持证（普通话等级证）上岗率不得低于90%，培训上岗归入教师业务学习和职后培训计划中，各部门要有相关文件的

体现。

7、教师的考核表、听课笔记、评课的评议表等必须加入语言规范方面的内容：语言规范精练、板书正确整齐。建议教育运行部修正，专管员归档整理。质量分析表、本人的教学分析中必须加入：语言是否规范，是否用普通话，板书是否整齐。

8、教师的普通话达标率须在90%以上；学生的达标率暂时不作要求，但可以在艺术部试点，建议还可以在个别营销班级试点，如何操作，学校将具体安排。

9、学生手册中应有：在必要场合，自觉讲普通话，写规范字。各学年的评优评先也要具备语言文字规范化方面的内容。

10、黑板报、广播台等传播媒介要求同步，每学期应定期定量，并定期进行评比。由教务处、团委、政教处配合协作。时间与量的把握由以上三个部门具体商量。

11、语文课的课堂教学上，要求加入关于语言文字规范化方面的内容。

12、全校教师及学生普通话水平达到国家规定等级的. 达标率不得低于90%。具体测试对象和达标标准如下：

(1) 1954年1月1日——1963年12月31日之间出生的教师：专业技能教师应达到二级乙等（80分）及以上水平；教授普通话口语的教师应达到二级甲等（87分）及以上水平。其他法规另有规定的除外。

(2) 与口语表达密切相关的专业的学生均应接受普通话水平测试，并应达到二级乙等（80分）及以上水平。

13、各专业部门每学期必须有检查记录，包括教学课件、教

案、教研活动工作手册等，教学检查中应体现语言文字规范化方面的内容。

14、我校在社区活动方面还要加强，要利用每年的全国推普周，组织社区活动，保留相应的文字资料和影音文件。每年的全国推普周时间为九月的第三周，主题为：构建和谐语言生活，弘扬中华优秀传统文化。天天有内容，可以在校园内组织演讲比赛、古诗文朗诵比赛、软硬笔书法比赛等，也可走出校园。建议相关事宜在教育运行例会上提出，对相关部分作出相应的要求。