# 公司例会会议纪要及格式 公司例会会议纪要(实用11篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-07-07

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。公...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**公司例会会议纪要及格式篇一**

20xx年x月x日下午

分公司小会议室

xx

xx

陈经理主持召开综合部部门会议并对部门工作进行了部署。会议讨论及议定的主要事项纪要如下：

2、综合部工作要求：

(1)综合部出品、必出精品；

(2)综合部干事，一个人都不能少；综合部干事，少了谁都一样；

(3)牢牢树立大局意识、精品意识和服务意识。

3、综合部干事风格：快、准、精；

4、从明年开始，对违反劳动纪律、不按时完成工作、工作错误及质量低下的情况零容忍。

1、南璇主讲——《低值易耗品管理》，要求做到：

(1)做表格记录低值易耗品出库情况，与入库表格相对应；

(2)根据经验提前储备耗材、单据等物品，确保业务部门的使用；

(3)年末统计全年低值易耗品使用费用及各单项使用量。

2、主讲——《车辆管理实施细则》，将进一步召开专项会议，落实实施细则。

1、南璇10月31日前完成会计、业务档案管理的交接工作；

2、负责完成每年的工会工作计划和工作总结；

3、负责租赁房产的收租工作；

4、陈负责餐卡充值及门禁卡办理工作。

1、月底开展“一本好书推荐会”活动，各员工需提前做好准备；

2、建立备份制度；

3、各岗位梳理工作流程，年底前完成；

4、月底邀请中行专家讲课，内容：如何防范票据风险。

**公司例会会议纪要及格式篇二**

会议地点：项目部第一会议室

主持人：

参会人员：

记录人：

会议内容：

20\_\_年4月5日下午五点，月例会在第一会议室召开，会议由项目经理主持，项目部副部长以上等人员参加了会议。会上各位领导对三月份的工作进行了总结并对四月份的工作进行了规划。现将会议的有关内容纪要如下：

一、赵总对各部门近期工作进行明确。

(一)三月中旬，经过大家的共同努力，我们成功接待了集团公司\"四会\"各参会领导，他们参观和检查完施工现场后，对我们项目管理及施工精神风貌给予了较高评价。此外，赵总还介绍了十五局集团公司、城交公司\"四会\"相关内容。接着介绍了3月份左右线施工计划完成情况：去年一年未完成计划施工左线为120米，右线为68米，两施工队要总结经验教训，多找找主观原因，少讲客观因素，力争在近几个月生产中弥补上来。同时宣布了4月份的施工计划。

(二)各部门近期需要明确的工作：

因工作需要，经和几个项目部领导商议，提拔工程部的郭志峰为工程部副部长。

工程部：

1.压滤机进场问题尽快解决，基座于4月25日前完成。

2.联络通道施工方案、冻结法施工方案等要在15号之前完成，郭志峰负责此项工作。

3.消防管道支架的更换问题需尽快解决,赵新建负责，4月6号启用新支架。

4.针对联合体提出的弃土不能及时外运影响施工进度的问题，由郭志峰出报告，以后每月报港铁一次。

5.沿线加固工作需要各部门的大力支持，陈建武签字之后才能开始计价，沿线加固

工作必须在6月底之前完成。

机电部：

1.新增45t龙门吊的安装需加快速度，尽早进场。

2.带压作业方案尽快上报。

3.施工进入香港段之后的用电问题需尽快解决，张扬、王部长、张红雨、张经理将此事尽快落实。

4.用电增容

5.s623的盾尾刷尽快评估，看是否需要更换，油脂仓尽快进行清理，由郑总牵头，张扬负责。

6.泥水站、沙堡的配件做好预定工作，及时清理库存，并节约成本。

7.泥水系统互相切换问题，尽快论证是否有其必要性。

物资部：

1.与刘伟立进行沟通，确定管片厂目前钢材的剩余量，形成报告交局指，不要影响管片生产。

.膨润土库存较少。订货周期要灵活掌握，产品付款时间需提前规划并列出时间表，提前交给赵总过目，必要时，再将付款时间表提供给财务。

协环部：

1.解决好弃土问题，如场地租金的合同等，一笔一单交予财务，并及时与财务人员进行沟通，保证资金的运转顺利。

2.找好3-5个备用弃土场。

合同部：

1.尽快做好2、3月的进度奖文件

2.与中煤三建的联络通道施工合同需在4月底之前完成。

3.完成4月份的左右线的成本分析。颜雪芬负责报告刀具管理情况，赵恒龙负责报告地面测量情况，郭志峰负责报告地质情况。

4.计价要及时。及时在财务挂账，并将事情分出轻重缓急列出清单，方便急需时使用。

办公室：

港铁业主要求的需有减压医生一名，明确一下他们的要求，是否内地的医生可行?如果不行，那么找一位在香港医科大学注册过的医生，由李主任和刘双剑负责落实。

团支部活动：近期局团委将进行演讲比赛，张玉娟负责将此事落实好，分工到个人。

劳务人员过境申报工作：由张经理负责，需要进入香港段劳务施工人员的签证申报程序及流程及时与刘总、彭春艳沟通协调，是什么类型的签证，何时能办下来，要赶在6月份之前办理完成。

资金问题：目前项目部资金紧张，形势不容乐观。会尽快解决，下一步是将20\_\_年的奖金发放到位。此外，去年隧达和中天队表现突出，取得不少成绩，分别奖励隧达5万元和中天3万元。两位负责人各取其中的百分之十，其余两队再分配，最后将奖金的发放情况表提交给财务部。

二、郑总着重提出三个方面的问题

第一、能够推进施工进度的建设性意见要大胆提，尤其是事关安全生产方面的内容。

第二、工作中要注重细节，老外跟我们提出的问题要及时解决，不要让老外抓住把柄，让这些把柄成为其推卸自身责任的借口。

第三、开工以来大家都十分注重进度，但忽视了安全和质量问题，今后施工队和工程部要在确保安全的前提下加强质量监督。如杜绝管片的漏水问题等，如果当时未能管控好，过后将付出几倍甚至更高的代价修补。

三、张经理对近期工作的总结

1.3月份两台盾构完成施工：左线完成52环，计划完成92环。完成计划的56.5%;右线完成61环，计划完成95环，完成计划的64.2%，同时，4月份施工计划是左右线各掘进100环。

2.近期雨季来临，管片上的止水条要加强保护，否则影响掘进，值班工程师监督作业人员贴好保鲜膜，尽可能将工作做到位，另外，现在的质检工程师由李辉担任，加大检查力度。

3.下一步需加强的工作。井下存在的安全隐患：上班期间623有人员睡觉，624有人员抽烟，测量班也有人员抽烟的情况。安监部在施工现场要不断抽检，继续加大监管力度，做好拍摄工作，及时张贴公布违纪行为的图片。泥水站出故障的频率频繁，负责人要做好统计，加大排查力度。机电部和工程部相关人员要计算好掘进参数，将参数贴于主控室，如带压换刀工作的准备工作、泥浆密度的控制等。

附：《会议签到表》

\_\_年x月x日

**公司例会会议纪要及格式篇三**

董事长办公室

关于酒店冬季室内装修、销售、物业、前期、及办公室工作的部署开展

当前工作滞后的原因，

1、分工不明确；

2、与领导沟通汇报不及时。会议决议：要求各部门明确分工情况及职能，董事长强调：

1、房地产工程部由朱经理负责，主要工作中心围绕东、西区的住宅项目展开。

3、酒店二装由向总负责现场管理及后期的经营。

4、办公室、前期部由顾雷负责，要抓紧前期手续的办理，办公室尽快建立健全公司的各项管理制度，特别是考勤制度；同时强调当前时间紧、任务重的情况下各部特别是工程部尽量杜绝请假现象。

5、物业部分由吕总全面负责，现在是入冬前的关键时刻，供暖、水系统的跑冒滴漏现象时有发生，要加强队伍保质量、抢时间的前提下以低投诉率迎接首个入住冬季。

6、银行按揭由副总孙文华负责，积极与银行联络互动，完成按揭任务。

7、黄总兼财务总监负责财务部分。

8、车队管理上，出勤由办公室统一安排，各部门出车建立出车单制度；队长孙艳军负责对车辆保养、维修及驾驶员的调配。

**公司例会会议纪要及格式篇四**

会议纪要是根据会议情况综合而成的，员工写会议纪要时，要围绕会议主旨及主要成果，重点应放在介绍会议成果，下面是小编为大家整理的公司例会的会议纪要，希望对您有所帮助!

20\_\_年\_\_月\_\_日下午，公司召开第一次总经理办公公司会议，研究讨论公司经济合同管理、资金管理办法、机关20\_\_年3-5月份岗位工资发放等事宜。张\_\_总经理主持，公司领导，总经办、党群办及相关处室负责人参加。现将公司会议决定事项纪要如下：

一、关于公司经济合同管理办法

公司会议讨论了总经办提交的公司经济合同管理办法，认为实施船舶修理、物料配件和办公用品采购对外经济合同管理，有利于加强和规范企业管理。公司会议原则通过。公司会议要求，总经办根据公司会议决定进一步修改完善，发文执行。

二、关于职工因私借款规定

公司会议认为，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，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。

三、关于公司资金管理办法

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

四、关于职工工资由银行代发事宜

公司会议听取了计财处提交的关于职工岗位工资和船员伙食费由银行代发的汇报，公司会议认为银行代发工资是社会发展的必然趋势，既方便船舶和船员领取，又有利于规避存放大额现金的风险。但需要2个月左右的宣传过度期，让职工充分了解接受。公司会议要求计财处认真做好实施前的准备工作，人力资源处配合，计划下半年实施。

五、关于公司机关11月份效益工资发放问题

公司会议听取了人力资源处关于公司机关11月份岗位工资发放标准的建议。公司会议决定机关员工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。

公司会议最后强调，公司机关要加强与运行船舶的沟通，建立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。

本次周例会听取了脚手架各工地现场管理员对近期工作情况汇报及近期的工作计划，公司领导对本周重点工作进行了安排部署，对目前公司的制度进行了相应的修订。现将会议纪要如下：

一、材料管理方面

1、必须严格按照材料进出管理制度进行管理，租还材料必须由现场两个管理人员签字。

2、各个工地材料需求必须提前计划，尽量保证甲方的需求，目前针对大渡口、鱼嘴公租房急需的工字钢，及时提交计划至财务部，库房配合清理出对应尺寸的数量。

3、处于尾声的万科、鱼嘴公租房、金渝等工地尽快清理好材料，及时运走避免产生较高的堆放成本。

4、强调库房必须在一周之内清点完库房所有的材料，报至相应的工地。

5、洋人街工地超期方量尽快提交到公司预算部门。

6、进出材料单据及时交至财务室。

二、车辆运输方面

1、目前驾驶员比较紧张，各个工地用车的需求需提前告知租赁部经理陈远，由陈经理进行安排;若甲方需求时间较急，工地管理人员可就近租车运送材料。

2、在车辆安排上，雨天尽量不安排在鱼嘴两个工地，路面较滑，车辆磨损较大。

三、工地值班方面

1、各工地每天晚上必须安排一名管理人员进行值班，值班人员必须发值班照片，若出现未值班的一律按公司制度执行。

四、宣布制度

(一)关于上班、开会的考勤制度的修订。

(二)关于周日值班及工地夜巡制度的修订。

五、其他

1、会议中提别强调夜巡人员与工地现场管理人员必须相互拍照，夜巡人员必须在工地考勤表、值班交接表上签字。

3、会议强调行政部每次会议之后必须及时整理出会议纪要。

时 间：\_\_年\_\_月\_\_日

地 点：\_\_办公室

参加人员：全体销售部人员

主持人员：\_\_(销售副总)

会议记录：\_\_

纪要内容：总结\_\_月份工作内容，分析现存问题，制定\_\_月份工作计划

本次销售会议由\_\_(销售副总)主持，会议用时共计约1个小时，现将会议讨论内容及主要事项整理如下：

一、为与公司财务、人事等部门工作更好的接轨，也为销售部日后工作分工更加规范合理， 张总首先提出了对销售部人员档案归档整理与完善的要求。

二、由\_\_开始，各销售人员就\_\_月份工作内容一一做了详细总结，对于上月所参与的几次投标工作，分析了未中标原因，指出其中存在的问题，提出以下几点改进措施：

1、关系要跟进

2、产品要熟知

3、信息要广泛

4、思想要灵活

5、\_\_月份开始要加大市场开发力度，利用公司新的资质获得销售大单子。

6、加大和水泵厂合作力度。

在此基础上，各销售人员都制定了\_\_月份各自的详细工作计划，以期在\_\_月份的工作中有更好的提升。

四、制订部门内部召开早会制度。会上x总提议，网络营销部和工程营销部每天召开内部会议，时间控制在半小时以内，主要总结一下昨天工作、分析当天主要事务并制订明日工作计划，网络营销部与工程营销部每周召开两次碰头会，交流探讨工作进展，及时反馈市场信息与客户需求。销售部是一个整体团队，只是分工不同，大家应抱团合作，做到精心、精艺与精神。

为更好的促进与财务报审单据工作的配合，会上张总要求大家要及时、规范的填写单据、及时汇总提供给财务部门审核。

目前存在大问题：会上大家一致认为对公司自身产品知识了解缺乏，希望公司能做一次系统培训，使大家熟知公司产品，更好地促进与客户的沟通交流。

本次周例会听取了各部门上周工作情况汇报及本周工作计划，单位领导对本周重点工作进行了安排部署。现将会议纪要如下：

一、安全管理方面：

1、安健环部要按照单位关于秋季安全生产大检查的部署，认真落实秋检工作，做到人员落实、项目落实、时间落实，确保秋检收到实效，不走过场，不流于形式。

单位第x次安委会初步定于\_\_日上午召开，这既是一次月度的安委会会议，也是季度的安委会会议。届时请全体安委会成员务必参加，特别是\_\_单位和上海电建单位的主要负责人均要参加。会议不仅讨论研究安全工作，还要就进度、质量等一系列与工程施工相关的问题进行磋商。

2、工程部、物资部要按照单位的要求，严格检查已到设备的保管情况，做好防腐防锈工作;同时就设备监造中发现的问题与监造单位进行沟通，严格执行考核制度。

3、目前，单位外出实习人员较多，共有四个实习队，希望单位各部门根据各自的职能，对外出实习人员从人身安全、思想稳定、政策落实等方面切实做好工作，保证培训与实习工作的顺利完成。

3、\_\_单位要采取有力措施，切实加强对武装部的治安保卫和安全管理，综合管理部要加强监管，确保单位住武装部人员的人身及财物安全。对于已经发生的不安全事件，要积极配合地方有关部门精心排查，杜绝类似现象不再发生。

二、质量进度管理方面：

1、国庆期间，虽然我单位与参建单位没有放假，但由于参建单位兵力不足、机械、设备投入不足，现场并没有呈现出热火朝天的紧张局面。目前“十一”长假已过，今年仅剩三个月不到的时间，各部门要充分利用这段时间，想尽一切办法向前推进，全力投入到工作中去。工程部等相关部门要抓紧与参建单位沟通，敦促施工单位投入必要的人力、机械、设备等，保证连续施工，在确保工程质量的情况下，保证施工进度，务必实现年度工程目标。

工程管理、计划等部门要认真梳理、检查今年的工程进度完成情况，哪些是必须保证完成的，哪些是受客观因素的影响确实完成不了的，而这些客观因素又不依我们的意志为转移，哪些是由于我们主观上的因素造成工程工期滞后的。但无论如何千万不能完全依赖调整工程节点进度来完成。

2、为启动送出工程，计划部需与前期组配合，进行必要的招投标等方面工作的调研。

3、工程施工过程中要继续充分发挥监理的作用，要始终明确：监理单位就是业主单位的具体延伸，监理工作就是业主工作外延的扩张，必须将其推到第一线。现在第三季度已过，要对监理的工作情况进行总结疏理，认真检查、考核。

4、设计方面，工程部可在十月份赴定洲电厂或沧东电厂进行小径管、洁净化施工及电缆敷设等方面的调研，同时与设计院沟通二次设计方面的问题。

5、工程部要对施工单位擅自改变补给水管线施工路线的事情进行认真反思，同时要对已施工完成的部分做好标识，避免损坏。

三、内部管控方面：

1、\_\_单位港电的机构设置、人员定编都重新进行了核定，生产准备部及单位其他各部门要提前做好策划，在人员定员减少的情况下，优化配置、加强现有员工工作能力的进一步挖潜;生产准备部要对此引起足够重视，做好外出人员的培训策划方案，同时严格执行考试、考核规定，提升培训效果，提高员工专业水平与工作能力，以达到高岗位的要求。单位各部门要采取多种措施降本增效，包括降低人工成本，按照国华单位的要求实行成本领先战略。

3、单位的经济活动分析会，从本月起要增加对工程的分析，主要就设计优化及工程变更事宜进行分析，工程部等各相关部门要做好准备;下月开始经济活动分析会要增加对物资的分析。

4、送出工程方面目前已发生费用，计划部、财务部等要单独列支，专款专用，防止将送出工程方面的费用与工程建设的费用混淆在一起。

5、单位专业人员要密切关注施工现场的情况，要深入一线，身体力行，对施工组织、方案、工序、图纸等按照作业指导书的要求进行比对、研究，对于存在的问题，要按照内因外因的辩证关系去廓清思路、找准症结，同时做到知与行相统一。

四、其他：

1、综合管理部要将\_\_单位x周年庆典所需上报的各种材料疏理清楚，精心准备，按期上报，不能有遗漏。

2、\_\_单位要尽快完成#x、x楼的结算工作，同时做好#x、x楼的结算准备工作。

3、\_\_单位办公室板房已经完工，请信息中心尽快协助接通网络等，以保证立丰单位搬迁后正常开展工作。

4、做好三季度工程综合奖励的各项准备工作。

发：单位领导、副总师、各部门

\_\_单位综合管理部

\_\_年\_\_月\_\_日

纪要整理：\_\_、\_\_、\_\_

根据工程进度情况，为落实燕副总的指示，与会人员经过研究讨论，形成会议纪要如下，会后按照会议纪要的内容落实。

1、35kv集电线路的架空避雷线要进站。站内悬挂点的支架制作安装由监理王广珍安排落实：数量3个，高度2米，采用110母线架构样式，用普通60×60角钢，刷油漆三道，刷银粉油漆两道，分别安装在35kv架构的(从固定端向扩建端的1.3.5)支柱上，中间一个支柱，应加工成2个悬挂点。

2、避雷线进站后，用gj-35穿管引下后与主接地母线焊接。c回路避雷线悬挂在支柱1上方的支架上，b回路避雷线悬挂在3支柱上方支架上，a回路避雷线进站分两条，分别悬挂在3和5支柱上方的支架上。由监理柳安排落实。

4、315kva-10kv电压等级变压器，10kv电缆的安装，应制作电缆终端盒，杆上终端盒的上方安装一组跌落式熔断器，熔丝按照315kva容量选择。此项工作，由监理王广珍安排落实。(可现场观察定安装方案)。

5、升压站内和35kv集电线路安装过程中发现的问题和缺陷，监理要及时安排督促消除。

6、业主方运行人员，要尽快把升压站内各设备名称和回路编号牌子安装好，给施工、送电和编写文件创造好条件。并安排好二期工程所需要的各种标志牌的加工制作。

7、业主方运行人员，尽快准备好315kva-10kv电压等级站用变压器和400v配电柜及所属设备的操作规程，以及110变电站各直流盘柜等回路停、送电操作顺序。 并且要做好各直流回路熔断器的配合选定。

8、业主方运行人员，应尽快准备好110变电站内各设备的保护、控制、信号、测量等全部二次回路正确性验证操作票，备用。

10、蒙能监理根据工期要求情况，尽快组织月亮山二期工程电气图纸的会审工作。

**公司例会会议纪要及格式篇五**

xxx、xxx、xxx及各部门负责人等

xxx

本次周例会听取了各部门上周工作情况汇报及本周工作计划，公司领导对本周重点工作进行了安排部署。现将会议纪要如下：

xc安全管理方面：

1、安健环部要按照公司关于秋季安全生产大检查的部署，认真落实秋检工作，做到人员落实、项目落实、时间落实，确保秋检收到实效，不走过场，不流于形式。

公司第七次安委会初步定于9日上午召开，这既是一次月度的安委会会议，也是季度的安委会会议。届时请全体安委会成员务必参加，特别是江苏三建公司和上海电建公司的主要负责人均要参加。会议不仅讨论研究安全工作，还要就进度、质量等一系列与工程施工相关的问题进行磋商。

2、工程部、物资部要按照公司的要求，严格检查已到设备的保管情况，做好防腐防锈工作；同时就设备监造中发现的问题与监造单位进行沟通，严格执行考核制度。

其他：

1、综合管理部要将国华公司十周年庆典所需上报的各种材料疏理清楚，精心准备，按期上报，不能有遗漏。

2、立丰公司要尽快完成#5、6楼的结算工作，同时做好#3、4楼的结算准备工作。

3、立丰公司办公室板房已经完工，请信息中心尽快协助接通网络等，以保证立丰公司搬迁后正常开展工作。

4、做好三季度工程综合奖励的各项准备工作。

**公司例会会议纪要及格式篇六**

会议名称：开阳公司工会文员会工作会议

时 间：2024年12月23日上午

地 点：公司三楼会议室

主持人：毛大龙

主要内容：

会议首先听取了塘口管理处、北惯管理处、公司三个工会作的2024年工会工作总结汇报，对公司工会全年整体工作进行了总结。

会议讨论了2024年的企业文化建设要做好三件事和抓好两个工作重点。三件事指的是：阳关服务伴你行活动的推广工作；办好职工运动会；搞好劳动竞赛。两个工作重点指的是：争创省级模范职工之家和创建省级“青年文明号”。再次强调要加强女工工作，为此会议提出如下要求：

1. 按工会基础工作、

党团

建、职工岗位培训、专项申请四部分，补充完善公司企业文化活动计划，由综合事务部拟稿，并提交到领导班子进行讨论。

和下季度的工作计划。

3. 做好工会工作资料的归档保存工作，对每次的工作情况（包括通知、实施办法、结果、图片等）要及时保存，并交到林建萍处统一归档。

4. 准备成立开阳公司女工委员会，由林建萍拟稿。

会议对近期工作做了安排，由综合事务部提交春节庆祝方案要求。此外，会议指出工会委员会要积极参加工会活动，了解员工的心声，提好的意见，做好工会的纽带作用。

本次周例会听取了各部门上周工作情况汇报及本周工作计划，公司领导对本周重点工作进行了安排部署。现将会议纪要如下：

一、

安全

管理方面：

1、安健环部要按照公司

关于

秋季安全生产大检查的部署，认真落实秋检工作，做到人员落实、项目落实、时间落实，确保秋检收到实效，不走过场，不流于形式。

公司第七次安委会初步定于9日上午召开，这既是一次月度的安委会会议，也是季度的安委会会议。届时请全体安委会成员务必参加，特别是江苏三建公司和上海电建公司的主要负责人均要参加。会议不仅讨论研究安全工作，还要就进度、质量等一系列与工程施工相关的问题进行磋商。

2、工程部、物资部要按照公司的要求，严格检查已到设备的保管情况，做好防腐防锈工作；同时就设备监造中发现的问题与监造单位进行沟通，严格执行考核制度。

3、目前，公司外出

实习

人员较多，共有四个实习队，140多人，希望公司各部门根据各自的职能，对外出实习人员从人身安全、思想稳定、政策落实等方面切实做好工作，保证培训与实习工作的顺利完成。

3、立丰公司要采取有力措施，切实加强对武装部的治安保卫和安全管理，综合管理部要加强监管，确保公司住武装部人员的人身及财物安全。对于已经发生的不安全事件，要积极配合地方有关部门精心排查，杜绝类似现象不再发生。

二、质量进度管理方面：

1、国庆期间，虽然我公司与参建单位没有放假，但由于参建单位兵力不足、机械、设备投入不足，现场并没有呈现出热火朝天的紧张局面。目前“十一”长假已过，今年仅剩三个月不到的时间，各部门要充分利用这段时间，想尽一切办法向前推进，全力投入到工作中去。工程部等相关部门要抓紧与参建单位沟通，敦促施工单位投入必要的人力、机械、设备等，保证连续施工，在确保工程质量的情况下，保证施工进度，务必实现年度工程目标。 工程管理、计划等部门要认真梳理、检查今年的工程进度完成情况，哪些是必须保证完成的，哪些是受客观因素的影响确实完成不了的，而这些客观因素又不依我们的意志为转移，哪些是由于我们主观上的因素造成工程工期滞后的。但无论如何千万不能完全依赖调整工程节点进度来完成。

2、为启动送出工程，计划部需与前期组配合，进行必要的招投标等方面工作的调研。

3、工程施工过程中要继续充分发挥监理的作用，要始终明确：监理单位就是业主单位的具体延伸，监理工作就是业主工作外延的扩张，必须将其推到第一线。现在第三季度已过，要对监理的工作情况进行总结疏理，认真检查、考核。

4、设计方面，工程部可在-十-月份赴定洲电厂或沧东电厂进行小径管、洁净化施工及电缆敷设等方面的调研，同时与设计院沟通二次设计方面的问题。

5、工程部要对施工单位擅自改变补给水管线施工路线的事情进行认真反思，同时要对已施工完成的部分做好标识，避免损坏。

三、内部管控方面：

1、神华国华公司港电的机构设置、人员定编都重新进行了核定，生产准备部及公司

其他

各部门要提前做好策划，在人员定员减少的情况下，优化配置、加强现有员工工作能力的进一步挖潜；生产准备部要对此引起足够重视，做好外出人员的培训策划方案，同时严格执行考试、考核规定，提升培训效果，提高员工

专业

水平与工作能力，以达到高岗位的要求。公司各部门要采取多种措施降本增效，包括降低人工成本，按照国华公司的要求实行成本领先战略。

3、公司的经济活动分析会，从本月起要增加对工程的分析，主要就设计优化及工程变更事宜进行分析，工程部等各相关部门要做好准备；下月开始经济活动分析会要增加对物资的分析。

4、送出工程方面目前已发生费用，计划部、财务部等要单独列支，专款专用，防止将送出工程方面的费用与工程建设的费用混淆在一起。

5、公司专业人员要密切关注施工现场的情况，要深入一线，身体力行，对施工组织、方案、工序、图纸等按照作业指导书的要求进行比对、研究，对于存在的\'问题，要按照内因外因的辩证关系去廓清思路、找准症结，同时做到知与行相统一。

四、其他：

1、综合管理部要将国华公司十周年庆典所需上报的各种材料疏理清楚，精心准备，按期上报，不能有遗漏。

2、立丰公司要尽快完成#5、6楼的结算工作，同时做好#3、4楼的结算准备工作。

3、立丰公司办公室板房已经完工，请信息中心尽快协助接通网络等，以保证立丰公司搬迁后正常开展工作。

4、做好三季度工程综合奖励的各项准备工作。 发：公司领导、副总师、各部门

xx公司综合管理部xx年xx月xx日

纪要整理：\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*

参会人员：xxx、xxx、xxx、xxx、xxx 记 录 人：xxx

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题 会议内容：

2024年11月3日，xxx副董事长和总经理xxx，召集总工程师xxx、经营副总xxx、基建副总xxx、总经理助理xxx在五层总经理办公室开会，研究明确了优化组合后工资发放和员工工休等问题，会议形成如下意见：

一、关于优化组合后工薪发放问题

1.机关及各矿从9月1日起执行新的工薪标准，具体明确如下：

（1）各矿副矿级以上人员和公司安全生产系统部长，月薪标准按年薪的十二分之一发放。

（2）公司安全生产系统科长，工薪按优化组合方案所确定的月工资水平标准执行。

（3）机关非矿类部（科）长，工薪均按照优化组合方案所确定的一级标准执行。

（4）集团公司科员的工薪级别，由各部领导组织考核，根据能力和

成绩

提出工薪级别标准，经分管副总审核后，报公司领导批准执行。

2.机关和各矿九月和十月份工薪不再追溯考核，十一月和十二月份公司要对工薪实行考核发放制。

3.公司副总级领导已有工薪待遇的，暂按原有标准发放。暂还没有确定工薪的，等董事长回来确定。

4.关于各矿停产期间工薪管理办法

会议明确，各矿因自然灾害等不可抗力原因而造成停产的，公司暂按如下原则办理：

（1）在停产期间，未开展任何有效的工作来启动、恢复生产工作的，整个矿井领导的工薪按70%发放。

80%、85%或90%发放。

5.关于公司机关值班及下井补助标准

（1）参加公司安全生产值班的人员，建议每人每班补助80元。

（2）集团公司人员下井补助，建议部长50元、科长30元、科员20元。

二、关于下一步绩效考核办法

1.公司对各矿后二个月考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌根据《煤矿安全生产质量标准化考核办法》进行修订补充，作为公司11、12月份对各矿副矿级以上人员考核依据。

2.公司对机关安全生产部门人员的考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌，抓紧制定安全生产系统人员的考核细则办法，从11、12月试行，年底修订后正式推出考核制度文件。

3.非矿类机关人员考核办法，依据已定考核标准执行。

三、关于员工工休问题

会议明确，从现在到年底，员工出勤、请销假及工休暂定为：

1.省内员工工作26天为全勤，省外员工工作24天为全勤。

2.各矿、各部门在保证不影响工作的情况下，可合理安排员工轮流工休。

3.因工作原因工休日无法安排休息的，经考勤部门核实后，

对超出天数按当月日工资水平予以补助，因个人原因达不到全勤天数的，按员工的当月日工资水平予以减薪。

4.会议明确必须严格执行请销假制度，公司副总、各矿矿长（副矿长）、部门经理请假必须报总经理批准，一次违反规定的，罚款500元；两次以上违反规定的，停职检查。其他人员的请假按照公司相关规定执行。

四、重申机关、矿级、安全生产系统领导下井次数 根据国家和地方政府对集团公司、矿级、安全生产系统领导带跟班、与工人同上同下制度的要求，各级领导要认真落实此项制度，具体要求为:

2.矿级领导矿长每月下井次数不得少于12次，副矿长不得少于18次。

3.安全生产系统部门领导每月下井次数不得少于20次。

2024年11月3日

主题词： 优化组合 工资 工休 确定 纪要

呈 报：郭董事长

主 送：各煤业公司、机关各部门

抄 送：公司各副总 留 存 共印1 6 份

**公司例会会议纪要及格式篇七**

时间：

20\_\_年\_月\_日下午

地点：

分公司小会议室

参加人员：

\_\_

记录人：

\_\_

陈经理主持召开综合部部门会议并对部门工作进行了部署。会议讨论及议定的主要事项纪要如下：

一、统一思想、团结一致，争创综合部工作新面貌

2、综合部工作要求：

(1)综合部出品、必出精品;

(2)综合部干事，一个人都不能少;综合部干事，少了谁都一样;

(3)牢牢树立大局意识、精品意识和服务意识。

3、综合部干事风格：快、准、精;

4、从明年开始，对违反劳动纪律、不按时完成工作、工作错误及质量低下的情况零容忍。

二、业务学习

1、南璇主讲——《低值易耗品管理》，要求做到：

(1)做表格记录低值易耗品出库情况，与入库表格相对应;

(2)根据经验提前储备耗材、单据等物品，确保业务部门的使用;

(3)年末统计全年低值易耗品使用费用及各单项使用量。

2、主讲——《车辆管理实施细则》，将进一步召开专项会议，落实实施细则。

三、岗位工作调整

1、南璇10月31日前完成会计、业务档案管理的交接工作;

2、负责完成每年的工会工作计划和工作总结;

3、负责租赁房产的收租工作;

4、陈负责餐卡充值及门禁卡办理工作。

四、近期工作重点

1、月底开展“一本好书推荐会”活动，各员工需提前做好准备;

2、建立备份制度;

3、各岗位梳理工作流程，年底前完成;

4、月底邀请中行专家讲课，内容：如何防范票据风险。

**公司例会会议纪要及格式篇八**

日 期20\_\_年\_月\_日

时 间1030—1200

地 点一号会议室

主 持 人\_\_\_

记 录 人\_\_\_

会议主题 行政部12月份工作例会

出 席 人\_\_\_

为总结十一月工作计划完成情况部署第四季度重点工作行政人事部特召开此次会议

一、本次会议内容提纲

一十一月份工作完成情况及十二月份重点工作安排

二第三季度巡查问题点整改情况 三第四季度巡查准备工作

二、本次会议主要内容

一十一月份工作完成情况及十二月份重点工作安排

行政企划模块十一月工作完成情况

1、举办总务后勤业务标准化培训两场

2、摄像头加装工作前期准备已经完成需工程部协助安装计划于本月10日前完成安装工作

3、组织机构代码证年检及财务发票专用章的刻制已按要求完成

4、完成分公司年度资产盘点工作

5、完成\_\_后勤供应商综合评估及\_\_宿舍白蚁消杀及预防工作

6、完成春晚节目的前期准备工作

7、筹办“\_\_情缘”活动及义工活动 行政企划模块十二月份重点工作安排

1、完成分公司年终总结大会暨团年晚宴方案的出台及前期准备工作

2、参加广东省房协20周年庆典节目筹备

3、完成粤\_\_车辆过户及20\_\_年行政车辆出入证续期工作

4、完成\_\_、\_\_项目食堂排烟系统更新、清洗及宿舍风扇统一拆洗工作

5、完成分公司年终晚宴节目准备工作

6、完成第四季度员工生日活动

7、跟进《\_\_》组稿工作及集团安排的各项临时工作。

人力资源模块十一月工作完成情况

1、跟进完成20\_\_年组织架构编制及预算工作

2、完成新制度、部门业绩考核的培训工作

3、配合完成物业安管办主管竞争上岗事宜

4、招聘员工22人入职到位率达80

5、按照新版《福利制度》更新相关福利标准

6、完成各系统近三年离职人员e-hr信息采集更新参加e-hr系统上线培训、考核。

人力资源模块十二月份重点工作安排

1、完成基层员工10人、非基层员工4人的招聘工作

2、举办广东省商校实习生茶话会工作12月1日下午已完成

3、跟进员工年度绩效考核完成情况、跟进工程系统季度考核情况

4、完成《工伤操作指引》的审批发布

5、e-hr上线的前期准备工作保证1月1日系统顺利上线。

档案模块十一月工作完成情况

1、各项目20\_\_年度大事记编写已按要求完成至11月份

2、完成档案库房档案柜消虫药品更换工作

3、跟进各项目工程竣工资料及销售合同的收集接收各项目结算资料并进行核对整理。

二第三季度巡查问题点整改情况

1、宿舍vi标识的更新计划于本月5日完成

2、其余各项问题点的整改均已在11月完成。

三第四季度巡查准备工作

1、饭堂防滑垫的清洗工作要求于本月5日前完成

4、盘点行政车辆的钥匙领用记录当天无归还的情况要列明原因

5、检查办公区域资产台账及标签。

二、\_\_做20\_\_年重点工作部署

1、人力资源要加强综合管理职能制作各模块的工作说明书

2、对新入职/晋升的管理人员进行非hr方面的hr培训

3、配合区域组织的hr人员招聘精准度工作本月24日前反馈意见给区域

4、配合top30要求房地产新入职本科率达80以上

5、配合集团和区域完成20\_\_年留任奖金的计发

6、配合区域进行劳资法律、法规培训及案例研讨

7、配合“\_\_工程”进行内部eap员工援助计划

8、按照实际操作更新《绩效操作指引》

9、后勤方面要注重后勤满意度、食堂菜品的质量及后勤管理的规范性。

三、骆经理做会议总结

1、日常的工作南海及佛山的同事要加强沟通互相检查相互学习提高

2、要加强工作的主动意识做好自己的本职工作并有预见性和前瞻性

3、加强责任意识提升自身的敬业度

4、加强危机意识要有正确的荣辱感、目标感及成就感。

**公司例会会议纪要及格式篇九**

会议地点：项目部第一会议室

主持人：

参会人员：xx

记录人：xx

会议内容：

20xx年4月5日下午五点，月例会在第一会议室召开，会议由项目经理xx主持，项目部副部长以上等人员参加了会议。会上各位领导对三月份的工作进行了总结并对四月份的工作进行了规划。现将会议的有关内容纪要如下：

(一)三月中旬，经过大家的共同努力，我们成功接待了集团公司\"四会\"各参会领导，他们参观和检查完施工现场后，对我们项目管理及施工精神风貌给予了较高评价。此外，赵总还介绍了十五局集团公司、城交公司\"四会\"相关内容。接着介绍了3月份左右线施工计划完成情况：去年一年未完成计划施工左线为120米，右线为68米，两施工队要总结经验教训，多找找主观原因，少讲客观因素，力争在近几个月生产中弥补上来。同时宣布了4月份的.施工计划。

(二)各部门近期需要明确的工作：

因工作需要，经和几个项目部领导商议，提拔工程部的郭志峰为工程部副部长。

工程部：

1.压滤机进场问题尽快解决，基座于4月25日前完成。

2.联络通道施工方案、冻结法施工方案等要在15号之前完成，郭志峰负责此项工作。

3.消防管道支架的更换问题需尽快解决,赵新建负责，4月6号启用新支架。

4.针对联合体提出的弃土不能及时外运影响施工进度的问题，由郭志峰出报告，以后每月报港铁一次。

5.沿线加固工作需要各部门的大力支持，陈建武签字之后才能开始计价，沿线加固

工作必须在6月底之前完成。

机电部：

1.新增45t龙门吊的安装需加快速度，尽早进场。

2.带压作业方案尽快上报。

3.施工进入香港段之后的用电问题需尽快解决，张扬、王部长、张红雨、张经理将此事尽快落实。

4.用电增容

5.s623的盾尾刷尽快评估，看是否需要更换，油脂仓尽快进行清理，由郑总牵头，张扬负责。

6.泥水站、沙堡的配件做好预定工作，及时清理库存，并节约成本。

7.泥水系统互相切换问题，尽快论证是否有其必要性。

物资部：

1.与刘伟立进行沟通，确定管片厂目前钢材的剩余量，形成报告交局指，不要影响管片生产。

.膨润土库存较少。订货周期要灵活掌握，产品付款时间需提前规划并列出时间表，提前交给赵总过目，必要时，再将付款时间表提供给财务。

协环部：

1.解决好弃土问题，如场地租金的合同等，一笔一单交予财务，并及时与财务人员进行沟通，保证资金的运转顺利。

2.找好3-5个备用弃土场。

合同部：

1.尽快做好2、3月的进度奖文件

2.与中煤三建的联络通道施工合同需在4月底之前完成。

3.完成4月份的左右线的成本分析。颜雪芬负责报告刀具管理情况，赵恒龙负责报告地面测量情况，郭志峰负责报告地质情况。

4.计价要及时。及时在财务挂账，并将事情分出轻重缓急列出清单，方便急需时使用。

办公室：

港铁业主要求的需有减压医生一名，明确一下他们的要求，是否内地的医生可行?如果不行，那么找一位在香港医科大学注册过的医生，由李主任和刘双剑负责落实。

团支部活动：近期局团委将进行演讲比赛，张玉娟负责将此事落实好，分工到个人。

劳务人员过境申报工作：由张经理负责，需要进入香港段劳务施工人员的签证申报程序及流程及时与刘总、彭春艳沟通协调，是什么类型的签证，何时能办下来，要赶在6月份之前办理完成。

资金问题：目前项目部资金紧张，形势不容乐观。会尽快解决，下一步是将20xx年的奖金发放到位。此外，去年隧达和中天队表现突出，取得不少成绩，分别奖励隧达5万元和中天3万元。两位负责人各取其中的百分之十，其余两队再分配，最后将奖金的发放情况表提交给财务部。

第一、能够推进施工进度的建设性意见要大胆提，尤其是事关安全生产方面的内容。

第二、工作中要注重细节，老外跟我们提出的问题要及时解决，不要让老外抓住把柄，让这些把柄成为其推卸自身责任的借口。

第三、开工以来大家都十分注重进度，但忽视了安全和质量问题，今后施工队和工程部要在确保安全的前提下加强质量监督。如杜绝管片的漏水问题等，如果当时未能管控好，过后将付出几倍甚至更高的代价修补。

1.3月份两台盾构完成施工：左线完成52环，计划完成92环。完成计划的56.5%;右线完成61环，计划完成95环，完成计划的64.2%，同时，4月份施工计划是左右线各掘进100环。

2.近期雨季来临，管片上的止水条要加强保护，否则影响掘进，值班工程师监督作业人员贴好保鲜膜，尽可能将工作做到位，另外，现在的质检工程师由李辉担任，加大检查力度。

3.下一步需加强的工作。井下存在的安全隐患：上班期间623有人员睡觉，624有人员抽烟，测量班也有人员抽烟的情况。安监部在施工现场要不断抽检，继续加大监管力度，做好拍摄工作，及时张贴公布违纪行为的图片。泥水站出故障的频率频繁，负责人要做好统计，加大排查力度。机电部和工程部相关人员要计算好掘进参数，将参数贴于主控室，如带压换刀工作的准备工作、泥浆密度的控制等。

**公司例会会议纪要及格式篇十**

时间：xxxx年xx月xx日星期五

参会人：

一、xxx本周工作汇总：

1、这一周的工作主要放在展柜方面的招商，一共有5个商家有意向投放展柜，其中2家正在准备协议。目前估计可以摆满300个展位。

关于线上产品不合理的地方进行调整。

2、工作中遇到的问题：

1)在与产品商谈合作时，没有数据支持。

2)网站的产品很杂，展柜上投放的产品也很杂。

3)展柜招商与客户说的现有社区与已签订协议的社区不相符。

二、xxx本周工作汇总

1、给网络部提交9家产品资料。

2、与房大舅拍摄两家产品图片。

工作中遇到的问题：

1)上线的产品基本上都没有签订协议，就直接上线。

针对这个问题杨总要求产品部门做出产品上线流程。

2)有部分商家不能零星发货，一般都是批量发货。

三、xxx本周工作汇总

1、个人工作资料整理

2、建立内部工作文档

3、制作展柜协议，商家还没有给予反馈。

工作中遇到的问题：

1)投展柜的商家没有那么多的产品摆放；有产品的需要我公司交付一定的押金才能出库产品上展柜。

2)e人e本想在展柜中播放关于产品的视频。

四、x总讲述招商工作中的技巧

1、遇到不同的客户以不同的身份去谈，首先忘记自己要卖什么，而是先考虑客户的需求。

2、自信，首先要自己对自己的项目和产品要有信心，这样与客户谈的时候才会有信心，从而用自己的气场感染对方。

五、x总对招商工作中的建议：

1、了解自己的东西，了解客户的需求，在销售中只有知己知彼才能产生合作。

2、将自己在与客户沟通中的一些问题都记录下来，共同解决，这样以后的问题就会越来越少，自己也会越自信。

3、写销售话术。

**公司例会会议纪要及格式篇十一**

例会是普遍使用的常规管理方式,其会议内容丰富,参会人员广泛。下文是公司办公例会会议纪要，欢迎阅读!

20xx年8月9日8:30，在公司办公楼五楼会议室召开了八月份安全例会，公司副总以上领导、安全监察部、工程技术部、基地安生部、检修维护部主任及工程技术部专责参加了会议，公司副总经理雍锦宁同志主持了安全例会。会议由马莲台、六盘山基地汇报八月份安全情况及九月份安全重点工作;安全监察部评述了八月份的安全情况，布置九月份安全重点工作;副总经理雍锦宁同志评述八月安全管理及强调九月份安全重点工作;最后总经理许峰做总结讲话。

会议认为，八月份全公司安全工作总体情况良好的。公司内部及外部工程管理未发生人员责任的各类事件，发生设备一类障碍1次，安全管理稳步提升，职工安全意识逐渐增强。特别是班前会执行较好;安全标准化、准军事工作比较到位。但是还存在现场管理不严，外部工程管理使用的外委队伍安全

合同

未及时签订，手续不全就开工的想象及“以包代管”的问题;本月各基地虽然缺陷总数大幅下降，但是也存在几次降负荷和设备检查不到位，造成设备损坏的事件，要引起高度重视，主要表现在计划检修的深度不够;以及六盘山双机停运后，基地高度重视，细心检查各台设备及系统，没有造成事故扩大和延误启动的不安全事件，希望马莲台基地做好这方面的事故预想及演练工作;8月份重点工作是按照集团公司8月16日关于银星煤业人身死亡事故的电视电话会议及火电事业部的要求，在公司内部及项目部开展安全专项检查工作，查出问题200多项，取得阶段性的成绩，针对查出的问题存在薄弱环节，必须针对相应的防范措施，后期工作重在整改，目前正在执行中。

一、月度安全评价:

1、自8月份以来，公司承揽的外部工程项目相继开工，截止8月31日，虽然未发生二类障碍、人身轻伤及以上的各类不安全事件，安全监察部不定期到项目部进行抽查，还存在以下问题:马莲台废水改造工程机务部分的安装，项目部安全员发现问题的能力欠缺，现场存在的问题熟视无睹，工作无标准，存在多项安全隐患，外委队伍处于“以包代管”的想象，不及时召开班前会及班后会，对项目部提出批评。其它项目部管理人员认真负责，均严格按照机组计划检修安全管理要求开展工作，特别是中卫寺口子、西部热电项目部每天的班前会、班后会安全交底总结工作到位，会议的电话录音每天及时发送到公司安全监察部，根据各项目的进展情况，安全风险防范的重点不同，对项目部提醒安全重点检查的项目和危险预控措施完善。

2、8月18日-22日，公司安全专项检查工作组由安全监察部负责，会同工程技术部、基地安生部、检修部、项目部共同开展联合自查工作，本次安全专项检查自查阶段没有发现较大问题，个别班组安全基础管理工作较好，如马莲台除灰脱硫班、电气低压班、六盘山基地的低压班，整体工作较好。但是存在的问题还是比较多，其中马莲台基地查出问题94项;外部项目部14项;六盘山基地99项，分别召开了检查信息反馈通报会，要求基地及项目部要高度重视，及时落实责任和整改时间，立即安排整改。截止8月31日，马莲台基地已经83项，剩余的11项准备在#1机组计划检修和购买材料后完成;六盘山基地67项，剩余的32项问题正在整改中;外部工程14项问题全部整改。从这次的安全专项检查工作反映出我们各级管理人员的责任制落实不到位，责任心不强，基础管理工作不重视，发现问题的能力有限，做老好人的思想，存在报喜不报忧的想象，同时执行力度不够，工作安排不下去，整改工作进展缓慢。

3、六盘山#2机8月3日高压外缸疏水管节流孔法兰泄漏停机以及8月5日#2机#5高导疏水管道至快冷连接三通刺汽抢修堵漏工作，反映出我们金属监督工作不到位，工程技术部要协助金属监督人员完善设备台账，按照图纸核对机、炉侧监视的高压焊口，逐项排查，避免漏检造成类似事件的重复发生。

4、马莲台#2工业废水泵400vmcc柜着火及六盘山#2机凝结水输送泵电机定子绕组烧毁事件，反映出电气专业辅助设备大修工作开展不认真，检修深度不够，日常巡检工作不到位。

5、8月9日六盘山#1、2机组因电网原因造成双机停运，六盘山基地全体人员顾全大局，认真排查设备安全隐患，没有扩大事故和滋生其它设备损坏事件，提出表扬并进行奖励。

二、月度安全管理要求

1、各专业工作票危险点预控措施的复查工作，管理人员都能坚持到现场确认签字，但是还存在措施不全的情况下，没有签署补充措施的意见。

2、现场设备文明生产、管道积粉及设备的漏油点较多，如六盘山#12炉设备卫生差、磨煤机、送风机及漏点较多，专业上按照设备划分督促负责人进行整改。

3、长期外委项目及新开工的外部工程，外委队伍必须做到“谁使用、谁管理”的原则，必须及时签订《安全协议》及办理完开工手续，方可进入现场从事检修工作。

4、从安全专项检查存在的问题，反映出保证体系管理人员，职责不清，履职不到位，安生部要定期抽查，发现问题必须提出考核意见。

三、公司副总经理雍总强调:

1、从月度生产方面存在的问题，反映出设备管理有下滑的趋势，人身方面公司通过不断的检查，得到了很好的控制。但是外部工程方面还存在一些不安全的事件，近期周边的安全环境不好，安全专项检查查出的问题比较多，虽然取得了一定的成绩，但是还没有达到预期的工作效果。

2、在第二阶段要进行深度检查。对外项目的管理好于基地内部的管理，9月份安全专项检查持续进行，针对问题查找薄弱环节，从9月16日起不断的进行整改，消除病灶式的整改，直到设备正常投运，形成整改的闭环管理。

3、安全技能鉴定考试的通知虽然已经下发，但是具体的实施方案、培训工作和其它具体准备工作要尽快出来。

4、阿拉善风电场的手指口述理论学习，落实是否有执行的方向和创新的方式。

5、秋季安全大检查工作和安全专项检查工作循环进行，要轻形式、轻汇报、重落实。

20xx年8月31日15:00兰州金川科技园有限公司在金川事业部召开了7月份安全生产例会会议。会议由公司副总经理王树亮主持。生产部王锦春、刘光辉、单猛、张东、顾永刚、张杰，采购部吴幸明，综合管理部张泓，财务部孙作刚，人力资源部邢金兰，钴车间朱永泽，中试厂陈文福，氧化镍车间陈守权，粉体车间郇泽泉，供热车间王祝华，合金冶炼车间赵旭光，银酸车间李勇智，高纯金属车间白延利，合金线棒材车间杨艳，生产部、各车间安全管理人员等参加了会议。

一、八月份工作完成情况

3、各车间继续积极推进“十三项”重点工作，生产部加大了督导工作;

4、依据集团公司《规范已建、在建项目安全防护、色彩管理会议纪要》精神，召开专题会议，布置要求各车间要加强现场管理，确保人机隔离工作持续、稳步推进，安全标识、色彩管理按规范开展。

二、《金川集团公司关于开展“五阶段”梯进式安全管控模式实施情况评价的通知》(金基安环【20xx】61号)文件精神，部署各车间迎接检查、评价的工作：

1、各车间要高度重视本次检查评价工作，领导要亲自组织、安排，组织相关自评与资料准备，积极配合检查评价工作。

2、各车间要同生产部做好沟通，积极完善资料;

3、做好现场的整顿、清理工作;

4、生产部要及时做好同安环部的沟通工作，确保接待和检查的顺利进行。

时间：20xx年3月23日下午15:30

地点：会议室

主持：

参加：

记录：

会议主要内容及议定事项会议总结了3月份的安全生产工作，井下生产有序进行，“两会”期间矿各项管理

规章制度

执行到位，保证矿井生产安全。总结分析三个“百分之百”达标活动，对所做的工作给予肯定。会议对下月的安全生产工作作出部署。

安全部长：

本月，我公司在3月份圆满完成了安全作业任务，各项工作有条不紊地开展，特别是“两会”期间，我矿执行特殊时期管理规定，严格要求，职工自律。本月未发生任何事故，实现了平安3月。

安全矿长：

本月实现的安全生产，也是我矿实现20xx年第一季度安全生产。特别是在“两会”期间，我矿严格按照集团公司“八个严格、十个严禁”指示精神，以《昌泰煤业特殊时期管理规定》为指导，强化生产安全工作，监督检查每个作业地点安全生产工作，督促每一名职工按要求作业，保证了我矿3月份的安全生产。我矿的三个“百分之百”达标活动已稳步进行，各部室、队组要认真执行。严格按照《昌泰煤业三个“百分之百”达标

活动方案

》，做好每一项工作。现阶段我矿的三个“百分之百”达标活动正处在学习阶段，各部室、队组要认真组织，保证每名职工都要学习。

日常检查出的隐患问题，各相关单位要在限期整改时间内完成整改，逾期未整改的要申请延期，否者给予相应考核。在一季度大检查中出现的问题，各相关单位要认真整改，并举一反三，防止类似的问题再次出现。

生产矿长：

各单位严格管理，井下各作业地点按照规定生产作业，职工严格遵守劳动纪律，是这个月我矿安全生产的所在。各单位要继续保持下去，实现我矿安全、文明矿井。

通风矿长：

20xx年里，将继续加大对通风、防尘、消防系统的改造、完善，加强井下风量的监测，保证通风正常。井下巷道掘进面的通风工作一定要时时监控，不得出现微风、循环风，及时更新风机运行记录及风机电源切换正常。瓦斯检测、防尘是通风工作的重要部分，各检查点数据要保证正确，更新及时。矿井整个通风系统要保证正常稳定。

总工程师：

加紧手续办理;严格执行“隔离开采、三个锁定”;不在范围的由地质部门调查后开工：超前探管理、三维地震瞬变电磁结果要上图;做好地质情况的检测。为实现第一季度安全生产目标，要高度重视，警钟常鸣，进一步提高对安全生产责任、安全生产形势、当前各企业安全生产存在问题的思想认识。并以这种思想认识为基础，抱着对自己负责、对他人负责的态度付诸于自己本职内的安全工作中。

针对井下巷道掘进和工作面生产情况，地测、通风、机电、生产各部门要准确掌握，各种所需资料备齐，备准。发现问题及时提出并要求整改，保证掘进和生产安全、高效进行。

机电矿长：

我矿新更换的主皮带运行正常，提高了井下输送能力，为我矿进一步发展奠定基础。对存在的一些问题，运输队要及时解决，保证限期整改完毕，自查自纠中各队组查出的问题应认真处理，一丝不苟。

“两会”期间要保证用电地点的供电正常，各种电气设备要做好维护和检查，不准出现带病作业现象。各队组严格遵守矿规章制度，实现“两会”期间的生产安全。

矿长：

以上几位矿领导提出的要求，希望各部门下去后一定要严格落实。春节即将来临，各项工作要做好，具体提出以下要求：

1、安全、生产、机电、运输、通风、地质、调度室各部门要紧密的配合，完成我矿自查自纠活动，通过此次活动消除安全隐患，减少事故发生。

2、完善井下通风系统、各种管路，加强顶板管理，做好地质条件监测、超前管理。

3、通过与兄弟单位的接触，完善措施、建章整制，认真分析存在问题和差距，并及时修正。

4、“两会”特殊时期，要做好安全工作，使职工对三个“百分之百”内容熟练掌握，降低人为事故发生几率。

5、严格落实红线管理，严格落实“隔离开采”和“三锁定”。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn