# 会议纪要及格式(大全12篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-08-19

*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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。会议纪要及格式篇一地点...*

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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。

**会议纪要及格式篇一**

地点：

出席人：

记录人：

会议内容：

一、回忆过去，浅谈经验

首先上届团委副书记樊伟彩同学为大家介绍了自己三年工作的得与失。她认为自己成功的地方是大一在女生部组织的女生心理生理讲座活动以及大二在学习部组织的辩论赛和征文比赛，这些活动不但在学部成功举办，而且也得到了学院的认可，成为学院的活动。学院一年一度的五月科技文化节就是从人文学部打出的。同时她也觉得自己的工作有许多不足之处。她认为在去年的学部工作中缺少踏实肯干的成员，有些部门没有端正工作动机，从而影响了整体的工作成绩。对于新一届的团总支学生会成员，她说：“没有什么能不能干的，只有想不想干的，想干就一定能适应”，她希望新一届成员总结经验，吸取教训，努力工作，长江后浪推前浪，一浪更比一浪强。

接下来前任主席张伟也发表了自己的感想。他提出了“三个感谢，二个希望，一条格言”。首先，他感谢刘主任，吴老师及其他老师对他的培养，感谢自己做主席时学生会成员对他的帮忙与支持，感谢人文学部的新成员接过接力棒，继续为学部努力工作。接下来他希望新一届成员都能够胜任自己的工作，希望大家在其位，谋其任，竭尽所能为人文学部贡献自己的力量。最后他提出了“老老实实做人，勤勤恳恳做事”这句格言，他强调只有做好人才能做好事，无论做任何事情都要踏踏实实。这些都为新一届团总支学生会提供了宝贵的经验。

二、迎接工作，展望未来

对于两位前辈提供的经验与指导，新一届主席团成员也表示了真诚的感谢，同时也发表了自己的工作感言。

主席杨扬对团总支学生会全体成员提出了几点期望。第一，他期望所有成员都能通过团总支学生会这个平台来锻炼自己，从而提升自己的总体能力。第二，团总支学生会是一家人，虽有分工，但不分家，他希望大家能够团结起来，共同克服困难，为同学们服务，为学部作出有益的贡献。第三，各部门的工作计划工作总结不仅要有部长负责，其他成员也要共同着手策划，积极工作，形成良性发展。第四，每位成员都要端正目的，有时间观念，好好做好本职工作，发挥自己的聪明才智，做好学生会工作。

副主席严萌在她的发言里继续强调了合作的问题。她认为合作既有部内合作，也有部门之间的合作，两者同样重要。部门之间要互帮互助，团结在一起，部内成员之间也要上下一心，共同做好自己的工作。

团总支副书记构旭荣认为团总支学生会要像一块砖一样，哪里需要就要往哪里“钻”，在工作上要有较高的主动性，大家团结合作，建立一个和谐的大家庭。她在强调工作的同时，也不忘提醒大家不要忘记学习，要将工作与学习并重，努力提高自己。争取早日加入党组织。她坚信会同两位主席一起带领全体成员把工作做好。

秘书长谢煜为大家介绍了新一届团总支学生会的具体工作方案。重点说明了考核方案的改动情况。在常规工作上，例会、升旗仪式、办公室值班等要准时到场，不迟到、旷到，尽量少请假。部长要及时传达学部学生会会议精神，要按时上交工作计划、策划。

三、新一届团总支、学生会各部门工作部署与导向

宣传部：积极工作，勇敢创新，办出特色，部内团结，和其他部门协调合作。

组青部：沟通志愿者和院团委的事情，负责团员和团组织方面的工作，在学部学院和班级之间起着承上启下的作用。

网络资源部：对学部活动、班级特色活动进行文字稿件的写作。近期将在大一各班级进行通讯员的征录。

学习部：分析了本部成员对工作了解不深的现状，争取努力克服，保证同学与老师的教学任务顺利进行。本部成员会在最短的时间内用最好的状态迎接工作，同时也会和各个部门团结合作。

文艺部：努力办好元旦晚会，总结经验，扬长避短，继续努力工作。

体育部：近期举办篮球赛，希望得到各成员的支持的帮助，同时也为其他部门提供帮助。

女生部：面对女生多的情况，用经验和能力解决问题，和各部门相互配合，为全部乃至全院的女生提供满意的服务。

劳卫部：负责寝室日常卫生检查及查寝的工作，争取取得更好的成绩，为学生寝室创造良好的条件。

四、“能做事、会做事、勤做事”

会议最后，由学工处刘磊主任发表讲话。他首先强调组织会议要事先把程序安排好，做好每一个细节问题。他感谢吴老师和老成员在过去的辛勤工作，也对新成员表示了热烈欢迎。

他认为在团总支学生会，吃苦受累很多，积极性难免会收到打击，要做好充分的心理准备，坚持住，沉住气，不要抱着得到什么的目的，最后一定会得到相应的回报。与此同时，他将国家级奖学金的荣誉证书颁发给了樊伟彩同学，借此也鼓励大家像樊伟彩同学学习。

在团总支学生会的工作中，他提出“能者上，庸者下”的原则，每个成员都要珍惜自己现有的机会，严格要求自己，做好本职工作，以保持队伍的活力。

紧接着，刘主任又向大家介绍了工作中的几个思路问题：第一，在工作中，一定要动脑筋想问题，培养自己独特的思维和想法。第二，在做事上要严谨务实，开会及汇报工作成绩时要拿出真正的成绩来，少说大话、空话，培养实事求是的精神。第三，他认为在宣传工作上还要务虚。每件事情都要进行适当的宣传，只有让领导了解与认识，才能得到认可。

最后，他强调当好一个干部，一定要能做事，会做事，勤做事。同时还要做对事，要有选择性的去做。

在刘主任的讲话后，主席杨扬说明了例会时间，并强调做好部长考核和班级考核。会议圆满结束。

院人文学部团总支学生会秘书处

20xx年10月7日

**会议纪要及格式篇二**

地点：公司培训教室

主讲人：xxxx

出席人：xxxx

内容：

(二)郑经理介绍活动政策以及交付策略，要求准备话术，同时需要进行业务模拟;

(四)关于服务策略讨论：

1、了解公司情况，找到公司的需求，注重与财务等负责人的沟通;

3、针对没有问题的情况：搞好关系，然后找机会签约;

5、不要忽略与信息部的沟通，把服务费细化成每天的成本;

7、注重客户关系;

8、找到关键人物，说对事情。可以通过我们打通员工与经理之间的沟通(通过我们的软件解决他们的问题)。

**会议纪要及格式篇三**

主持人：xxx

出席人：

列席人：

一、毛大龙同志传达了全国第二次产学研工作会议精神和20xx年全省教育工作要点。要求要结合上级指示精神，创造性地开展工作。

二、会议决定，王梅珍同志协助毛大龙同志主持学院行政日常工作。各单位、部门要及时向分管领导请示、汇报工作，分管领导要在职权范围内大胆工作，及时拍板。如有重要问题需要学院解决，则提交办公会议研究。

三、毛大龙同志再次重申了会议制度改革和加强管理问题。毛院长强调，院长办公会议是决策会议，研究、解决学院办学过程中的重大问题。要形成例会制度，如无特殊情况，每周一上午召开，以确保及时研究问题、解决问题，提高工作效率。具体程序是，每周四前，在取得分管领导同意后，将需要解决的议题提交办公室。会议研究决定的问题，即为学院决策，各单位、部门要认真执行，办公室负责督促检查。

毛院长就有关部门反映的教学管理中的若干具体问题，再次重申，一定要理顺工作关系，部门与部门之间、机关与分院之间、分院与分院之间一定要做好沟通、衔接工作，互相理解，互相支持。机关职能部门要注意通过努力工作来树立自己的形象。基层分院要提高工作效率，对没有按时间控制点完成任务的要提出批评。要切实加强基础管理工作，查漏补缺，努力杜绝教学事故的发生。

三、会议决定，要进一步关心学生的生活问题。责成学生处结合教室管理等工作，落实好学生的勤工俭学任务。将教工餐厅移到二楼，一楼餐厅全部供学生使用，以解决学生就餐拥挤问题。针对校外施工单位晚上违规施工，影响学生休息问题，会议责成计划财务处立即与高教园区管委会反映，尽快妥善解决。

四、会议决定，要规范学生的技能鉴定工作。重申，学生毕业之前须取得中级以上技能证书，才能发给毕业证书。由产业园设计中心(考工站)具体组织学生的报名、培训和考核工作。

五、会议决定，要加强对外交流和学习。争取利用暑假期间，组织教工到境外考察学习。

六、针对今年的招生工作，会议决定，召开一次专题会议，统筹解决今年招生中的重大问题。

**会议纪要及格式篇四**

在会议过程中，由专门记录人员把会议的组织情况和具体内容如实地记录下来，就形成了会议记录。

会议记录有\"记\"与\"录\"之分。\"记\"又有详记与略记之别。略记是记会议大要，会议上的重要或主要言论。详记则要求记录的项目必须完备，记录的言论必须详细完整。若需要留下包括上述内容的会议记录则要靠\"录\"。\"录\"有笔录，音录和影像录几种，对会议记录而言，音录，像录通常只是手段，最终还要将录下的内容还原成文字。笔录也常常要借助音录，像录，以之作为记录内容最大限度地再现会议情境的保证。

会议记录的格式分为记录头，记录主体，审阅签名三个部分。

记录头的内容有：

1.会议名称;

2.会议时间;

3.会议地点;

4.会议主席(主持人)

5.会议出席，列席和缺席情况;

6.会议记录人员签名。

会议记录的要求归纳起来主要有两个方面，一个是速度要求，一个是真实性要求。

(一)速度要求。

快速是对记录的基本要求。

(二)真实性要求。

纪实性是会议记录的重要特征，因此确保真实就成了对记录稿的必然要求。

真实性要求的具体含义是：

1。准确。不添加，不遗漏，依实而记。

2。清楚。首先是书写要清楚，其次，记录要有条理。

3。突出重点。

会议记录应该突出的重点有：

(1)会议中心议题以及围绕中心议题展开的有关活动;

(2)会议讨论，争论的焦点及其各方的主要见解;

(3)权威人士或代表人物的言论;

(4)会议开始时的定调性言论和结束前的总结性言论;

(5)会议已议决的或议而未决的事项;

(6)对会议产生较大影响的其他言论或活动。

\*\*倾城二号项目调研会在\*\*项目部召开。会议由\*\*(职务)主持，会议议题主要围绕倾城2号项目实施中出现的问题及各项工作的时间安排进行了认真探讨。会议形成一致意见，现纪要如下。

会议指出，倾城2号项目是我集团今年重点项目，项目以\*\*\*为主，辅以\*\*\*房地产开发。该项目的实施有利于整合现有资源，有效化解相关遗留问题，打造高档次的居住和度假区。各级各部门要统一思想，形成共识，积极做好项目实施工作，大力支持项目开发，加快推进项目建设。

会议指出，倾城2号项目前期工作虽取得了较好的成绩。但依然存在较多问题：

三是由于总工办在安排工作时，未同时安排预算人员，导致项目部与预算员工作不能达成一致或者达成一致，造成工作效率受到直接影响，并且工程实施中，由于分工不明确，使得工程严重滞后，主要体现在与总工办工作的联系人上。

会上秦总对各项工作进行安排，明确了下一步工作重点。

一是针对工程方面，针对洪山宾馆电梯问题，确定了电梯加固方案;同时强调网球场一侧的加固方案，已于5月2日完成图纸制作，并及时交施工单位实施;针对土石方挖掘时间进行了安排，提出除洪山角落2024方以外，其他范围尽可能在5天内完成;要求地勘单位技术人员、管理人员必须于5月4日到位，全面性地展开工作，要求全部工作坚决在5月份完成，并希望于5月20日提交中期报告，月底提供正式报告;强调12月底必须完成商业部分(两层地下室、两层商场)的主体竣工并交付装修。20xx年12月份确保交房。

二是针对手续方面，秦总提出除基础部分外，5月15日必须将其他施工图全部完成;6月10日，完成工程规划许可证;6月底，完成工程规划许可证;8月份，争取完成预售许可证;5月8日，销售认筹完成95%。

三是针对表格样式、制度版本，秦总希望行政部能够在15之内正式以公司的名义下发，并将该版本作为暂行版本，若存在不完善的情况，将继续征求大家意见。

**会议纪要及格式篇五**

地点：公司五楼会议室

出席人员：

签发：

会议内容：本次会议为周例会。会议听取了各部门上一周工作情况及存在问题汇报，对下一步各项工作做出部署，现纪要如下：

一是按实收费政策调整工作顺利实施;二是公司首次拓展训练

活动顺利开展;三是隐患整治工作按计划有条不紊推进，重要节点和难点得到了有效攻关，按合同要求有序实施;四是建德服务区厕所改造方案基本明确。

1、营运管理部要对收费新政策调整实施后，对路段影响进行分析研究，结合引流宣传，及时采取对策措施，让广大司乘人员感受到既快又省。

2、工程养护部一是要重点抓好坑洞修复、路面保洁和道路标线等工作，同时组织做好道路安全隐患及汛期检查准备;二是要做好杭富管理处大厅布置的设计改造工作。

3、经营开发部要拟定厕所改造计划，落实责任人，同时查找制度，组织学习，进一步加大抽查力度，落实创建日常管理工作机制。

4、财务审计部一是要做好国开行授信贷款工作;二是要做好加油站理赔工作。

5、杭富管理处要根据班子调整实际，结合成员结构，合理进行分工。

6、各部门要高度重视拓展培训，以团结、奋进、协作为目的，积极培育集体荣誉感，同时做好相关培训安全工作。

7、各部门要做好集团组织的企业文化宣贯讲座准备。

**会议纪要及格式篇六**

x月5日上午,调研员在府城镇政府三楼会议室,主持召开新校区征地工作协调会。会议听取了该项目建设有关情况汇报,以及与会职能部门的意见和建议,并就相关问题达成共识,副区长出席了会议,经研究,纪要如下:

一、关于新校区项目用地范围内尚未搬迁的三户被征收户的征收问题

新校区项目用地范围内尚有三户未接受征收搬迁,影响了项目建设进度。这三户被征收户的房屋情况较为复杂,涉及上世纪九十年代的土地征用遗留问题,户主情绪行为过激,不易接触,工作存在一定难度。为进一步推进该项目的建设,确保正常施工,会议确定采取以下三种途径对上述三户被征收户的房屋及土地进行征收:一是进行民事诉讼。鉴于琼山侨中已取得土地使用权,尚未搬迁的三户所住房屋实属侵权行为,可依法提起民事诉讼,申请法院追究这三户户主在学校所有土地上侵权盖房的行为。二是按《国有土地上房屋征收与补偿条例》规定的程序进行征收。为争取时间与征收费用,业主单位琼应尽快协调市教育局,向市政府申请将上述这三户追加纳入市保障性住房(凤翔花园)周边路网范围,一并进行征收安置。三是从拆违角度进行征收。由城管部门介入,府城镇、住建局等部门协同配合,先对上述三户的土地使用情况进行取证调查,查处其违建行为,为下步推动工作打下基础。

二、关于成立征收工作领导小组的问题

为有效推动新校区项目的征收工作,成立征收工作领导小组,其组成人员如下:组长调研员;副组长副区长;成员:府城镇、,区住建局,区司法局,区城管执法局,区教育局,琼山法院波,区法制办。

三、关于明确责任及时间节点的问题。

会议要求各部门积极配合,把握好时间节点。琼山侨中备齐有关诉讼材料,于一周内向法院申请执行;由凤翔花园周边路网业主单位区住建局委托拆迁公司作出征收补偿方案;再由府城镇派出一个现场工作组,入户做好被征收户的思想工作,同时尽快查清该宗地和三户被征收户的历史情况,掌握充分证据,以便有利于开展下步工作。

参会人员:

记录:

**会议纪要及格式篇七**

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：

xxxx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。

2.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。

附：《会议签到表》

20xx年x月x日

**会议纪要及格式篇八**

会议地点：指挥部第三会议室

主持人:

参加人员:

记录人：\_\_

会议内容

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x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，\_\_多人，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

**会议纪要及格式篇九**

第三次董事会议的会议纪要

时间：20\_\_年7月20日至21日

地点：深圳中国大酒店商务中心会议室

出席：董事许先生、张先生、王女士与副董事长唐先生

列席：总经理李先生、蔡先生

缺席：无

主持人：董事长蔡先生

记录人：\_\_

现将会议讨论及决定的主要事项纪要如下：

一、会议首先听取了总经理李先生的述职报告，讨论了对外发展的状况。

二、会议着重讨论了中国入世后对国内百货业的冲击，提出应付挑战的策略。

三、蔡先生发表自己的观点

最终董事会形成以下决议

一、同意引进国外新技术，建立现代化的物流中心

二、同意采取灵活多样的经营方式，举办展销会、技术交流会等适于引进技术与信息的方式开展业务，举办不同类型的培训班，造就人才。

三、同意运用现代化管理手段，“信息+人才+管理=效益”。

以上意见均得到与会者的认同，并要求有关职能部门具体实施。

**会议纪要及格式篇十**

工程名称：

验收日期：20xx年8月日

记录人：

会议内容

湖北精工：我单位施工重庆庆兰汽车零部件制造工厂新建机加一厂房，现已按图纸设计要求完成了钢结构主体工程的施工，在平时施工中我们严格按照自身的质保体系进行，在每道工序完工后，我们首先进行自检，合格后报监理公司查验，合格后签字，进行下道工序施工;施工进场的钢构件、高强螺栓都有质量证明文件;钢材、高强螺栓、地脚锚栓各项检测合格，工程技术资料基本齐全并与工程是同步的。综上所述我们施工单位对新建机加一厂房钢结构主体工程自评合格。

河南一建：施工单位在施工过程中，严格按照图纸设计要求和施工规范操作进行施工，并积极主动与我方配合，同意新建机加一厂房钢结构主体验收。监理：施工单位已按图纸设计要求完成了新建机加一厂房钢结构主体工程的施工，我们监理方在平时都是按规范要求进行监督检查的，工程材料都是在进场后经我们核查合格后才进行使用的，保证了材料的真实性。钢构件、高强螺栓、地脚锚栓检测全部合格，满足设计要求。工程资料基本齐全，我们同意基础工程验收。

设计院：主体各项检测满足设计要求，同意新建机加一厂房钢结构主体验收。

建设单位：施工、监理、设计单位也都对新建机加一厂房发表了验收意见，我们同意新建机加一厂房钢结构主体验收。

区质监站：建设单位能按程序组织验收，各单位也发表了验收意见，符合要求，我同意参建各方验收意见。

**会议纪要及格式篇十一**

xxx年1月10日下午，集团公司在厦门召开了xxx年年度工作总结会议。参加会议的有：集团董事长兼总裁张xx、副总裁兼总工程师张xx、财务总监张xx、行政人事总监张xx以及各公司总经理和监事等。

本次会议由集团董事长兼总裁张xx主持，会议首先分别听取了xx中恒兴投资发展有限公司总经理林xx、xx畅丰房地产开发有限公司总经理xxxx、cc市中永兴房地产策划代理有限公司销售总监xx和龙x中恒兴房地产开发有限公司副总经理吴信金的xxx年年度工作总结以及xxx年的工作计划。随后xx公司监事张xx、xx公司监事张xx、集团行政人事总监张xx、财务总监张xx、集团副总裁兼总工张xx在会上分别作了发言，最后，集团董事长张xx作xxx年年度工作总结报告，布置了xxx年主要工作任务和工作目标。

会议认为：刚刚过去的xxx年，对于我们集团公司来说是平稳发展的一年，在集团董事长兼总裁张xx的正确领导下，全体员工为了实现年初制定的工作目标，做了大量的卓有成效的工作，也取得了一定的成绩。在xx钦州和河南xx两地开发的房地产项目态势总体正常，xxx年销售总额达到了2.8048亿元，基本完成xxx年年初制定的工作目标，为国家创造税利二千多万元。

过去一年取得了一定的成绩，但也存在诸多不足，针对存在的问题，集团总裁办认为在新的一年必须加强以下方面的工作：

一、行政管理方面：

一是：要切实加强考勤工作。各公司领导上下班要带头打卡，每月休假审批表未抄送给公司行政部备案，有个别公司领导探亲休假存在超假现象。

二是：要加强员工工资管理。员工正常调薪和晋升调薪，部门经理必须提出意见，总经办人员统一意见后才能oa报集团审批，决不能含糊其辞;员工离职补偿必须符合国家劳动法有关规定，才能按照程序oa报批。

三是：要加强招聘员工工作。各公司要按照《员工手册》规定进行招聘面试，面试合格决定试用要报集团审批;试用期结束后正式录用也要及时oa报集团审批，同时要及时与员工签订劳动合同，员工合同到期是否续签必须提早一个月书面通知。

四是：要加强绩效管理工作。各公司的每月工作总结和下月工作计划要在每月月底前oa上报集团审阅。

五是：要加强档案管理工作。目前，各公司的档案已经有专人管理，档案的电子目录也已经建立，现在问题是，要健全借阅及归还档案的审批制度。各类合同签订后原件必须及时寄送集团行政部保存(1份)。

六是：要加强公司车辆及行车安全管理。如：健全用车请示、审批和登记手续，要禁止公车私用，对驾驶员要进行安全行车和遵守交规教育等，切实管好、用好公司车辆。

二、工程管理方面：

一是：钦州公司要加快11号、12号楼的工程进度，加强工程质量的监管;要加强工程部工程技术人员的配置，再招聘1名水电工程师。

二是：xx公司要进一步做好扫尾工程的监督和管理，工程部要尽快搬迁出小区办公。

三是:龙岩公司要加快办理永定项目施工许可证的`办理，工程合同的签订。

四是：要加强工程合同、档案资料的管理，借阅工程合同和档案资料要有审批手续。

三、财务管理方面：

要进一步加强对公司财务人员的管理，切实提高财务人员的业务水平，要养成对财务工作认真细致、日清月结的良好习惯。xx公司要认真谋划和实施财务总清算工作，为项目扫尾做好基础工作。

四、销售工作方面：

二是：要加大翰林府第商业房产和地下车位销售的力度。

五、物业管理方面：

要加强对物业公司的监管，对于物业公司存在的管理问题，各公司要及时地指出，并主动协助物业公司做好整改工作。

集团决定：xxx年钦州公司应完成销售收入1.3亿元的目标任务，xx公司应全面完成剩余产品的销售任务。永定县客家博览园商业购物街项目在xxx年年底前要基本完成建设任务。

各公司要根据集团的年度工作目标，筹划好全年的工作安排，把年度计划细化到每季、每月的工作安排之中，并量化到各部门及每位员工。

会议最后要求：在新的一年里，公司全体高管一定要切实增强工作的责任感和事业心。工作中要以身作则、坚持原则，要注意自身形象，做到廉洁自律，提高认识，认真履行职责，增强全局意识，要树立信心、加强团结、强化管理，努力做到用制度管人管事，要带领全体员工积极工作，扎扎实实完成xxx年的各项工作任务，全面实现奋斗目标!

**会议纪要及格式篇十二**

主 持 人：\_\_\_

出 席 人：黄立鹏、王梅珍、陈星达、陈运能、张福良、黄炜

一、毛大龙同志传达了全国第二次产学研工作会议精神和20\_\_年全省教育工作要点。要求要结合上级指示精神，创造性地开展工作。

二、会议决定，王梅珍同志协助毛大龙同志主持学院行政日常工作。各单位、部门要及时向分管领导请示、汇报工作，分管领导要在职权范围内大胆工作，及时拍板。如有重要问题需要学院解决，则提交办公会议研究。

三、毛大龙同志再次重申了会议制度改革和加强管理问题。毛院长强调，院长办公会议是决策会议，研究、解决学院办学过程中的重大问题。要形成例会制度，如无特殊情况，每周一上午召开，以确保及时研究问题、解决问题，提高工作效率。具体程序是，每周四前，在取得分管领导同意后，将需要解决的议题提交办公室。会议研究决定的问题，即为学院决策，各单位、部门要认真执行，办公室负责督促检查。

毛院长就有关部门反映的教学管理中的若干具体问题，再次重申，一定要理顺工作关系，部门与部门之间、机关与分院之间、分院与分院之间一定要做好沟通、衔接工作，互相理解，互相支持。机关职能部门要注意通过努力工作来树立自己的形象。基层分院要提高工作效率，对没有按时间控制点完成任务的要提出批评。要切实加强基础管理工作，查漏补缺，努力杜绝教学事故的发生。

三、会议决定，要进一步关心学生的生活问题。责成学生处结合教室管理等工作，落实好学生的勤工俭学任务。将教工餐厅移到二楼，一楼餐厅全部供学生使用，以解决学生就餐拥挤问题。针对校外施工单位晚上违规施工，影响学生休息问题，会议责成计划财务处立即与高教园区管委会反映，尽快妥善解决。

四、会议决定，要规范学生的技能鉴定工作。重申，学生毕业之前须取得中级以上技能证书，才能发给毕业证书。由产业园设计中心(考工站)具体组织学生的报名、培训和考核工作。

五、会议决定，要加强对外交流和学习。争取利用暑假期间，组织教工到境外考察学习。

六、针对今年的招生工作，会议决定，召开一次专题会议，统筹解决今年招生中的重大问题。

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