# 2024年部门例会会议纪要及格式 部门例会的会议纪要(实用15篇)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2024-10-19

*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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。部门例会会议纪要及格式篇一地点：总经理办公室会议...*

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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**部门例会会议纪要及格式篇一**

地点：总经理办公室

会议记录：\_\_\_\_\_\_

参加人员：\_\_\_\_\_\_

缺席人员：\_\_\_\_\_\_

会议内容：

3.严格规范执行《员工手册》要求内容，原则上不允许出现白条证明，人事在休假方面把好关。

5.酒店进行人性化管理，但相关规章制度应当严格规范执行，不得违背。

6.财务部将我店网络实际情况拟出书面说明，向总部申请更换网络，以保证酒店网络日后正常运转。

行政部：

每周定期对员工宿舍进行安全检查并做好记录，强调劳动纪律的管理，整治慵懒散漫之风，改进工作作风，严格考勤管理制度，联系人才市场展开招聘工作;与总部人力资源部对接为现有员工购买意外险。

房务、餐饮部:

配合人事做好户外招聘工作，补充人员，安排部门员工进行实操培训。

财务部:

向总部申请备用金，审核采购合同。

保安部:

召开部门工作会议，做好工人返回安全管理工作;安排人员对员工宿舍天花板管道架边角进行包装，以免碰伤。

销售部:

继续市场调查工作，与资讯协调对酒店进行网络推广，销售部服务涉及餐饮、房务部分与两部门沟通确定具体流程。

**部门例会会议纪要及格式篇二**

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：

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。

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。

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。

发：公司领导、副总师、各部门xx公司综合管理部20xx年xx月xx日

**部门例会会议纪要及格式篇三**

会议时间：\_\_年\_\_月\_\_日

会议地点：公安厅特侦队会议室

参加人员：建设单位：

监理单位：)相应单位人员

施工单位：主持人：

会议内容：

一、上次会议决议落实情况(由监理单位针对上次会议纪要询问与会各方完成落实情况，并记录)。

二、施工单位(总结上周工程情况，介绍本周工程计划，均需描述安全、质量、进度及需协调问题等，这些内容在会议中由监理单位要求施工单位必须介绍，会议要求施工单位项目经理参加并介绍)。

三、监理单位(由监理单位各工程师总结上周工程情况，并对工程安全、质量、进度及需协调问题等提出监理要求，最后由总监总结、补充介绍)。

四、建设单位(由各负责工程师(含工程总监)回复施工协调问题、评述，并提要求)。

五、会议决议(由总监理工程师对照上述问题总结并形成决议)。

**部门例会会议纪要及格式篇四**

地点：第二会议室

主持：

记录整理：

会议内容：

xx月xx日:，在第二会议室召开了安全周例会，工作周例会会议纪要。

会上业主对上周施工现场存在的问题用幻灯图片资料进行了点评。20xx年x月xx日，x省电力公司到现场“春季”安全检查，业主、及xx公司领导陪同检查，对现场总体布局的视角形象、现场安全文明施工状况、安全设施标准化、施工资料管理等方面给予了好评，上周现场安全施工局面平稳，没有发生任何安全责任事故。

1、上周现场施工人数共计x人。其中电建x公司x人，火电xx人，70人，x4人,11人。本周没有发生任何安全责任事故，安全管理工作处于可控状态。

2、二公司：按照公司《关于认真做好“”节日期间安全生产的通知》要求，“”期间安排专人值班，加强施工现场的监督管理，节日期间安全生产形势稳定;对安全带进行了一次专项检查，安全带挂钩无保险环、安全绳存在烫伤有问题的安全带一律没收，确保施工人员使用的安全防护用品合格有效;加强对主厂房、#1锅炉、#1电除尘、空压机室等施工的监督检查，发现违章问题及时纠正;xx月x日化学水室处的塔吊安全顺利拆除。

3、二公司：上周主要工作是#2锅炉58米层低过设备吊装，采用16吨电动葫芦，轨道采用i45工字钢，长度26米，在钢架3.6至4.4间58200平台梁上方横向安装一段长度5米的i45工字钢，作为悬吊轨道的横梁。因在后烟井内轨道跨度为14022米，跨度较大，布置六处[14双扣槽钢制作的固定吊架。单轨吊安装有方案，安装后经验收合格后才投入使用。目前低过吊装完成80%工程量，吊装安全。

4、4月30号，项目部召开安全周例会，对现场消防、文明施工、高处作业、脚手架问题进一步提出要求，强化管理，保证施工安全;项目部编制#1ggh支架脚手架拆除安全专项措施，拆除前，项目部组织施工人员进行安全技术交底，施工过程中严格监督落实措施要求，重点做好警戒和监护，目前已顺利拆除至29米。

5、做好灌注桩安全文明施工措施，对泥浆池四周拉好警戒绳，浇筑完毕后，及时对泥浆池进行处理和回填。

6、主要工作是斗轮机地面设备缺陷处理，重点对焊工持证上岗情况、氧气、乙炔安全装置、安全距离及文明施工进行了管控。

7、监理本周针对主厂房二台行车使用问题下发监理联系单1份，要求使用单位经有资质的检验检测单位检验合格后才能使用，在华电渠东发电有限公司工程信息管理系统就现场临边防护围栏、孔洞盖板、建筑垃圾等问题发整改单1份;每天重点对高处作业人员是否遵守规章现场巡视监管。

1、现场习惯性违章还存在，高处作业少数作业人员不正确使用安全带，存在高处坠落的危险。

2、脚手架拆除安全措施落实不到位，有的没有按规定拉好警戒绳，有的没有派人进行监护，还存在钢管、扣件向下抛掷现象。

3、预留洞口盖板防护、临边围栏防护存在问题较多，洞口防护主要问题是作业人员随意找模板材料盖上，由于封盖不严密、不牢靠而存在事故隐患。围栏防护主要问题是外观不整齐美观没有刷红白相间(300mm)油漆，栏杆搭设不牢靠，栏杆柱的固定及其与横杆的连接，整体构造不能适应防护栏杆在上杆任何处，经受任何方向的1000n外力。

1、继续加强安全文明施工的监督、检查力度，强化规章制度执行力。认真落实“三宝”防护、临边防护，交叉作业防护，预留孔洞防护等规定。

2、空压机室、#1锅炉塔吊拆除前，做好安全技术措施交底签证工作，拆除时安排专职安全员旁站监督，拆除区域拉设安全警戒绳，保证拆除不发生安全事故。

3、落实雨季防汛措施。

4、对“春检”进行认真总结，不断提高安全管理水平。

5、加强脚手架搭设、拆除工作的管理，尤其是脚手架拆除，要认真落实安全措施，按拆除程序进行，拆下的杆配件要以安全的方式运出和吊下，严禁向下抛掷。

6、加强现场道路清扫管理，做好道路保洁工作。

1、各施工单位在x月xx日前要将“春检”工作总结完，把书面总结材料报业主、监理。

2、各施工单位要注意工程信息网上业主、监理发出的问题整改单，所需整改的问题及时整改，及时反馈。

3、加强安全用电管理，特别是电焊机的一次线的长度按规定不应超过3米，焊把线的长度不应超过30米，接头处不得松动，焊机应集中摆放在棚或者集装箱内。

4、各单位要进行一次防汛演练。

最后，安监部任主任希望参建单位施工人员要不断提高安全自我保护意识;主厂房二台行车要取证后才能使用;建筑垃圾要及时清理，提高现场文明施工形象。

监理公司x项目监理部

20xx年xx月xx日

**部门例会会议纪要及格式篇五**

20xx年\*月\*日下午16：30，工程部负责人任启龙主持召开了周部门例会，程、黄参加会议。会议除了对上周工作进行总结，对下周工作情况进行安排，还对工程部的工作纪律进行强调。现纪要如下：

一、上周工作情况

1、完成9#楼土方开挖，基槽验收工作;

2、完成9#楼垫层及基础承台;

3、完成9#楼基础短柱及一层梁;

4、完成9#楼的临边障碍清理;

5、落实监理公司进场;

6、完成市自来水主管道开口。

二、下周工作计划

1、9#楼一层模板、钢筋混凝土浇筑完成;

2、协助成本部桩基单位的招标工作;

3、要求监理公司对工程质、进度的严格把关;

4.要求施工单位尽快提供一期工程现场总平面图及售楼部的施工组织设计;

5、组织召开下周监理例会;

三、部门人员工作情况

主题词：部门 例会 会议纪要 抄送：公司领导。 发：与会人员。

\*有限公司工程部

20xx年\*月\*日印发

存档： 1 份 共印 1 份

**部门例会会议纪要及格式篇六**

欢迎来到本站，下面是小编给大家整理的部门周例会会议纪要，供大家阅读参考。

会议时间:x年十月十七日

会议内容:总结过去一周的工作,部署下一周的工作.

会议地点:第二会议室

参加人员:集团中层以上管理人员及有关方面负责人.

会议主要对上周的工作进行了总结,对下一周的重点工作进行了部署,会议要求:

一,本周开始,行政部要做好周例会的会议纪录和会议纪要整理,对重点工作做好督办工作.

二,关于空调公司材料采购问题,会议要求:经论证后,由空调厂选调一个材料员到资产部工作,负责材料采购的认价,购进及和有关方面的协调.

三,关于温泉,旅游等下属单位人员招聘问题,会议认为,为了给项目建设营造一个宽松的外部环境,要求:一般员工以招项目区占地工为主,包括皇路店,魏家岗及猿人大狭谷周边的被占地村的村民.要求负责项目协调的有关人员和当地政府沟通协调,以政府名义做个调查.

对于温泉高管人员,由总公司人力资源部负责,逐个审查确定.

四,关于旅游营销战略问题,为了充分利用现有品牌资源,强调旅游,酒店营销一体化.在团队和机构设置上,下周公司要组建旅游项目领导小组.

四,漂流项目设计已开始,水利设计院设计人员已进场,要求两天内拿出设计方案.

五,会议确定:集团11月份要明确一部分中层正付职,拿出薪酬体系.

六,对于工程部人员安排问题,要求由韩金华,吕宏文负责,推荐二名工程部副经理,一名副总工程师,报总裁审查.

七,会议要求,由人事部下周拿出一个考勤,考核工作办法,严格考勤,考核制度管理.

八,对淯滨花园沼气源问题,会议要求工程部尽快和有关部门协商,解决淯滨花园沼气源问题.

九,对于材料认质认价问题,会议确定零星工程一般采用包工包料的办法,以减少工作量,暂归口预算室管理.

十,对于卧龙区交房问题,要求由于总牵头,及时和区委洽谈,解决区委定向资金保障问题.

十一,对于办公楼大厅值班问题,会议要求一楼大厅设一个值班人员,配戴胸或微章,以展示公司形象.

十二,对于财务,管理一体化问题,会议要求,由李廷亚负责,积极向前推进,各部门要积极配合搞好基础培训,提高使用技能.

十三,空调公司材料,人工定额问题.会议要求,在保证公司技术秘密不外泄的情况下,积极向前推进.

十四,会议要求资金部拿出一个春节前资金使用方案.

十五,关于清产核资及资产部建帐问题,会议明确由总会计师李廷亚为责任人,协调相关职能部门,年底前摸清家底,建立健全资产帐簿及有关资产管理体系.

十五,对于桂花城的二次开盘问题.会议要求地产部从11月20内选择一个良辰吉日,作为二次开盘日期,并要求最好由新闻媒体参加,气氛要热烈而隆重,作为展示公司形象的机会.

十六,会议要求:地产营销部桂花城沙盘要重新制作,达到和建成楼盘百分之八十相符标准,特别是要把项目区景观体现出来.

十七,会议要求物业公司(含绿化公司)下一阶段在完成具体工作外,要积极配合市政府\"六创一迎\"工作,特别是小区四周的杂草垃圾要及时清理.

十八,对于龙城项目.会议确定由陈总和卧龙区有关部门沟通协调,如果龙王沟管理服务区项目近期不能批复,公司将先启动北边龙湖山庄项目.

十九,龙湖山庄专科医院问题,会议要求行政部王柏祥借鉴市区内其他校医合作医院模式,起草一个

合同

草样,以利于和郑大二附院进一步洽谈.

二十,关于空调推介会,会议要求在前一阶段工作的基础上,要积极向前推进,各部门要通力合作,细化目标,分清责任,使推介会真正达到扩大品牌影响力,提高知名度的目的.

20xx年\*月\*日下午16:30，工程部负责人任启龙主持召开了周部门例会，程、黄参加会议。会议除了对上周工作进行总结，对下周工作情况进行安排，还对工程部的工作纪律进行强调。现纪要如下:

一、上周工作情况

1、完成9#楼土方开挖，基槽验收工作;

2、完成9#楼垫层及基础承台;

3、完成9#楼基础短柱及一层梁;

4、完成9#楼的临边障碍清理;

5、落实监理公司进场;

6、完成市自来水主管道开口。

二、下周

工作计划

1、9#楼一层模板、钢筋混凝土浇筑完成;

2、协助成本部桩基单位的招标工作;

3、要求监理公司对工程质、进度的严格把关;

4.要求施工单位尽快提供一期工程现场总平面图及售楼部的施工组织设计;

5、组织召开下周监理例会;

三、部门人员工作情况

主题词:部门 例会 会议纪要 抄送:公司领导。 发:与会人员。

\*有限公司工程部

20xx年\*月\*日印发

存档: 1 份 共印 1 份

**部门例会会议纪要及格式篇七**

5月24日，xx公司在办公楼一楼会议室召开五月份办公例会，主要就加强桥梁、涵洞、梁体预制、台背回填建设，确保全面实现无障碍施工进行了研究与部署，并对相关工作提出了具体要求。公司经理袁，党委书记张，总监袁，副经理石、陈、陶、曾，纪委书记兼工会主席易立新出席会议，公司各部、室、站负责人等参加会议。现纪要如下：

一、听取了各部、室、站负责人5月份工作汇报。会议指出，前段时间全体干部职工能够想工程之所想，急工程之所急，真抓实干，项目建设持续稳定推进。目前，桥梁下部进展比较顺利，标准化建设和管理成效凸显，征地拆迁取得重要突破，大干下半年的条件基本形成。

二、研究决定加快征拆协调，加强桥梁、涵洞、梁体预制、台背回填的建设进度和质量安全管控，全面实现无障碍施工为6月份工作重点。会议还进一步明确了具体工作事项：一是征拆协调方面。第七合同段2.2万伏高压杆线搬迁、岳阳楼区的个案征拆、建新农场葡萄园征拆要加快推进和解决，为大干下半年提供条件。二是工程建设方面。强化施工组织，科学合理安排第一合同段预制梁的架设;加快推进第八合同段便道建设，确保混凝土正常运输;第九合同段桩基施工要取得突破;加快第十合同段跨通海路现浇通道施工建设;加强砌体工程质量管控，及时做好下边坡绿化;强化依法履约6月份对第一—十合同段及第一、二监理处进行一次“履约回头看”活动;结合6月份“安全生产月”契机，狠抓生产安全，管现场和管专业的工作人员都要抓安全。针对梁体进入上部高空作业等情况，规范架桥机、脚手架使用规程，强化施工人员高空作业管理，做好安全教育和宣传。

三、其他工作事项。一是学习贯彻湘群办专项明察暗访活动情况通报16号文件精神和5月19日省高管局群众路线整改落实会议精神，进一步强化驾驶员安全教育，加强车辆统一管理，集中封存;二是开展“七一”系列活动;三是组织好“三会一课”和新党员宣传教育工作。

会议强调，全体干部职工要切实强化自身建设和管理，进一步端正态度，凝心聚力，确保项目建设健康有序推进。一是突出服务意识。要明确服务职责，正确行使职权，做到以身作则，廉洁自守，公平公正，为施工建设服好务;二是加大攻坚力度。要创造一切积极条件和因素，确保大干下年实现无障碍施工;三是做好管理沟通。各部门要跟踪部门每位职工的工作和思想动态，强化协调，促进部门工作顺利开展。

参会人员：办公室王海军、李洪伟，人事劳资部张茜、余洋，财务部甘靖、王婷，工程部任江、马兴峰，合约部戴亚辉、江薇，协调部殷华、邓林峰，安全环保部朱一凡、何志辉，监理部郑浩、熊造，信息技术部金圣临、瞿辉，总工办卓斌，中心试验室刘小平，工会周杨，纪检办彭琼，临湘工作站鲁云岗、何永清、陈晨，君山工作站邓亮、戴灿，项目房建工程师张小林。

记录：

湖南省xx高速公路建设开发有限公司

x4年5月26日

**部门例会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: \*\*\*、\*\*\*、\*\*\*及各部门负责人等

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，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\*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\*\*\*\*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，\*\*\*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、\*\*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、\*\*\*\*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\*\*公司\*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、\*\*公司要尽快完成#\*、\*楼的结算工作，同时做好#\*、\*楼的结算准备工作。

3、\*\*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

\*\*公司综合管理部

\*\*年\*\*月\*\*日

纪要整理:\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*

**部门例会会议纪要及格式篇九**

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。

**部门例会会议纪要及格式篇十**

部门例会会议纪要不会写?没关系，下面是本站小编给大家整理收集的部门例会会议纪要范文，供大家阅读参考。

9月3日，总经理主持召开经理工作例会，听取8月份工作情况汇报，讨论安排了9月份主要工作。现纪要如下:

一、主要工作安排

(一)工程建设

1、抓好再东延工程建设工作，优先启动新城大道东延工程建设;

2、抓好污水处理厂工程建设工作，加快工程进度;

3、抓好公园建设工作，努力建设精品工程;

4、抓好城市污水收集优化工程建设工作，加快新城大道新增污水管网建设;

5、抓好搬迁安置房建设工作，制定安置小区绿化配套方案;

6、抓好城市重点供水主管网建设组织协调工作，尽快全面启动工程建设;

7、抓好南湖公园概念性设计汇报工作，争取尽快立项。

(二)土地经营

1、抓好核心区土地收储方案履行人大决议程序工作，努力完成今年土地收储任务;

2、抓好土地招商出让工作，积极筹集城建资金;

3、抓好融资抵押用地办证工作，全面满足融资抵押条件;

4、抓好重点项目用地办证工作，确保项目按时顺利推进。

(三)融资理财

2、抓好重点项目资金的保障工作，按程序拨付工程急需资金;

3、抓好财务预决算管理工作，规范公司财务管理行为;

4、抓好资金统筹调度工作，全力确保银行信誉。

(四)水务保障

1、抓好水源地保护区域搬迁工作，确保供水安全;

2、抓好二水厂扩规改造方案优化设计工作，确保纳入明年城建资金计划;

3、抓好化工园污水处理厂运行调试工作，及时有效处理工艺废水;

4、抓好供水信访问题化解工作，全力为政府分忧解难。

(五)公司管理

1、抓好“四城同创”等中心工作，努力维护公司良好的社会形象;

2、抓好党风廉政建设工作，严格执行上级各项廉政规定;

3、抓好公司行为规范和行业服务细则实施情况的检查督办工作，严格绩效考核程序;

4、抓好信访稳定工作，耐心争取施工单位对我们的理解与支持;

5、抓好公司对外宣传与联络工作，积极探索公司做强做大的新思路。

二、主要活动安排

1、9月上旬，请市主要领导拜访省重点金融部门;

2、9月中旬，请市主要领导拜访武汉圈投公司领导;

3、9月中旬，参加全国城投联会;

4、9月下旬，召开重点工程建设现场督办会。

三、工作要求

1、紧跟形势，改进作风，切实履行服务职能。

2、认清形势，廉洁奉公，严格防范腐化风险。

3、正视困难，主动作为，努力寻求公司发展壮大的新思路。

xx年第37期 签发人:

会议时间:xx年xx月xx日(星期一)上午9时

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

，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:顾 审核:陈

**部门例会会议纪要及格式篇十一**

20xx年\*月\*日下午16:30，工程部负责人任启龙主持召开了周部门例会，程、黄参加会议。会议除了对上周工作进行总结，对下周工作情况进行安排，还对工程部的工作纪律进行强调。现纪要如下:

1、完成9#楼土方开挖，基槽验收工作;

2、完成9#楼垫层及基础承台;

3、完成9#楼基础短柱及一层梁;

4、完成9#楼的临边障碍清理;

5、落实监理公司进场;

6、完成市自来水主管道开口。

1、9#楼一层模板、钢筋混凝土浇筑完成;

2、协助成本部桩基单位的招标工作;

3、要求监理公司对工程质、进度的严格把关;

4.要求施工单位尽快提供一期工程现场总平面图及售楼部的施工组织设计;

5、组织召开下周监理例会;

主题词:部门 例会 会议纪要 抄送:公司领导。 发:与会人员。

\*有限公司工程部

20xx年\*月\*日印发

存档: 1 份 共印 1 份

会议时间:\*\*年\*\*月\*\*日(星期\*)上午\*时

会议地点:指挥部第三会议室

主持人:

参加人员: 、及各部门负责人等

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，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\*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\*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，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、\*\*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、\*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\*\*公司\*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、\*\*公司要尽快完成#\*、\*楼的结算工作，同时做好#\*、\*楼的结算准备工作。

3、\*\*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

\*\*公司综合管理部

\*\*年\*\*月\*\*日

纪要整理:、

**部门例会会议纪要及格式篇十二**

部门例会会议纪要如何写?下面是小编给大家整理收集的部门例会会议纪要范文，供大家阅读参考。

5月24日，xx公司在办公楼一楼会议室召开五月份办公例会，主要就加强桥梁、涵洞、梁体预制、台背回填建设，确保全面实现无障碍施工进行了研究与部署，并对相关工作提出了具体要求。公司经理袁，党委书记张，总监袁，副经理石、陈、陶、曾，纪委书记兼工会主席易立新出席会议，公司各部、室、站负责人等参加会议。现纪要如下：

一、听取了各部、室、站负责人5月份工作汇报。会议指出，前段时间全体干部职工能够想工程之所想，急工程之所急，真抓实干，项目建设持续稳定推进。目前，桥梁下部进展比较顺利，标准化建设和管理成效凸显，征地拆迁取得重要突破，大干下半年的条件基本形成。

二、研究决定加快征拆协调，加强桥梁、涵洞、梁体预制、台背回填的建设进度和质量安全管控，全面实现无障碍施工为6月份工作重点。会议还进一步明确了具体工作事项：一是征拆协调方面。第七

合同

段2.2万伏高压杆线搬迁、岳阳楼区的个案征拆、建新农场葡萄园征拆要加快推进和解决，为大干下半年提供条件。二是工程建设方面。强化施工组织，科学合理安排第一合同段预制梁的架设;加快推进第八合同段便道建设，确保混凝土正常运输;第九合同段桩基施工要取得突破;加快第十合同段跨通海路现浇通道施工建设;加强砌体工程质量管控，及时做好下边坡绿化;强化依法履约6月份对第一—十合同段及第一、二监理处进行一次“履约回头看”活动;结合6月份“安全生产月”契机，狠抓生产安全，管现场和管专业的工作人员都要抓安全。针对梁体进入上部高空作业等情况，规范架桥机、脚手架使用规程，强化施工人员高空作业管理，做好安全教育和宣传。

三、其他工作事项。一是学习贯彻湘群办专项明察暗访活动情况通报16号文件精神和5月19日省高管局群众路线整改落实会议精神，进一步强化驾驶员安全教育，加强车辆统一管理，集中封存;二是开展“七一”系列活动;三是组织好“三会一课”和新党员宣传教育工作。

会议强调，全体干部职工要切实强化自身建设和管理，进一步端正态度，凝心聚力，确保项目建设健康有序推进。一是突出服务意识。要明确服务职责，正确行使职权，做到以身作则，廉洁自守，公平公正，为施工建设服好务;二是加大攻坚力度。要创造一切积极条件和因素，确保大干下年实现无障碍施工;三是做好管理沟通。各部门要跟踪部门每位职工的工作和思想动态，强化协调，促进部门工作顺利开展。

参会人员：办公室王海军、李洪伟，人事劳资部张茜、余洋，财务部甘靖、王婷，工程部任江、马兴峰，合约部戴亚辉、江薇，协调部殷华、邓林峰，安全环保部朱一凡、何志辉，监理部郑浩、熊造，信息技术部金圣临、瞿辉，总工办卓斌，中心试验室刘小平，工会周杨，纪检办彭琼，临湘工作站鲁云岗、何永清、陈晨，君山工作站邓亮、戴灿，项目房建工程师张小林。

记录：

湖南省xx高速公路建设开发有限公司

x4年5月26日

20xx年\*月\*日下午16：30，工程部负责人任启龙主持召开了周部门例会，程、黄参加会议。会议除了对上周工作进行总结，对下周工作情况进行安排，还对工程部的工作纪律进行强调。现纪要如下：

一、上周工作情况

1、完成9#楼土方开挖，基槽验收工作;

2、完成9#楼垫层及基础承台;

3、完成9#楼基础短柱及一层梁;

4、完成9#楼的临边障碍清理;

5、落实监理公司进场;

6、完成市自来水主管道开口。

二、下周

工作计划

1、9#楼一层模板、钢筋混凝土浇筑完成;

2、协助成本部桩基单位的招标工作;

3、要求监理公司对工程质、进度的严格把关;

4.要求施工单位尽快提供一期工程现场总平面图及售楼部的施工组织设计;

5、组织召开下周监理例会;

三、部门人员工作情况

主题词：部门 例会 会议纪要 抄送：公司领导。 发：与会人员。

\*有限公司工程部

20xx年\*月\*日印发

存档： 1 份 共印 1 份

**部门例会会议纪要及格式篇十三**

部门工作例会是要写会议纪要的哦。下面是挑选较好的关于部门例会会议纪要范本，供大家阅读。

20xx年\*月\*日下午16：30，工程部负责人xx主持召开了周部门例会，程、黄参加会议。会议除了对上周工作进行总结，对下周工作情况进行安排，还对工程部的工作纪律进行强调。现纪要如下：

一、上周工作情况

1、完成9#楼土方开挖，基槽验收工作;

2、完成9#楼垫层及基础承台;

3、完成9#楼基础短柱及一层梁;

4、完成9#楼的临边障碍清理;

5、落实监理公司进场;

6、完成市自来水主管道开口。

二、下周

工作计划

1、9#楼一层模板、钢筋混凝土浇筑完成;

2、协助成本部桩基单位的招标工作;

3、要求监理公司对工程质、进度的严格把关;

4.要求施工单位尽快提供一期工程现场总平面图及售楼部的施工组织设计;

5、组织召开下周监理例会;

三、部门人员工作情况

主题词：部门 例会 会议纪要 抄送：公司领导。 发：与会人员。

\*有限公司工程部

20xx年\*月\*日印发

存档： 1 份 共印 1 份

**部门例会会议纪要及格式篇十四**

你知道如何拟写部门例会会议纪要吗?下面是本站小编给大家整理收集的部门例会会议纪要模板，供大家阅读参考。

会议时间：20xx年\*\*月\*\*日

会议地点：学生会办公室

出席人：红十字事务部全体成员

主持人：部长丁\*

记录人：尹\*

会议内容如下：(会议主要由部长丁\*主讲，副部补述。)

一. 近期发现的几个问题

1. 有个别同学对工作有抱怨情绪，态度不积极，希望大家能够互相理解，团结共进。

2. 希望大家能够克服志愿服务活动中的困难。

3. 每个人应该有集体感以及部门荣誉感。

4. 试用期为一个月。

二. 我部的工作性质：

开展医疗、急救、健康等方面的志愿服务活动以及参与校志协其他部门开展的志愿活动。

三. 近期工作安排：

1. 中韩交流会(13—15日)，需要志愿者提供志愿服务。统计有意愿的同学。

2. 下周四(10月20日)，与\*\*市血液中心合作举办“以献血的形式纪念成长”的成人礼活动，会有全天分段的值班表，统计值班时间。

4. 周六晚上部门聚餐

5. 下周三校志协大例会，希望大家主动自由发言。

四.一些细节问题

1. 大家要注意接收群邮件，并回复收到。

2. 值班请假必须有假条，假条将之后以群邮件发出。

3. 以后部门例会提前10分钟到，志协大例会提前15分钟到。

4. 今后的部门例会可能定于每周五。 5. 短信回复有礼貌，避免拖延。

6. 开会时手机静音。

7. 对其他部门的师兄师姐特别注意礼貌。

8. 公文写作注意格式与内容。

9. 新人们可以多和师兄师姐交流谈心，注意时间，避免上课和休息。

五.自由发言。

1.加入志协的意义

2.怎样成为红十字会的一员。

3. 如何处理工作和学习的关系。

六.丁丽部长介绍日后的一些活动安排

1. 与\*\*市血液中心合办的采血车进校园活动，每月一次，从本学期开始每月将计划设置主题，希望大家多出主意。

2. 与校医院合作的红十字协会会员培训。

3.12月1日世界艾滋病日宣传。

4. 12月份急救知识竞赛

5. 12月份游园会。

6. 3月24日防治结核病宣传活动，。

7. 5月初红十会员招新。

8. 5月份红会会员培训

七.部长最后总结，强调“责任”，会议结束。

20xx年\*月\*日下午16：30，工程部负责人任启龙主持召开了周部门例会，程、黄参加会议。会议除了对上周工作进行总结，对下周工作情况进行安排，还对工程部的工作纪律进行强调。现纪要如下：

一、上周工作情况

1、完成9#楼土方开挖，基槽验收工作;

2、完成9#楼垫层及基础承台;

3、完成9#楼基础短柱及一层梁;

4、完成9#楼的临边障碍清理;

5、落实监理公司进场;

6、完成市自来水主管道开口。

二、下周

工作计划

1、9#楼一层模板、钢筋混凝土浇筑完成;

2、协助成本部桩基单位的招标工作;

3、要求监理公司对工程质、进度的严格把关;

4.要求施工单位尽快提供一期工程现场总平面图及售楼部的施工组织设计;

5、组织召开下周监理例会;

三、部门人员工作情况

主题词：部门 例会 会议纪要 抄送：公司领导。 发：与会人员。

\*有限公司工程部

20xx年\*月\*日印发

存档： 1 份 共印 1 份

会议时间:x年十月十七日

会议内容:总结过去一周的工作,部署下一周的工作.

会议地点:第二会议室

参加人员:集团中层以上管理人员及有关方面负责人.

会议主要对上周的工作进行了总结,对下一周的重点工作进行了部署,会议要求:

一,本周开始,行政部要做好周例会的会议纪录和会议纪要整理,对重点工作做好督办工作.

二,关于空调公司材料采购问题,会议要求:经论证后,由空调厂选调一个材料员到资产部工作,负责材料采购的认价,购进及和有关方面的协调.

三,关于温泉,旅游等下属单位人员招聘问题,会议认为,为了给项目建设营造一个宽松的外部环境,要求:一般员工以招项目区占地工为主,包括皇路店,魏家岗及猿人大狭谷周边的被占地村的村民.要求负责项目协调的有关人员和当地政府沟通协调,以政府名义做个调查.

对于温泉高管人员,由总公司人力资源部负责,逐个审查确定.

四,关于旅游营销战略问题,为了充分利用现有品牌资源,强调旅游,酒店营销一体化.在团队和机构设置上,下周公司要组建旅游项目领导小组.

四,漂流项目设计已开始,水利设计院设计人员已进场,要求两天内拿出设计方案.

五,会议确定:集团11月份要明确一部分中层正付职,拿出薪酬体系.

六,对于工程部人员安排问题,要求由韩金华,吕宏文负责,推荐二名工程部副经理,一名副总工程师,报总裁审查.

七,会议要求,由人事部下周拿出一个考勤,考核工作办法,严格考勤,考核制度管理.

八,对淯滨花园沼气源问题,会议要求工程部尽快和有关部门协商,解决淯滨花园沼气源问题.

九,对于材料认质认价问题,会议确定零星工程一般采用包工包料的办法,以减少工作量,暂归口预算室管理.

十,对于卧龙区交房问题,要求由于总牵头,及时和区委洽谈,解决区委定向资金保障问题.

十一,对于办公楼大厅值班问题,会议要求一楼大厅设一个值班人员,配戴胸或微章,以展示公司形象.

十二,对于财务,管理一体化问题,会议要求,由李廷亚负责,积极向前推进,各部门要积极配合搞好基础培训,提高使用技能.

十三,空调公司材料,人工定额问题.会议要求,在保证公司技术秘密不外泄的情况下,积极向前推进.

十四,会议要求资金部拿出一个春节前资金使用方案.

十五,关于清产核资及资产部建帐问题,会议明确由总会计师李廷亚为责任人,协调相关职能部门,年底前摸清家底,建立健全资产帐簿及有关资产管理体系.

十五,对于桂花城的二次开盘问题.会议要求地产部从11月20内选择一个良辰吉日,作为二次开盘日期,并要求最好由新闻媒体参加,气氛要热烈而隆重,作为展示公司形象的机会.

十六,会议要求:地产营销部桂花城沙盘要重新制作,达到和建成楼盘百分之八十相符标准,特别是要把项目区景观体现出来.

十七,会议要求物业公司(含绿化公司)下一阶段在完成具体工作外,要积极配合市政府\"六创一迎\"工作,特别是小区四周的杂草垃圾要及时清理.

十八,对于龙城项目.会议确定由陈总和卧龙区有关部门沟通协调,如果龙王沟管理服务区项目近期不能批复,公司将先启动北边龙湖山庄项目.

十九,龙湖山庄专科医院问题,会议要求行政部王柏祥借鉴市区内其他校医合作医院模式,起草一个

合同

草样,以利于和郑大二附院进一步洽谈.

二十,关于空调推介会,会议要求在前一阶段工作的基础上,要积极向前推进,各部门要通力合作,细化目标,分清责任,使推介会真正达到扩大品牌影响力,提高知名度的目的.

**部门例会会议纪要及格式篇十五**

9月3日，总经理主持召开经理工作例会，听取8月份工作情况汇报，讨论安排了9月份主要工作。现纪要如下:

一、主要工作安排

(一)工程建设

1、抓好再东延工程建设工作，优先启动新城大道东延工程建设;

2、抓好污水处理厂工程建设工作，加快工程进度;

3、抓好公园建设工作，努力建设精品工程;

4、抓好城市污水收集优化工程建设工作，加快新城大道新增污水管网建设;

5、抓好搬迁安置房建设工作，制定安置小区绿化配套方案;

6、抓好城市重点供水主管网建设组织协调工作，尽快全面启动工程建设;

7、抓好南湖公园概念性设计汇报工作，争取尽快立项。

(二)土地经营

1、抓好核心区土地收储方案履行人大决议程序工作，努力完成今年土地收储任务;

2、抓好土地招商出让工作，积极筹集城建资金;

3、抓好融资抵押用地办证工作，全面满足融资抵押条件;

4、抓好重点项目用地办证工作，确保项目按时顺利推进。

(三)融资理财

2、抓好重点项目资金的保障工作，按程序拨付工程急需资金;

3、抓好财务预决算管理工作，规范公司财务管理行为;

4、抓好资金统筹调度工作，全力确保银行信誉。

(四)水务保障

1、抓好水源地保护区域搬迁工作，确保供水安全;

2、抓好二水厂扩规改造方案优化设计工作，确保纳入明年城建资金计划;

3、抓好化工园污水处理厂运行调试工作，及时有效处理工艺废水;

4、抓好供水信访问题化解工作，全力为政府分忧解难。

(五)公司管理

1、抓好“四城同创”等中心工作，努力维护公司良好的社会形象;

2、抓好党风廉政建设工作，严格执行上级各项廉政规定;

3、抓好公司行为规范和行业服务细则实施情况的检查督办工作，严格绩效考核程序;

4、抓好信访稳定工作，耐心争取施工单位对我们的理解与支持;

5、抓好公司对外宣传与联络工作，积极探索公司做强做大的新思路。

二、主要活动安排

1、9月上旬，请市主要领导拜访省重点金融部门;

2、9月中旬，请市主要领导拜访武汉圈投公司领导;

3、9月中旬，参加全国城投联会;

4、9月下旬，召开重点工程建设现场督办会。

三、工作要求

1、紧跟形势，改进作风，切实履行服务职能。

2、认清形势，廉洁奉公，严格防范腐化风险。

3、正视困难，主动作为，努力寻求公司发展壮大的新思路。

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