# 最新参加会议通知(精选8篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2025-05-21

*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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。参加会议通知篇...*

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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**参加会议通知篇一**

院属各部门：

xxxx年上半年，各部门根据学院xxxx年工作计划和重点工作目标分解，齐心协力，扎实工作，各项工作都取得了新的成绩。为了总结工作经验，分析和解决工作中的\'新问题，经研究，决定召开上半年工作总结大会，现将相关事项通知如下：

xxxx年7月4日（周五）上午9：30

学院报告厅

全体教职工

1、总结xxxx年上半年工作；

2、部署暑假重要工作。

2、各部门认真组织与会人员按要求参加会议，并在3日下午3：00前将考勤表交学院办公室310室工作人员，如有请假人员请简要说明理由。

学院办公室

20xx年xx月xx日

**参加会议通知篇二**

各有关县(市)人民政府、地直各有关部门：

经地委委员会研究，同意成立地区老区建设促进会，并于近期召开成立大会。现将有关事项通知如下：

一、会议议题：报告筹备情况;通过地区老区建设促进会章程;选举;听取省、地领导讲话。

二、会议地址及报到时间：7月24日在宾馆报到，7月25日开会，会期l天。

三、参加会议人员：、神木、府谷、靖边、横山、绥德县(市)政府各派一名县市政府调研员或县(市)政府办主任参加;地直有关部门负责人;各位会员(即理事)和团体会员参加。

附：参加会议人员名单

xx地区行政公署办公室

20xx年x月xx日

**参加会议通知篇三**

各部副总经理：

按照公司会议管理制度，周六（5月11日）召开公司高层管理例会，请与会人员提前做好相关会议准备，按时参加。

会议时间：周六（5月11日）下午2点

会议地点：二楼会议室

会议主持：总经理

参会人员：总经理、副总经理、总经办主任

会议议题：

特此通知。

注：不能按时参会或有特殊事情处理，请提前向总经理请示。

xx总经办

20xx年x月x日

**参加会议通知篇四**

各有关单位：

根据自治区科技厅、自治区组织部等5部门《关于印发广西壮族自治区贫困县科技特派员选派和科技人才培养工作方案的`通知》(桂科农字〔20xx〕59号)的要求，由科技部门牵头负责并联合有关部门，协调落实本市选派科技人员到贫困县(区)开展科技服务。为加快推进该项工作，经研究，我局定于20xx年6月24日召开贫困县科技特派员选派和科技人才培养工作会议。现将有关事项通知如下：

(二)地点：市科技局会议室(嘉宾路1号市政府大楼10层)。

(三)马山县、隆安县、上林县、邕宁区科技局局长及相关业务股负责人各1名。

20xx年6月23日

**参加会议通知篇五**

公司各科室：

为确保我司20xx年道路春运安全工作顺利进行，树立“安全第一，预防为主，综合治理”的思想理念，减少和杜绝道路交通事故的发生，经公司安委会研究决定，召开一月份安全例会，现将有关事项通知如下：

xx年x月x日下午15：30

公司会议室

全体管理人员

1、对近阶段的.安全工作进行总结；

2、对即将来临的春运的安全工作作出安排；

请参会人员准时参加，不得迟到早退，不得缺席。

xxx公司

xx年x月x日

**参加会议通知篇六**

各县（市）、区教育工会，xx开发区、xx教育工会：

经研究，决定于6月22日召开县（市）、区教育工会主席会议。现将有关事项通知如下：

一、会议地点：宁波市新兴大酒店5楼3号会议室（中山西路西门口）;

二、会议时问：6月22日上午9：o0正式开始，会期一天;

三、参加对象;各县（市）、区教育工会主席或常务副主席一名;

四、会议内客：总结上半年工作经验，交流下半年工作思路，部署下阶段工作。

请安排好工作，准时与会。

**参加会议通知篇七**

各科室：

春运开始一个月以来，安全态势平稳，但仍然存在一些问题，为确保我司20xx年道路春运安全工作顺利进行，减少和杜绝道路交通事故的发生，经公司安委会研究决定，召开二月份安全例会，现将有关事项通知如下：

一、时间：20xx年3月8日上午9:30

二、地点：公司会议室

三、参会人员：全体管理人员

四、会议内容：

1.传达上级部门2月份安全例会会议精神;

2.对春运期间的安全工作进行总结;

3.对3月份的.安全工作作出安排;

五、会议要求：

请参会人员准时参加，不得迟到早退，不得缺席。

xx分公司

xx年x月x日

**参加会议通知篇八**

x公司执行董事没有亲自或委托其他股东召集x年度的股东会或临时股东会议，本人作为x公司监事，根据《公司法》第四十条的规定，发出本通知，通知各位股东参加股东会会议，请按时列席参加。

1、会议时间:x5年4月27日9点30分。

2、会议地点:深圳市龙岗区龙岗大道布吉段2102号佳兆业大都汇大厦b座20楼x6b。

3、本次股东会会议主要议题包括:(1)审议执行董事和监事的工作报告;(2)审议公司年度财务预算方案、决算方案、利润分配方案和弥补亏损方案;(3)对股东转让出资作出决议;(4)对公司合并、分立、变更公司组织形式、解散和清算等事项作出决议，如果解散x公司的，选举清算组人选和决定有关清算事宜;(5)如果不解散公司的，明确公司执行董事或选举新的执行董事，并决定执行董事的报酬;(6)选举新的监事，并决定监事的报酬;(7)修改公司章程;(8)其他股东提出的议题。

4、因本次股东会议涉及公司商业秘密，因此除股东(或受托人)、监事委托参与记录的律师外，将不允许非股东人士参加。如有股东委托律师参与旁听和给予法律建议的，需持委托书和律师事务所所函，每位股东仅限1名代理律师参加。

5、股东委托他人参加投票的，需提交公证书原件存档。没有公证书的，将现场核实授权的真实性。

特此通知!

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