# 2024年开年会议通知(实用8篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-05-23

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。开年会议通知篇一男：尊敬的各位领导、各位来宾。女：...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**开年会议通知篇一**

男：尊敬的各位领导、各位来宾。

女：亲爱的老师们、同学们。

合：大家好!(鞠躬)

男：在这秋风送爽，硕果飘香的九月，我们高兴地迎来了第38个教师节。

女：作为教师，我们喜欢九月，因为九月不仅有耕耘的甜蜜，更有收获的幸福。

男：我们喜欢九月，因为九月不仅有饱满的果实，更有学生深切的祝福。

女：此时此刻，让我们用诚挚的情感祝愿我市全体教职员工——

合：节日快乐!

男：在迎接伟大祖国73年华诞之际，祝愿我们共和国的教育事业在构建和谐、富裕新中国的进行曲中高歌猛进，再谱华章!

女：今天，我们欢聚一堂，庆祝我们自己的节日。

男：今天，我们载歌载舞，尽情展示教师的风采。

女：\*\*市20xx年教师节联欢会

合：现在开始!(烟火)

1、男：首先请欣赏由市直幼儿园，等老师表演的舞蹈《盛世中国》。艺术指导：。

2、女：是谁为我点燃了指路明灯?是谁给我一双强有力的翅膀?是谁帮我描画美好的明天?敬爱的老师，请允许我深情的把您颂扬。请欣赏由学区的、表演的配乐诗朗诵《教师颂》。

3、男：东方一条龙，心中一首歌，中国走进了最美的景色，东方一条龙，心中一首歌，属于你，属于我，可爱的中国。请欣赏冶二小\*\*老师表演的女声独唱《可爱的中国》。

4、女：请欣赏由冶二小的等老师为我们带来的舞蹈《在欢腾的大地上》，编舞：。

5、男：接下来请欣赏由第二高中\*\*老师表演的笛子独奏《山丹丹花开红艳艳》。

6、女：请欣赏由学区\*\*老师表演豫剧《桃花庵》选段。

7、男：再过多天，就是我们共和国的38岁生日。让我们为祖国母亲献上一首生日赞歌。请欣赏\*\*幼儿园等表演的舞蹈《今天是你的生日，我的中国》，编舞：、。

8、女：九曲黄河孕育了民族的历史，黄土高坡飘荡着中华儿女嘹亮的歌。下面由市教育局的\*\*老师表演女声独唱《黄土高坡》，掌声有请。

9、男：请欣赏学区\*\*老师表演的独舞《风景》。

10、女：教育公平要求我们关注每一个天真活泼的孩子，对于残障儿童，我们更要悉心呵护，耐心沟通。下面有请特教学校\*\*老师为我们表演手语诗朗诵：《我的梦》。

11、男：接下来是由\*\*学校等小朋友给我们带来舞蹈《千手观音》，指导教师：、。

12、女：下面有请学区的\*\*老师为我们表演男声独唱：《香烟爱上火柴》。

13、男：下面的节目是由学区的\*\*老师给大家表演板胡独奏《李双双》。

14、女：接下来有请学区等老师为我们表演舞蹈《又唱浏阳河》，编舞，。

15、男：男儿当自强，巾帼有英豪。下面请欣赏学区\*\*老师表演的豫剧《穆桂英挂帅》选段。

16、女：下面再次有请学区的、\*\*老师演唱男女声对唱《相思风雨中》。

17、男：下面请欣赏由学区选送的歌伴舞《好大一棵树》，演唱：;伴舞：等。

18、女：好运来祝你好运来，好运带来了喜和爱;祝福祖国日月年年好运来。有请学区的\*\*老师为大家表演女声独唱《好运来》。

19、男：下面请欣赏第二小学\*\*老师演唱的豫剧《花木兰》选段。

20、女：五星红旗高高飘扬，伟大的祖国蒸蒸日上。请欣赏第三中学\*\*老师演唱的歌曲《五星红旗》。伴舞，等。

21、男：清亮的歌哨在碧蓝的天空飘洒，青春的羽翼浸染着七彩朝霞。从北国到南疆，望不断江山如画。请欣赏第四中学等表演的舞蹈《春风里阳光下》，编舞：。

(结束语)

女：敬爱的老师，辛勤的园丁，您用孜孜不倦的劳动哺育祖国的花朵。

男：敬爱的老师，慈祥的长者，您用无怨无悔的奉献托举明天的太阳。

女：让我们再次衷心地祝愿全体老师工作顺利，万事如意!

男：祝愿大家身体健康，合家幸福!

女：\*\*市20xx年教师节联欢会——

合：到此结束!朋友们，再见!

**开年会议通知篇二**

各市（区）建管局，医药高新区住建局：

为贯彻落实住建设部和省、市政府关于加强安全生产工作的一系列指示，切实落实安全生产责任制，总结xx年度全年安全生产工作，决定召开全市xx年度年终建筑安全生产工作会议。现将会议有关事项通知如下:

各市（区）分管局长、安监站站长、医药高新区质安站站长。

泰州市建工局六楼会议室。四、会议内容：

1、四季度安全生产工作完成情况汇报。

2、xx年全年建筑安全生产专项整治回头看情况通报。

3、xx年建筑安全生产工作总结（各市区安全生产工作总结带会）。

4、全市xx年安全生产工作目标考核，各市区安全生产工作目标完成情况相关台账资料带会。

5、部署春节前安全生产工作。

6、领导讲话。

联系人：xxx

联系电话：xxxxxx

请各市（区）接通知后，安排好工作，准时参加会议。

泰州市建筑工程管理局

xx年12月18日

**开年会议通知篇三**

院属各单位、各工会小组：

为了丰富教职工业余文化生活，增进相互间的沟通交流，以欢乐、祥和、热烈的氛围迎接2024年的到来，学院研究决定，由学院工会组织迎新年联欢会，现就有关事项通知如下：

一、活动时间：20xx年12月28日（星期三）下午14:30——xx:30。

二、 活动地点：唐岛湾三楼多功能厅。

三、节目组织：每个工会小组至少演出一个节目，最多两个。

四、节目报送时间：20xx年12月19日前各单位将节目单和节目伴奏报孙治谦老师处。

五、本次活动以联欢为主，节目要欢乐祥和、积极向上，可请大学生、研究生参演节目。

六、各小组要组织好本单位的节目，确保活动成功。

人事行政部

日期：

**开年会议通知篇四**

各部门：

为了更好的开展xxx年年会，现向大家广泛征求创意和节目，各部门同事请于xxx年1月31日之前积极报送节目和创意，以便于安排彩排工作。

一、节目征集范围：我司全体员工

二、节目形式（不限，形式新颖或者原创作品优先。）

1、声乐：通俗、民族、美声、组合、合唱等；

2、舞蹈：民族舞、现代舞、街舞、拉丁舞等都可（尤其欢迎模仿秀之类的特色舞蹈）

3、表演：小品、相声、戏曲、音乐剧、走秀等；

4、特长节目：武术、魔术、乐器等。

5、也可以小品剧本、相声剧本等节目剧本的形式参与。

三、节目要求

1、节目主题积极、内容健康、形式多样，展现我司员工积极向上精神面貌和时代气息；

2、节目形式不限，鼓励突破传统框架，促进各种艺术形式结合，欢迎大胆创新；

四、注意事项

1、节目上报时间：xxx年1月31日止

2、上报要求：

注：按表格格式填写后，即日起至12月31日前提交至综合管理部xxx处。

3、节目所需道具及音乐（音乐碟片）需自备。

4、各部门必须准备一个节目，原则上报名以部门为单位，也可自愿组合。

5、一旦上报的节目，请大家精心准备，如出现同类节目，将以上报时间早一方为通过。

6、服装道具自行协调解决，公司根据节目性质及人数可报销相应费用，不超20xx元。

xxx有限公司

20xx年xx月xx日

**开年会议通知篇五**

新的一年即将来临，这时候又怎么能少了年终总结会议，那么，下面是小编给大家整理收集的关于召开年终总结会议通知，供大家阅读参考。

xxx公司的xx主管：

为更好的总结上年经验，开展下年工作，组织决定召开x4年度总结大会，现将会议的有关事项通知如下：

一、会议时间：二〇xx年x月x日上午九点;

二、会议地点：会议室;

三、与会人员：会长、秘书长、理事会成员、各部门部长及干事;

四、要求：请各位参会人员安排好工作，准时参加会议。

五 、有关事宜

(一)请各位同仁在16日前写出自己从来公司到现在工作一段时间来的工作总结，内容尽量详细，手写、打印均可，不拘于形式。

(二)工作总结于15日下班前交给自己的直接领导。

(三)16日举行x4年终总结会，谈谈自己工作一年来的心得感受，总结成绩，找出不足，并提出x5年工作改进计划。

x办公室

二〇xx年x月x日

各中小学，教师进修校，实验幼儿园：

经研究，决定召开x4

年度工作总结

会，现将会议事项通知如下：

一、会议时间：x5年1月30日上午9：00报到，9：30正式开会。

二、会议地点：区教科局四楼大会议室。

三、参加人员：各校(园)长和区教科局中层以上干部。

请参会人员按时参加，不得迟到和缺席。

xx市xx区教育和科技局

x5年1月28日

局属各单位、机关各科室(中心)：

根据工作安排，现将召开x3年度全局工作总结会事项通知如下：

一、会议时间及地点

时间：x3年12月27日，8：30开始，会期一天。

地点：社保局四楼会议室。

二、参会对象：

机关科室(中心)负责人、局属各单位另行通知。

三、会议内容：

内容：总结x3年工作;谋划x4年工作思路;明确下一步重点工作。汇报时间控制在6分钟以内。

四、需要上报的材料

1、x4年工作思路;

2、下一步重点工作。主要围绕如何提升工作水平制定具体目标、措施和标准等。上报材料要求条理清晰、言简意赅，可参照附表格式，并于25日下班前将电子档报送至办公室汪洋邮箱。

附件：x4年重点工作格式表

局办公室

x3年12月24日

**开年会议通知篇六**

召开年度工作会议的通知怎样写?下面是小编特地给大家整理收集的召开年度工作会议通知模板，供大家阅读参考。

各市(区)教育局、韩城市教育局，厅属事业单位：

经研究，x3年度工作会议定于1月21日在西安召开，现就有关事项通知如下：

x3年1月21日(星期一)上午9:00，会期半天。

省教育厅机关(西安市长安南路563号)会议楼1楼第一会议室。

各市(区)教育局局长、韩城市教育局局长，省委教育工委、省教育厅机关全体干部，厅直属事业单位主要负责人。

1.请务于1月17日(星期四)中午12:00前将参会人员回执(姓名、职务、联系电话)加盖公章传真报送至省教育厅办公室。

2.请各市(区)教育局同时将x2年

工作总结

及x3年工作打算(电子版)发送至电子邮箱：，字数控制在3000字以内。

3.各市(区)教育局局长请于1月20日(星期日)18:00前至曲江宾馆(西安市雁塔区雁塔南路南段6号，电话：)前台办理报到入住手续，随员住宿自理。

联 系 人：

联系电话：

传 真：

陕西省教育厅

x3年1月15日

机关各处室党支部、直属各单位党委(党总支、党支部)：

根据年度工作安排，定于x6年3月25日召开党建工作会。现将有关事项通知如下：

时间：3月25日上午8：30。

地点：政协委员之家三楼会议室。

委领导，机关各处室、直属各单位党委(党总支、党支部)书记，驻委纪检组全体人员，委机关党委全体人员。

(一)传达学习省纪委候长安书记在省直机关派驻纪检组培训班上的讲话精神及省纪委有关领导讲话精神。

(二)传达学习省委傅德辉秘书长在省直机关党委书记培训班上关于贯彻落实《关于落实全面从严治党要求进一步加强省直机关党的建设的意见》的讲话精神。

(三)基层党组织书记代表述职发言。

(四)委党组书记、主任欧阳万坤同志讲话。

(一)请参会人员按时到会，8：20入场完毕。

(二)会议不得请假。

省经信委机关党委

x6年3月21日

所属及托管企业、全资及控股公司、各部(室、中心)：

为及时传达学习中央及全省经济工作会议、全国及全省国资监管工作会议精神，认真总结x3年度工作情况，表彰先进单位，安排部署x4年重点工作，进一步明确公司未来发展规划，统一思想，经研究，定于1月24日(星期五)召开全系统x4年度工作会议。为确保会议质量，现将有关事项通知如下：

x4年1月24日(星期五)上午9：00

公司二楼会议室

1、公司副总裁孙光金传达中央及全省经济工作会议、全国及全省国资监管工作会议精神。

2、公司党委副书记、副董事长贺中强宣读表彰决定。

3、公司总裁黄品奇做工作总结和安排。

4、公司董事长刘和平讲话。

公司领导班子全体成员，监事会，所属及托管企业、全资及控股公司领导班子全体成员，公司本部中层以上干部。

1、请参会人员统一着正装出席会议。

2、请各企业、各部门于1月22日(星期三)中午12：00前将报名表传真至，联系人：，联系电话：。

如有变化，另行通知。

x4年1月20日

**开年会议通知篇七**

各位亲爱的家人：

感谢您一直以来的支持与努力。自成立以来，6年的茁壮成长，离不开所有成员的共同奋斗。一路走来，感谢有您的`的陪伴。

经公司研究决定，将举办20xx年表彰大会暨20xx年年度会议(以下简称“年会”)。具体事项如下：

蓄势待发·共绘精彩

全体成员及公司特邀嘉宾。

工作人员布场/演员现场排练时间：16：00~17：30

参会人员入场时间：17：30~18:00

宴会/晚会时间：18:00~20：30

海鲜酒楼宴会厅

地点：厦门市

宴会

颁奖(优秀员工、最佳员工)

xx公司

20xx年xx月xx日

**开年会议通知篇八**

召开年度总结会议的通知不会写?没关系，下面是小编给大家分享的关于召开年度总结会议的通知，供大家阅读参考。

局机关各科室、局属各单位：

经研究决定，于x2年1月16日(星期一)召开x1年度年终总结会议，现将有关事项通知如下：

一、会议时间：1月16日下午3：00准时开始;

二、会议地点：局五楼会议室;

三、会议参加人员：各基层站所中层干部、受表彰先进个人，局机关全体工作人员。

局 办

x2年1月13日

各中小学，教师进修校，实验幼儿园：

经研究，决定召开x4

年度工作总结

会，现将会议事项通知如下：

一、会议时间：x5年1月30日上午9：00报到，9：30正式开会。

二、会议地点：区教科局四楼大会议室。

三、参加人员：各校(园)长和区教科局中层以上干部。

请参会人员按时参加，不得迟到和缺席。

xx市xx区教育和科技局

x5年1月28日

局属各单位、机关各科室(中心)：

根据工作安排，现将召开x年度全局工作总结会事项通知如下：

一、会议时间及地点

时间：x年12月27日，8：30开始，会期一天。

地点：社保局四楼会议室。

二、参会对象：

机关科室(中心)负责人、局属各单位另行通知。

三、会议内容：

内容：总结x年工作;谋划x4年工作思路;明确下一步重点工作。汇报时间控制在6分钟以内。

四、需要上报的材料

1、x4年工作思路;

2、下一步重点工作。主要围绕如何提升工作水平制定具体目标、措施和标准等。上报材料要求条理清晰、言简意赅，可参照附表格式，并于25日下班前将电子档报送至办公室汪洋邮箱。

附件：x4年重点工作格式表

局办公室

x年12月24日

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