

# 最新专题会议记录表 工程专题会议(通用6篇)

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？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 专题会议记录表篇一

会议地点：地采厂接待室

参加单位及人员：

监理单位：

参加人员：夏贞兴、雷永泉、郑竹峰

施工单位：金建公司井下项目部

参加人员：周开永、温兆文、邓敏伟

主持人：夏贞兴

20\_\_年4月1日下午14:44，由监理单位召集施工单位相关人员在地产厂接待室召开监理约谈会。会议的主要议题：对7#硐室、10#硐室施工情况及下步工程安排进行沟通，协调，对各点存在的问题提出整改意见。会议首先由监理单位夏贞兴传达会议要求和精神，要求施工单位对所承包工程精心组织，认真管理，落实到位，按期完成矿里下达的各项计划、目标。随后，监理单位、施工单位现场负责人员发表了意见，对工程进度，工程质量，施工安全提出了具体的意见、要求，望施工单位认真组织、落实、整改，确保各项工程进展有序，

工程质量符合设计和验收规范，安全生产不出任何问题。

会议纪要如下：

一、7#硐室、10#硐室存在的问题：

1、7#硐室、10#硐室资料不够齐全（施工方案未报监理处）

2、7#硐室照明措施不够完善，脚手架间距过大，安全通道未设置。

3、7#硐室施工组织不够完善，造成如今费时费力，严重影响施工进度。

4、7#硐室电缆悬挂不够规范，需整改。

5、10#硐室脚手架间距过大，操作平台危险性较大，电缆悬挂过低，要按规范悬挂电缆。

## 专题会议记录表篇二

会议地点

出席对象

会议主题 “三重一大” 事项范围

记录人

会议纪要

领导班子集体决策的“三重一大”事项主要包括：

(一) 贯彻落实党的路线方针政策、党内重要法规和国家重要法律法规及上级组织重大决策、重要工作部署的意见和措施。

(二)党的建设、作风建设、精神文明建设、党风廉政建设中的重要事项。

(三)全市机构编制工作年度计划、重要举措和工作部署。

(四)行政管理体制改革、机构改革的工作部署及方案的制定。

(五)机构编制管理办法、措施的制定。

(六)各部门新增职能、部门间职能调整。

(七)副科以上党政和事业单位机构的设置、编制和领导职数的核定及增加。

(八)上级下达编制的分配方案。

(九)办机关管理制度的建立、修订和完善。

(十)办机关职能配置、机构设置、编制分配及其调整。

(十一)办管理干部的推荐、提名、录用、任免、奖惩和确定后备干部人选，重要岗位干部的推荐、选拔、任免和调动。

(十二)本办基本建设项目、不动产购置、房屋修缮项目、物资采购、场地出租等。

(十三)办机关年度预算、5000元以上经费开支及各项非正常开支等。

(十四)需向省编办、市编委请示的事项和其他需要集体决策的重大事项。

### 专题会议记录表篇三

“重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金的使用”的制度简称“三重一大”制度，那么如何写会议记录呢?面本站小编给大家介绍关于三重一大会议记录范文的相关资料，希望对您有所帮助。

会议日期

会议地点

出席对象

会议主题 “三重一大”事项范围

记录人

会议纪要

领导班子集体决策的“三重一大”事项主要包括：

(一)贯彻落实党的路线方针政策、党内重要法规和国家重要法律法规及上级组织重大决策、重要工作部署的意见和措施。

(二)党的建设、作风建设、精神文明建设、党风廉政建设中的重要事项。

(三)全市机构编制工作年度计划、重要举措和工作部署。

(四)行政管理体制改革、机构改革的工作部署及方案的制定。

(五)机构编制管理办法、措施的制定。

(六)各部门新增职能、部门间职能调整。

(七)副科以上党政和事业单位机构的设置、编制和领导职数的核定及增加。

(八) 上级下达编制的分配方案。

(九) 办机关管理制度的建立、修订和完善。

(十) 办机关职能配置、机构设置、编制分配及其调整。

(十一) 办管理干部的推荐、提名、录用、任免、奖惩和确定后备干部人选，重要岗位干部的推荐、选拔、任免和调动。

(十二) 本办基本建设项目、不动产购置、房屋修缮项目、物资采购、场地出租等。

(十三) 办机关年度预算、5000元以上经费开支及各项非正常开支等。

(十四) 需向省编办、市编委请示的事项和其他需要集体决策的重大事项。

会议日期

会议地点

出席对象

会议主题 “三重一大” 事项决策形式和决策程序

记录人

会议纪要

“三重一大” 事项决策形式和决策程序：

(一) 重大决策事项范围内的事项，以会议的形式讨论通过决策，不得以传阅、会签或个别征求意见等方式代替集体决策。重大决策会议形式为主任会议。

(二) 召开决策会议，必须有三分之二以上办领导班子成员到会方可进行。如遇重大突发事件和紧急情况，无法召开会议决策的，由主任审核决定，但事后应召开会议予以确认。

(三) 主任提出的决策事项，直接进入决策程序。其他办领导提出的决策建议，经主任确认后，进入决策程序。

(四) 进入决策程序的事项，汇总相关材料，交主任审定，由主任确定是否列入会议议题。

(五) 决策建议在提交决策前应深入调查研究，全面准确掌握决策所需的有关情况，广泛征求相关方面的意见。对需多方案比较研究的事项，应拟定两个以上决策备选方案，并进行科学性、可行性、合法性的充分论证。

(六) 在决策重大事项的会议上，决策建议单位或个人应向会议作决策方案说明，回答办领导班子成员询问；办领导班子成员应对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。因故不能到会的可书面表达意见。主任在充分听取其他领导班子成员意见的基础上，最后发表意见，不得对议题事先定调，不作引导性发言。

(七) “三重一大”决策方案，以应到会办领导班子成员超过半数同意后形成决定。决定多个事项时，应逐项表决。对“三重一大”事项的表决，根据讨论事项的不同内容，按照少数服从多数的原则，可采取口头、举手、无记名投票或其他方式进行，重要干部任免事项，应按规定进行表决。

(八) 对讨论中意见分歧较大或发现重要情况尚不清楚的，除在紧急情况下按多数意见执行外，应暂缓决策，待进一步调研后再作决策。特殊情况下，可将争论情况报告上级组织，请求裁决。

(九) “三重一大”事项决策过程实行纪实制。对领导班子的

表决意见、班子成员的表态意见等情况，应详细记录并永久保存。对集体决策过程中需要保密的事项，相关人员要严格遵守有关保密规定。

会议日期

会议地点

出席对象

会议主题 “三重一大”事项决策决定的执行与调整

记录人

会议纪要

“三重一大”事项决策决定的执行与调整：

(一)编办领导班子集体决策决定的事项，由办领导班子成员按分工和职责组织实施。遇有分工和职责交叉的，应明确一名班子成员牵头。在贯彻落实“三重一大”事项决策决定过程中应顾全大局，在各自的职责范围内做好配合、支持工作，要体现效能原则，尽量用最短的时间、最低的成本，取得最佳的效果。

(二)编办领导班子成员对集体决策有不同意见的，可以保留，但在没有作出新的决策前，应无条件执行。同时，可按组织程序向上级党组织反映意见。

(三)编办领导班子成员不得擅自改变集体决策，确需变更的，应由办领导班子集体重新作出决策；如遇重大突发事件和紧急情况作出临时处置的，应在事后及时向领导班子或上级党委、纪检监察机关、组织部门报告。未完成事项如需领导班子重新作出决策的，经再次决策后，按新的决策执行。

(四)具有下列情形之一的，办领导班子可以对原有“三重一大”事项决策决定进行调整：“三重一大”事项决策决定作出时的依据发生重大变化；“三重一大”事项决策决定作出时的条件发生重大调整；其他影响“三重一大”事项决策决定实施的情况和问题。

(五)“三重一大”事项决策决定的调整适用“三重一大”事项决策的决定程序。但在紧急情况下，如不及时调整可能给国家、集体、社会公共利益造成重大损失的，主任可以决定即时调整，并在事后向县委报告。

## 专题会议记录表篇四

地点：瑞京社区居委会

参加人员：

主持 人：蒋月华

记录 人：黄惠娜

会议内容：

### 一、总结x年社区精神文明工作

- 1、加强领导。从基础抓起，从社区实际出发，狠抓落实，调动群众参与的积极性。
- 2、加强思想道德建设。采取多种形式，深入开展学习教育，全面提高两委的思想政治素质，提高公民文明素质建设。
- 3、开展各种创建活动。着力搞好重大节庆日的群众文化活动，营造健康向上的文化氛围，推动社区事业全面发展。



## 二、提出x年工作思路

- 1、深入学习实践科学发展观
- 2、以文明素质教育为主线，扎实推进建设
- 3、不断丰富创建内容

三、学习漳文明办[]6号-《关于开展x年度感动漳州人物评选活动的通知》，我社区广泛发动，加强宣传，树立先进，运用身边的典型，营造‘爱我漳州’的浓烈氛围。

## 专题会议记录表篇五

会议地点

出席对象

会议主题 “三重一大”事项决策形式和决策程序

记录人

会议纪要

“三重一大”事项决策形式和决策程序：

(一)重大决策事项范围内的事项，以会议的形式讨论通过决策，不得以传阅、会签或个别征求意见等方式代替集体决策。重大决策会议形式为主任会议。

(二)召开决策会议，必须有三分之二以上办领导班子成员到会方可进行。如遇重大突发事件和紧急情况，无法召开会议决策的，由主任审核决定，但事后应召开会议予以确认。

(三)主任提出的决策事项，直接进入决策程序。其他办领导提出的决策建议，经主任确认后，进入决策程序。

(四)进入决策程序的事项，汇总相关材料，交主任审定，由主任确定是否列入会议议题。

(五)决策建议在提交决策前应深入调查研究，全面准确掌握决策所需的有关情况，广泛征求相关方面的意见。对需多方案比较研究的事项，应拟定两个以上决策备选方案，并进行科学性、可行性、合法性的充分论证。

(六)在决策重大事项的会议上，决策建议单位或个人应向会议作决策方案说明，回答办领导班子成员询问；办领导班子成员应对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。因故不能到会的可书面表达意见。主任在充分听取其他领导班子成员意见的基础上，最后发表意见，不得对议题事先定调，不作引导性发言。

(七)“三重一大”决策方案，以应到会办领导班子成员超过半数同意后形成决定。决定多个事项时，应逐项表决。对“三重一大”事项的表决，根据讨论事项的不同内容，按照少数服从多数的原则，可采取口头、举手、无记名投票或其他方式进行，重要干部任免事项，应按规定进行表决。

(八)对讨论中意见分歧较大或发现重要情况尚不清楚的，除在紧急情况下按多数意见执行外，应暂缓决策，待进一步调研后再作决策。特殊情况下，可将争论情况报告上级组织，请求裁决。

(九)“三重一大”事项决策过程实行纪实制。对领导班子的表决意见、班子成员的表态意见等情况，应详细记录并永久保存。对集体决策过程中需要保密的事项，相关人员要严格遵守有关保密规定。

## 专题会议记录表篇六

2017年3月1日下午，马奇副厅长、张国斌副厅长、盛乐山总规划师召集法规处、规划处、耕保处、地籍处、利用处、执法局、窗口办负责人，专题研究2017年建设用地审批收尾工作、2017年建设用地审查报批工作和2017年度土地卫片执法检查工作。现形成会议纪要如下：

### 一、关于2017年建设用地审批收尾工作

会议决定，为加快2017年度建设用地审批，在办项目更正换件截止时间2017年3月1日，报国务院重大建设项目更正换件截止时间2017年3月10日。部分特殊项目仍需更正换件的，需经分管厅领导同意后办理。更正换件截止前，市国土资源部门无法按照省厅要求完成更正换件的，按以下意见办理：可以采取核减项目(地块)措施解决的，按核减项目(地块)要求办理；无法采取核减项目(地块)措施解决的，予以退件。

参与建设用地审查报批工作的有关处室，要加强协作配合，确保按时完成建设用地审批工作。

### 二、关于2017年建设用地审查报批工作

会议认为，2017年建设用地审查报批工作仍然存在报件质量不高、更正换件量大、有的报件多次更正换件、年底集中报批等问题，需要加以改进和完善。为做好2017年建设用地审查报批工作，会议决定采取以下措施：

- 1、开展一次建设用地审批制度执行情况专项检查。计划在3月下旬或4月上旬，由参与审查的有关处室组成检查组，对各地进行检查，对发现的问题进行通报、纠正。（耕保处牵头，相关处室配合）

2、举办建设用地审查报批培训班。计划在4月份，针对2017年建设用地报批工作中发现的问题和专项检查发现的问题进行专题培训，培训内容：建设用地纸质报件、电子报件的制作和要求，规划审查要求，地类和勘测定界成果审查要求，信访审查要求，供地方案审查要求，征地方案、补充耕地方案审查，总体报件和报批工作要求。（耕保处牵头，相关处室配合）。

3、调整建设用地项目受理截止时间。2017年各类建设项目用地报件受理截止时间确定为12月20日。

### 三、关于2017年度土地卫片执法检查工作

会议要求，各地要高度重视2017年度土地卫片执法检查工作，保持执法监察高压态势，采取有力措施，积极主动开展违法用地查处、整改工作。对一些符合土地利用总体规划、确需建设的重点工程、民生项目、基础设施和农村土地综合整治项目，在依法依规处理到位后，要尽快补办建设用地审批手续，进一步提高土地卫片执法检查履职率。（执法局牵头，相关处室配合）。

主题词：

发布机构□x厅

发布时间□20xx--