

2023年会议的预通知(通用6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。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，我们一起来看看吧。

会议的预通知篇一

为提高孕产妇危重症的救治水平，保证医疗质量，保障孕产妇的生命安全，降低围产期死亡率，我们组织了这次学术讲座及后续的病例讨论。会议将重点针对产后大出血的鉴别诊断及治疗难点进行讲解和讨论，希望能够对大家的。工作有所帮助。

1、危重症孕产妇羊水栓塞致dic与产后大出血致dic的鉴别诊断及各自治疗特点(xx医院妇产科主任张军教授)

2、产科出血问题的处理(xx医院血液科副主任王书杰教授)

时间：

地点：四楼学术报告厅

参会人员：院内医生及西城区内妇产科医生

产后大出血病因分析及相应治疗原则讨论----3例实例讨论

时间：

地点：四楼学术报告厅

参会人员：全院医生

xx医院

时间

会议的预通知篇二

局机关委所属各支部、各税务分局支部：

为更好地落实县委活动办关于在教育实践活动中基层组织召开专题组织生活会并开展性体检、民主评议工作的通知，切实提高各支部专题组织生活会的质量，经研究决定，召开支部书记会议进行具体布置。现将有关事项通知如下：

会议的预通知篇三

实业有限公司：

股东深圳乐触投资管理合伙企业（有限合伙）提议召开临时股东会议，经审核，该股东享有本公司70%的表决权，其提议符合公司法和章程的规定。本公司决定召开临时股东会议，现就会议的日期、地点、议题等通知如下：

一、会议召开时间□x年7月23日上午9：30

二、会议召开地点□xx市国家高新技术开发区西部研发基地4号楼1603号办公室

三、本次会议议题：解除实业有限公司在高新数据科技有限公司的股东资格。请届时准时出席，本公司将会根据公司法和章程的规定作出相关决议。

高新数据科技有限公司

x年7月8日

会议的预通知篇四

各分公司、各部：

2xxx年1月下旬以来，冰冻雨雪灾害使数十万外来工滞留广州火车站，无法返乡与亲人欢度春节。省市政府向外来工发出热情邀请：留下来过年吧！我司积极响应市政府号召，为妥善安排外来工留穗过年，公司决定于2xxx年2月1日召开紧急会议。现将有关事项通知如下：

使本单位留广州的5xxxx多位外来员工及其家属过一个祥和的春节，欢度春节，“七天长假天天有精彩”：除夕之夜公司领导 and 外来员工一起吃团圆饭，组织外来员工观赏花市；大年初一举办丰富多彩的迎春联欢文艺晚会等等。

2xxx年2月1日上午九点，总公司会议室

本部门外来工及其家属

- 1、参加会议人员不得缺席
- 2、要求带上本部门外来工及其家属的名单，

提交有关工作方案，到时选取最优方案。工会主席为联系人。会前在公司会议室门口报到，以便考勤。

特此通知。

全线通客户有限公司办公室

20xx年1月31日印发

会议的预通知篇五

会议通知如何写?那么，下面是小编给大家分享的职场必备的会议通知模板，希望对大家有帮助。

根据计划，定于x年*月*日(星期*)进行会。

一、会议时间：*月*日(星期*)下午*点

二、会议地点：会议室

三、参会人员：营销中心;城建公司;营运中心;风控部;研发中心等项目相关领导和人员。

四、会议议程：

1□;

2□;

3□;

特此通知

总工办

x年*月*日

一、参加人员：凡有志于创业，所有加入创业精英联盟qq群的人员。

二、时间地点：本月15号晚(周六晚)7点□qq群里。

三、讨论议题：

- 1、讨论通过联盟名称：创业精英联盟
- 2、讨论通过联盟章程：（见下面）
- 3、讨论通过联盟主席人选，：联盟主席由大家提名，民主选举产生。其他职位由本人申报，盟主席最后安排，共同建立一个有凝聚力，高效的运营团体，来为大家服务。
- 4、讨论大家正在洽谈的项目。

四、填写个人资料备案。（见下面表格）（略）

会议内容：

- 一、关于协会申请天使助学金入选的情况通报，
- 二、关于协会入选河温暖先进集体候选人的通报，
- 三、协会近期主要工作。

本次会议暂定1-1.5小时结束，不延长时间。

注意事项：在规定时间内超过十分钟未到的志愿者拒绝参加。大家可以发表意见和建议。

x市志愿者协会

.1.8

会议的预通知篇六

×××部门：

为了××××，现定于×月×日-×日召开××××会，
请×××××（各有关部门根据需要安排人员）参加。具体
事宜通知如下：

会议地点：

会议时间：×月×日××：××—××：××

会议召集人：

参与人员：

会务联系人：

会务联系地址：

会务电话：

会务传真：

会务费用：××元/人（含住宿、交通等）

会议议程：

1□

2□

3□

4□

5□

6□

会议要求：

1□

2□

3□

4□

5□

备注：

1□××××

2、会议报名方法：必须将本通知所附回执于×月×日×：×前通过传真反馈至会务组。（传真：××）

××××××

×××年××月××日