最新最经典的会议纪要下载 经典的会议纪要(优质5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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

最经典的会议纪要下载篇一

会议地点：公司大会议室

主持人□xxxx

纪要整理□xxxx

xxxx年xx月xx日上午，公司召开中层干部工作周例会。公司综合管理中心、财务中心、营销中心、检修运维中心、电气调试中心、工程建设中心、防雷研发中心等有关负责人参加了会议。各部门负责人通报了本周的工作完成情况及下周的工作安排，交流讨论了需要其他部门协助的工作，有关内容记录如下：

1. 营销中心：

本周进展

1)xxxx项目，市场部人员已拜访了基建部的xx总和计划发展部的xx部长

2)xxxx供电局xxxx厂的10kv电缆敷设工程还需要继续跟进

3)xxxx发动机(集团)有限公司配电工程、新建变电站等项目

下周计划

1)xxxx房地产工程xx月xxxx日开标

2)确定公司已中标但未开工的工程中可自行完成的项目和外包的项目

2电气调试中心：

本周进展

1)xxxx变电站10kv一段调式，未完成

2)xxxx高压完成，保护尚不具各条件

下周计划

1)xxxx地区避雷器更换调试，正在前期准备

2)xxxx市政府工程预试

3)xxxx110kv变电站一段调试

3.检修运维中心：

本周进展

1)xxxx变电站改造

下周计划

1)xxxx变压器处理

2)xxxx项目工作内容的确定(周三)

3)部门人员安规考试

4)xxxx学习人员回来，部门组织培训、分析数字化变电站

4.工程建设中心：

本周进展

1)xxxx高速迁改已完成，在消缺阶段

5.财务中心：

本周进展

1)软件安装完成

2)培训人员完成

3)财务初始工作开始，但网络不好，远程账号未设

下周计划

1)本月底帐目完成，出报表

6.防雷研发中心：

本周进展

1)xxxx气象局项目有眉目(检测、报价)

2)举行了发耳项目研讨会

7.综合管理中心：

本周进展

1)完成新员工入职培训

2)启动高新企业申报工作

3)完成部门个工作板块的工作分析并制定初步改善计划

4)完成职称申报人员资格初步审核工作并启动申报材料准备工作(调档，转户口)

5)完成生产许可证年审

6)完成廉租房资格预审(名额xxxx个)

下周计划

1)制定出差的管理办法并以公司名义下达到各部门

2)给财务部办理光纤及提供新办工资卡、办理社保增减人员名单

3)制定报告的管理制度及公司开会会议制度

1)xxxx项目需营销中心协助补签合同

2)xxxx运维中心220kv线路测试完成，需营销中心补签合同

3)工程建设中心兴义威舍的项目决算需请营销中心经营部一起做

4)xx总说防雷产品已做完，需营销中心尽快合同未签

5)防雷研发中心需电气运维中心找1个二次的技术员去发耳项目现场做二次防雷工作

7)为降低成本，防雷中心xxxx项目希望部分钢材能在现场采购，希望下一批12mm的`钢材能换质量更好的(第一批容易折断)，希望明确一些大的钢材供应商(比如水钢)

8)xxxx工程由营销中心收工程款，另其房租需综合管理中心支付

9)检修运维中心的都匀谷铜变改造项目的电缆、计量表需综合管理中心采购

10)需综合管理中心在下周帮助解决财务中心的网速慢问题(落实光纤或者另开一条4兆的宽带)

12)财务中心需电气调试中心李经理写一个部门在建的项目清单

13)公司qq群里需综合管理中心把xxxx的qq加进去

1)公章和合同章是否由营销中心人员带到合同签署现场问题，由罗总定夺

2)关于检测报告付费问题，由财务中心牵头召开专题讨论会来制定管理办法

6)关于编码问题请财务部派专人指导各部门的修改等工作(周三时全部完成)

8)xxxx项目施工队不能马上支付质保金，按合同规定的期限办理

9)重申公司的管理规定，下班需关灯关门，非加班人员下班后不能滞留在办公室玩游戏，违者重罚(加班需填写加班单)

10)各部门以后只能去综合管理中心查合同，不能去财务中心

查

11)发送总公司文件的同时要发送给分公司

12)外派及出差人员的工资要按时发放

会议强调，要提高公司会议的效率，形成一种提出问题同时提出解决问题办法的习惯，高效推进公司的各项工作。

最经典的会议纪要下载篇二

时间：20__年__月__日上午

地点：公司三楼会议室

主持人：__

参加人员：__、__、__、__、__、__、__、__、__、__、__、__

主要资料：

会议首先听取了__管理处、__管理处、公司三个工会作的__年工会工作总结汇报，对公司工会全年整体工作进行了总结。

会议讨论了__年的企业文化建设要做好三件事和抓好两个工作重点。

三件事指的是：__服务伴你行活动的推广工作；办好职工运动会；搞好劳动竞赛。

两个工作重点指的是：争创省级模范职工之家和创立省级“青年礼貌号”。

再次强调要加强女工工作，为此会议提出如下要求：

1.按工会基础工作、党团建、职工岗位培训、专项申请四部分，补充完善公司企业文化活动计划，由综合事务部拟稿，并提交到领导班子进行讨论。

2.制订工会工作会议制度，要求两个基层和公司工会每季度定期召开一次工会委员会议，总结本季度的工作情景和下季度的工作计划。

3.做好工会工作资料的归档保存工作，对每次的'工作情景(包括通知、实施办法、结果、图片等)要及时保存，并交到__处统一归档。

4.准备成立__公司女工委员会，由__拟稿。

会议对近期工作做了安排，由综合事务部提交春节庆祝方案要求。

此外，会议指出工会委员会要地点：小会议室

时间：20__年8月21日午时。

人员：组长：1名，代表9人，工作人员2人。

资料：

第一阶段：

1、会议主持人：__

2、大会工作人员查到会人数。

主持人宣布大会贴合法定要求，能够进行。

3、__同事作学校财务工作报告。

4、__同事宣读实验小学校三年发展规划。

5、__同事宣读《20__-20__学年实验小学校人事制度改革方案》。

6、讨论学校财务工作报告、《学校三年发展规划》、《20__-20__学年度学校人事制度改革方案》。

各代表分组讨论，组长分别到各组听代替表意见。

第二阶段：

(20__年8月21日午时4:00)

7、由__同事解答教职工提案。

针对普遍性、重点问题在会上作解答。

非普遍性问题会下单独解答。

8、代表表决、经过关于对《学校财务工作报告》的决议、关于《实验小学校三年发展规划》的决议、关于对《20__-20__学年度实验小学校人事制度改革方案》的决议。

9、主持人宣布：实验小学校本次教职工暨工会会员代表大会胜利完成。

散会。

最经典的会议纪要下载篇三

会议时间：8月13日下午17时整

会议主持人：

参会人员：进出口代表、项目部领导班子、干部员工及各参建单位参加了本次会议。

8月13日下午17时整，吉国项目部在现场大会议室召开了周工作例会，进出口代表、项目部领导班子、干部员工及各参建单位参加了本次会议。项目部各部门、各施工单位汇报上周重点工作完成情况以及下周工作计划，领导班子就安全、质量、进度方面进行安排部署，现形成纪要如下：

各施工单位须加强施工人员整体技术力量，加强现场质量、安全的把控。各施工单位须列清工作点，按8月31为拆除完成时间节点，各施工单位须展开施工工作面，需平行、垂直作业同时进行拆除，以保证总节点不变。

(一)锅炉方面：

1、要求河南火二采取措施将滞后的工作赶回来，须增加24小时施工拆除作业人员。

(二)汽机方面：

1、4#机地面以上基础已拆除60%，要求黄金公司8月16日拆除完成并加快全面清理垃圾速度。

2、1#机-3.5米以下基础须由西向东快速推进拆除。3、8月18日开始对固定端屋顶及屋架采取分割、吊装的方式开始拆除。

(三)土建方面：

1、现土建施工人员还不能满足现场施工需要，各施工单位须根据工作面增加施工人员。

(四)电气方面：

1、工程部8月17日前须完成锅炉侧7根电源线拆除更换工作。

项目安全保卫部、监理部门联合各施工单位安全负责人，对施工现场以及项目临建生活区进行了安全检查，，针对施工现场动火防火措施、施工现场安全用电、及各项安全内业资料、项目临建生活区的防盗、防火、防破坏、环境卫生等安全措施落实情况进行了重点检查。

从检查的总体情况来看，各施工单位安全内业资料均不完整，检查中发现各单位现场安全管理、检查力度不到位，现场临时用电、气瓶、防火措施管理不到位，存在较多问题，现场、临建生活区垃圾较多未及时进行清理，有违章用电现象，存在相对安全隐患。各单位隐患整改情况于8月15日18时前，纸质、电子版回复安全保卫部冯永康处备案。

要求各施工单位尽快完善各项安全内业资料，我方项目部将不定期进行抽查各单位资料及落实情况，抽查中存在的问题不及时落实整改将反馈至监理部门按照相应的处罚制度进行考核。

应业主要求，给我方一周时间进行锅炉、汽机的封闭工作。

1、要求黄金公司8月17日对汽机厂房开始封闭工作。

2、要求河南火二3天内上报正式的锅炉封堵方案进行封堵，若河南火二因拆除未完成影响正式封堵，要求上报临时封堵方案并进行封堵工作。

8月25日地勘人员到达吉国现场进行详勘工作，要求各施工单位为地勘测量人员的勘测创造条件，避免有过多的障碍物在需要勘测的地点处，请各施工单位积极配合勘测工作。

监理须对现场安全、质量跟踪落实。为带动监理公司的积极性，要求工程部、综合部根据合同制定奖励、惩罚制度。

最经典的会议纪要下载篇四

时间：

地点：

参加人员：系主任、教学助理、各班学生代表

会议记录：

会议内容：

11月11日下午，国际商学系召开了期中学生座谈会。在会议开始前邹助理对学生代表做了动员讲话，鼓励学生在教学方面(包括教学硬件设施、软件配备以及师资情况等)多提意见，并表示对于同学们提出的各种意见系里会进行很好的梳理并转达给我们的教师。在座谈会中，同学们发言踊跃，最常见的问题就是随着目前就业市场的复苏，很多学生代表向系里提出希望了解本专业的就业方向或是就业途径，对于学校以及教师的期望就是能提供更多的就业实习机会，以便结合专业的学习，能更好的掌握专业技能的实际应用水平，希望能再课程设置方面做到理论结合实践，从做中学。

针对学生的问题与期望，邹助理予以学生肯定的回复，就近期我系已与多家知名的大型企业签订了长期合作协议，不管是物流专业还是营销专业，或是会计等方面的专业，这些企业均会有一定的需求量，因此，我们的学生会面临很多就业、实习的机会。系主任嘱咐我们的学生要抓住机遇，积极容身到企业招聘中去，认真对待，不好高骛远，脚踏实地，努力工作，争取能在较快的时间内成为企业的一员。

最后，邹助理在会议结束前表示对公共课程学生提出的几点建议将如实反映到教务处，会尽力为大家解决问题，还请同学们在解决问题的同时对可能会遇到一些困难还望谅解。同

时也希望同学们给学校提供一些有关教学或管理方面有突出成效或是得到同学们认可的方面，以便系里对工作不断总结经验和不断改善优化。

最经典的会议纪要下载篇五

2月10日，韩岗镇召开环境保护工作专题会议，落实全县环境保护工作会议精神，回顾总结近期全镇防治大气污染工作进展情况，认真分析镇域当前大气污染防治工作，对大气污染防治工作进行再动员、再安排、再部署，进一步落实责任，强化措施，以更大的决心、更强的力度抓好大气污染防治各项工作。

会议首先传达了济宁市环境保护暨京津冀(2+26)通道城市大气污染防治工作视频会议和全县环境保护工作会议精神。会议就当前和今后一个时期环境保护和大气污染防治做了相关工作要求和部署：一要认真履行环境保护“党政同责、一岗双责”，进一步提高认识，明确目标任务，加大工作力度，严格督导问责，对工作不到位的严肃执纪问责；二要推进网格化监管，通过建立镇村网格化环境监管体系，强化属地管理和镇直部门的环境监管责任，推进监管重心下移、力量下沉，形成统一协调、全社会共同广泛参与的环境监管格局，实现环境监管执法全覆盖；三要全面开展畜禽养殖污染整改，对全镇畜禽养殖企业开展全面调查，详细了解基本情况，要求养殖场必须完善环保手续，配套粪污处理设施，实现达标排放、减量排放；四要落实好日常环保工作，加大对企业污染治理设施正常运行的监控，对一些高耗能高污染高排放的企业要立即关停。在全面完成燃煤锅炉淘汰整治任务的基础上，加大燃煤设施监管力度，严厉打击劣质散煤销售行为，要将清洁煤推广贯穿始终，确保完成推广任务。