

最新农村会议通知(实用9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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

农村会议通知篇一

各用户单位：

我公司计划于x年12月在召开x年石化产品订货会。为开好会议，现将有关事项通知如下：

一、会议时间□x年12月15日至18日，会期4天。12月14日报到。

二、会议地点：紫荆苑宾馆(天河区林和东路1518号)。

三、参会名额：由于会议场所和住宿条件所限，各与会单位参加会议的名额，以每单位不超过2人为限，请勿超员。参加会议的人员名单回执请于12月5日前通过电子邮件或传真发至抑或通过普通邮件寄至我公司供销公司经理办公室。

四、接站安排：会议代表到达xx日期及所乘车次、航班请于12月10日前告我公司供销公司经理办公室。12月14日报到当天，白云机场全天接站。乘坐其它时间航班飞机的以及火车的则凭电子邮件、传真或电话通知接站。

五、资料准备：请各单位参加会议代表提前做好相关准备。如有可能，请提前将贵单位20xx年计划需我公司供应的产品种类、数量明细表，与贵单位参加会议人员名单回执一起通过电子邮件或传真发至抑或通过普通邮件寄至我公司供销公司经理办公室，以便我们及早做好产品供应平衡工作。

六、联系方式：

1. 联系人：柴源茂，贺畅流。

2. 电话：

3. 传真：

4.e-mail:

5. 邮编：

6. 地址：××市××区兴华路888号××石化供销公司经理办公室

(××石油化工有限公司印章)

x年十一月一日

农村会议通知篇二

各养殖公司：

为确保应届毕业生的培训工作高质、高效完成，现将有关培训要求通知如下：（正文字体用仿宋_gb2312□

一、培训时间□20xx年2月1日--2月26日。

二、学员报到时间□20xx年2月1日上午9：00—下午5：00，未按规定报到者视为主动放弃。

三、学员报到地点：希望集团·四川五月花电脑专修学院正校门（郫县团结镇）。

四、学员培训地点：希望集团·四川五月花电脑专修学院。

五、学员住宿安排：参培学员的住宿统一由我集团安排在希望集团·四川五月花电脑专修学院学生宿舍，学员无需携带被褥等床上用品，只需带自己的日常生活用品即可。具体房间号详见签到表。

特此通知

农村会议通知篇三

公司各部门：

公司定于20xx年10月9日召开全体员工工作会议，具体要求通知如下：

一、会议时间□20xx年10月9日下午18：00

二、会议地点：公司总部会议室

三、参会人员：公司全体员工(值班人员除外)

四、主持人：

五、摄像：

六、相关要求：

1、参会人员不得无故迟到、早退、请假等。

2、参会人员统一着工装参会。

3、参会人员需携带笔与笔记本，做好会议记录。

4、参会人员会议前需将手机调至振动或静音，会议期间不得随意走动。

x有限公司

20xx年10月9日

农村会议通知篇四

会议通知是我国党政军各级机关乃至企事业单位、群众团体经常使用的公文文种。会议通知是会议准备工作的重要一环。下文是本站小编为大家整理的政府会议通知格式的范文，仅供参考。

通知是下行文，要求下级机关办理、执行或服从安排的文种。通知讲究时效性，是告知立即办理、执行或周知的事项。

一、标题：制发机关+事由+通知。

二、正文：

一通知前言：即制发通知的理由、目的、依据。例如“为了解决×××的问题，经×××批准，现将×××，具体规定通知如下。

二通知主体：写出通知事项，分条列项，条目分明。

三、结尾：三种写法：

一、意尽言止，不单写结束语。

二、在前言和主体之间，如未用“特作如下通知”作为过渡语，结尾可用“特此通知”结尾。

真：××××××××。

XXXXXXXXXX

××××年×月×日

关于召开全区宣传部长会议的通知

各市委宣传部，柳铁党委宣传部：

定于9日9-10日召开全区宣传部长座谈会，现将有关事项通知如下：

一、会议议题

传达学习中宣部召开的部分省区市宣传部长座谈会精神；总结交流我区前八个月宣传思想工作；研究部署下一步工作。

二、参加人员

各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长。

三、会议时间

9日9-10日(会期一天半，9日8日下午报到)。

四、会议地点

报到及住宿地点：南宁市七星路广西宣传干部培训中心。

会场：区党委办公楼三楼会议室。

五、有关事项

(一)请参加会议人员准备约15分钟的发言。请将发言材料打

印50份，在报到时交会务组（打印要求：16开幅面，在左上角用四号楷体注明“全区宣传部长座谈会发言材料”）。

（二）请各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长安排好会议期间的各项工作，准时出席会议。在外出差、学习的，加无特殊情况，务请回邕参加会议。

（三）请各市委宣传部、柳铁党委宣传部于9月5日下午下班前将参加会议人员名单报到自治区党委宣传部办公室。

联系人：×××，电话：××××，传真：××××××。

中共XXXXXXXX委员会宣传部

XX年X月X日

第一次全体会议的通知

各乡镇人民政府，县政府各部门、县直各单位：

经县人民政府研究，决定召开县XX届人民政府第一次全体会议。现将有关事宜通知如下：

一、会议时间□XX年X月X日上午10:00时

二、会议地点：县党政大楼五楼会议室

三、参会人员：

（一）邀请县委书记彭国春、人大主任李仲佩、政协主席张锐敏、纪检委书记阿曼他依参加。

（二）县人民政府县长、副县长：王燕、刘锡鸿、颜志良、杨

恒雄、柳学珍、阿依肯、杨小成、阿不都沙拉木。

(三)各委、办、局(包括政府组成部门、直属机构)党政主要领导或主持工作的领导:

局叶问路、财政局赵新山、人社局陈亮、国土局郑新伟、环保局贾光华、住建局郭成志、交通运输局卫兵、水利局朱文武、农业局闫龙仕、林业局岳喜、畜牧局王军、文广局张玉祥、卫生局香秀红、计生委刘梅、审计局索季、安监局吕金龙、统计局赵宪林、药监局邓维琦。

2、列席人员: 准东经济技术开发

区五彩湾工作处夏志春、政法委周为人、督查室王利云、经济办金维新、规划局白敏杰、档案局向月华、编委办高承善、信访局高万斌、残联石岩、工业园区管委会单晓栋、煤炭局张向文、政务中心郑伟、国税局伍俊磊、地税局孙健、质监局李克忠、工商局刘军、就业局张志新、社保局刘海清、老龄委叶仙娟、农机局朱志刚、农经局贾明武、供销社陆元文、农科站金向东、种子管理站刘高武、动物卫生监督所柯新龙、动物疾病预防与控制中心刘青春、草原站图亚、草原监理所陈银军、气象局马勇、文物局郭夏、北庭故城国家遗址公园建设管理局朱钟辉、机关事务管理局刘晓波、计生指导站李明秀、县医院张学胜、疾控中心白枚、妇幼保健站杨惠玲、卫生监督所李勇奇、运管局左小磊、邮政局崔铁、林场任远、供电局宁超、电信公司柴占贵、联通公司马小刚、移动公司肖金祥、农行刘波、农发行李子清、信用联社李清录、邮政储蓄银行任燕荣、中国银行刘虎、工商银行陈军。

(四)各乡镇乡镇长。

(五)邀请县法院、检察院各1名分管领导,县总工会、团委、妇联、红十字会、工商联各1名主要领导参加会议。

四、会议议程(主持人：县委、常务副县长刘锡鸿)

(一)县委副书记、代县长王燕同志讲话；

(三)县委书记彭国春同志做重要讲话。

五、会议要求

(一)参会人员原则上不得请假，因故不能参加的，出席人员需向县长请假；列席人员需向政府分管领导请假，经批准后以书面形式告知县政府办公室方可改派人员参会。

(二)参会人员(着正装)提前15分钟签到入场，按指定位置就坐；会议期间关闭通讯工具，不得在会场随意走动和接听电话。

(三)请县发改委、财政局、统计局、经信委做书面发言，并将材料印制120份于4月 26日下午18：00时前报送县政府办公室。

(四)届时请广播电视局、政府网络中心做好会议的宣传报道工作。

x县人民政府办公室

xx年x月x日

各有关省、自治区、直辖市、计划单列市政府；国务院有关厅、局、办有关部委，新闻单位：

为贯彻和落实国务院国发[20xx]12号文件精神，认真总结我国高新技术产业开发区建设的经验，进一步推动开发区的健康发，经国务院批准，国家科委决定在北京召开全国高新技术产业开发区工作会议。

一、会议时间□20xx年4月26至29日

报到时间□20xx年4月25日

二、会议地点：北京京西宾馆

三、会议主要内容

1. 贯彻和落实国发[20xx]12号文件精神，研究并审核国家高新技术产业开发区的区域范围、规划面积。请各地区按规定格式(见附件四)填写清楚。
2. 总结和交流高新技术产业开发区工作的经验。
3. 讨论《国家高新技术产业开发区管理条例》(草稿)和《“八五”期间高新技术产业开发区发展纲要》(草案)。
4. 研究并提出进一步推动我国高新技术产业开发区健康发展的各项措施。

四、参加会议人员

各有关省、自治区、直辖市、计划单列市人民政府主管高新技术产业开发区工作的负责人，主管“火炬”计划的科委主任，各开发区管委会(或办公室)主任，共计三人(省、市共管的开发区可参加四人)；国务院各有关厅、局、办和有关部委及新闻单位的代表。

由于会议规模限制，不得超出会议代表的分配名额(详见附件一)。

五、会议书面交流材料

请各高新技术产业开发区按规定格式(见附件二)准备会议书

面交流材料300份，报到时交会议秘书组。内容包括：开发区发展规划、发展现状、建区经验和当地政府采取的政策措施等。请各开发区于4月25日之前将交流材料清样送国家科委火炬办，以备选择大会发言用。

为了开好这次会议，请各开发区按本通知内容作好准备，并将会议回执于4月15日前送会议秘书组。会议秘书组设在国家科委火炬计划办公室。

联系人：×××、×××

电话：××××××××；××××××××——×××××

传真：×××××××

为了妥善安排会议代表的食宿、接站工作，凡是需要接站的代表请将到京日期、车次(航班)电告(或传送)国家科委值班室。会务组将根据代表提供的信息安排接站。

接站时间：4月25日 接站地点：首都机场，北京火车站出站口

联系电话：××××××××；××××××××——××××××

传真：×××××××

附件：一、会议代表名额分配表

二、会议书面交流材料封面格式

三、会议回执

四、国家高新技术产业开发区区域范围及规划面积表

国家科委

20xx年x月x日

区××局、区××办、各镇政府(街道办事处):

.....现将有关事项通知如下:

一、会议时间和地点

二、参会人员

(一).....

(二).....

(三).....

三、会议内容

四、其它事项

(本页无正文)

xxxxxxx局

20××年××月××日

(联系人: ×××, 联系电话: ××××××)

各县(区)人民政府:

室主任或副主任一人参加。

××市政府办公室

20xx年x月x日

农村会议通知篇五

所属各系办：

为了总结交流经验，研究分析存在的问题，进一步贯彻落实省、市大力发展科技育人的工作会议精神，做好今年各系工作，经研究决定召开教育工作会议。现将有关事项通知如下：

会议内容：

一 1 市教育局领导讲话.

二、参加人员：各系全体教师

三、会议时间□xx年x月x日9：00 地点：学校礼堂报告厅

特此通知

××学校

×年×月×日

农村会议通知篇六

地点：项目部办公室

参加单位及人员：

浙江**大学基建处：

地基基础有限公司：

议题：

参加各方介绍现场组织机构人员、施工准备工作的情况、对整个工程的设想，监理工作交底以及须协商的有关事项和要求。

主持人：陆狄龙

会议内容：

一、建设单位：

1. 介绍甲方主要工程管理人员：

主管土建工程

主管安装工程

负责资料的存档

2. 虽然各进场单位不同，但是目标是一致的，希望各单位能够密切配合，按照既定要求，围绕本工程开展工作。

3. 对施工单位的要求：

在质量、进度和安全方面控制好。进场的材料都要按照投标的要求。钢筋、水泥等主要材料采购有困难的需要书面报告，在签复前还是按照投标要求实行。辅材也一样要及时报验。对施工人员、班组，在施工过程中要加强监督，对不符合要求、问题较多又不整改的班组人员，坚决予以更换。施工单位要控制好施工进度。设立专职安全员，进行流动检查，各工种要协作配合，避免出现安全事故。在总工期允许的情况下，建议春节前可以只将打桩完成，具体施工进度按照实际情况再定方案。

4. 对监理单位的要求：

人员要到位，监理人员的工作及休息日安排，夜间旁站的安排（只要有施工需要都安排）要落实到位。监理人员对待工作要有强烈的责任心。资料的整理要求完整、及时。所有的联系单都需要提前报送，联系单通过监理传达。竣工图要反映工程完工的实际情况，监理要把好关，不能与实际有出入。

5. 将招标文件、中标通知书、消防设计意见审核书、施工许可证等有关文件装订成册后提供给监理。

6. 对于廉政问题，学校方面比较重视，现场设立廉政举报箱，各单位也签订了廉政责任书，希望在这方面不要犯错误，遵照要求执行。

7. 初定于每周二下午2:00召开工地例会，要求监理人员全部出席，施工单位项目经理、技术负责人、技术员、安全员、质检员、施工员、资料员、相关工种班组长出席会议，每次会议施工单位采取书面的形式汇报上周施工情况，并汇报下周施工进度计划。

二、施工单位：

1. 介绍施工单位主要施工管理人员：

项目经理：项目技术负责人：

项目副经理：

技术员：

施工员：

质检员：安全员：

资料员： 取样员：

计量员： 材料员：

农村会议通知篇七

关于会议的通知

各职能处室：

定于×月×日召开会。现将有关事宜通知如下：

会议议题。

参加人员。

会议时间×月×——×日(会期， 报到。)

会议地点。

有关事宜(一)。

(二)。

(三)。

联系人： ， 电话： ， 传真： 。

北京xx医院

×年×月×日

农村会议通知篇八

各股东、各部门、各单位：

经公司研究、决定于20xx年8月9日上午召开全体股东与部门经理、公司长会议，具体安排如下：

公司会议室

行政人事部、营运部、公司部

1、行政人事部□z

2、营运部：许xx□罗xx

3、公司部：李xx

2、部门的自我建设与基础管理；

3、对公司发展规划的建议及提案讨论。

1、所有参会人员要求统一书面打印材料；

2、所有参会人员必须带好笔和笔记本作好相关记载；

3、所有参会人员开会期间通讯工具统一调整安静模式；

4、会议禁止迟到、早退、无故缺席；

特此通知！

广州市xx有限公司

行政人事部

20xx年xx月xx

农村会议通知篇九

各省、自治区、直辖市人民政府[□]各部委、各直属机构：

^{^v^}同意国家^{^v^}[□]《关于加强个体私营经济税收征管强化查帐征收工作的意见》，现转发给你们，请遵照执行。

加强个体、私营经济税收征管，强化查帐征收工作是规范个体、私营经济管理，促进个体、私营经济健康发展的重要措施。各级人民政府要高度重视，切实加强领导，协调税务、工商行政管理、公安和金融等有关部门，积极稳妥地做好这一工作，并帮助税务部门解决工作中出现的困难和问题。国家^{^v^}要结合深化税收征管改革，切实做好对这项工作的组织指导和监督检查。各有关部门要相互支持、密切配合，确保这项工作的顺利进行。

本通知的具体实施意见，由国家^{^v^}会同有关部门制定。本通知的贯彻执行情况，各省、自治区、直辖市和计划单列市人民政府应于七月底前报告^{^v^}[□]同时抄送国家^{^v^}[□]

XXXX

20xx年xx月xx日