

政府会议纪要格式标准(优质5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

政府会议纪要格式标准篇一

会议时间：

会议地点：

会议主持：

与会人员：

会议主题： 年度第二次管理评审会议

会议记录：

会议主要内容：

本次会议紧紧围绕着上半年的工作、质量管理体系符合性、员工满意度调查、用户意见调查以及公司发展思路进行的，采取了大会与分组讨论相结合的形式，目的以查问题、找差距、提升管理水平为主，取得了统一思想，鼓足干劲的成效。

一、公司领导z总和z总助对20xx年度的工作进行了总结，指出了本次管理评审会议在公司发展过程中的巨大意义，阐述了公司的定位，明确提出公司以后的发展要为电信做好服务，“客户的满意就是z人的期望”，要保证电信物业在z的管理下得到保值增值，指出了公司下一步的发展方向就是要积极推

进公司信息化建设，进一步加强流程管理，逐步建立健全规范的管理制度，积极向外拓展，努力争取通过省优、国优的评选、不断提升公司的管理资质。同时，也指出召开本次会议的目的就是为了发现问题、解决问题，从而提升管理和服务的质量。

二、品质管理部和客户服务中心分别对上半年的工作进行了总结，并就本次员工和用户的意见满意度调查情况分别进行了分析说明。

三、电信实业公司经营管理部z对公司的成绩进了正面的评价，指出了z物业有明确的思路和目标，而电信实业的主营项目就是服务□z物业的思路和目标符合电信实业的实际，同时也提出要直面问题，通过查找问题来强身健体，要利用数据和事实来说话，要采取措施，一方面抓好iso9000流程的导入，另一方面要对提出的办法、建议努力转换成可操作的制度和规范，要以制度管人、以规范管事。

四、管理中心z提出要加强对于z物业工作的理解，物业公司要加深对业主的认识和理解，要使枢纽大厦的物业管理在深圳市树立起自己的特色，指出要做好来访人员的登记工作，解决好前台押身份证的问题。

五、党支部z书记就员工满意度调查及用户意见调查反映的问题和管理中出现的问题提出如下建议：

1、关于社区文化活动的满意度较低的问题。社区文化活动本是物业管理工作中的重要内容，但由于信息枢纽大厦比较特殊性，必须注意对大厦机房的保密工作，因此办公区域要严肃，对社区文化的调查根本就不该提出。

2、关于薪酬、待遇的问题。员工的收入已不算低，要客观公平地进行横向比较，在这方面，管理宣传得不够，如清洁工、保安员每月都超过了1000元，比较而言是较高的。

3、关于职工们晋升和激励的问题。晋升和激励是相对的，不应光谈物质鼓励，而不谈精神鼓励，两者都表很重要，而且更多就以精神鼓励为主，以物质鼓励为辅。激励措施应在可能的前提上提出，不能引起误导，引起思想上和管理上的混乱。

4、技术上的考评不能用主观臆想，只能拿硬性的指标来评价，如维修的频次、时间等。

5、关于文件用语有些提法不太妥当。如“做好电信的坚强后盾”、“加强……，降低行政干预”等。

同时指出，本次管理评审会议犹如体检，要针对总是进行改善，让客户满意，要巩固现有的业务市，积极开拓外部市场。

六、会议还分成四个小组围绕着“怎样提高员工的工作积极性和提升员工对公司的满意率、如何让用户更满意”进行了深入细致的讨论。

大家普遍认为，应加强员工的忧患意识，将薪资待遇拿到市场上比，进行横向比较要正确认识这个问题，增强对公司的向心力和凝聚力。在管理上，要加强培训工作、强化流程管理，进一步合理分工，建立有效的激励机制，全面调动员工的工作积极性。

七、z总进行了会议总结，强调了管理评审会议对企业提升非常重要，各部门工作要不断提升、完善。

1、针对公司现行一二三类人员划分的问题，员工应摆正心态，在企业的不断发展中任何员工都将与企业利润挂钩。

2、下半年公司进一步进行合理优化，中层管理人员应加强工作职能，熟悉公司流程、了解跨部门工作，走进基层，互相支持配合，在工作中起到承上启下的作用；考核制度是为了保证各项服务质量的提升，管理人员应树立榜样并在管理中调

动员工的积极性，工作上重在解决问题、完善问题。

物业管理有限公司

品质管理部

年 月 日

政府会议纪要格式标准篇二

政府的会议纪要包含了一定的内容和格式，下面小编整理了政府会议纪要格式模板，欢迎阅读！

(××××年×月×日)

××××年×月×日至×日，国家体政委在××省××市召开了全国城市经济体制改革试点工作座谈会。三十一个省、自治区、直辖市体政委(办)的负责同志，五十八个试点城市的负责同志，以及中央、国务院有关部门的负责同志共二百多人参加了会议。会上传达学习了中央领导同志最近的重要讲话，交流了试点城市改革的情况和经验，研究了在新形势要积极推进城市经济体制改革进一步开展的工作。

一、统一认识，明确今年改革的方针和主要任务。(略)

二、进一步简政政权，政企分开，搞活企业。(略)

三、充分发挥社会主义市场经济，理顺经济关系。(略)

四、精心指导，保证改革健康发展。(略)

与会同志一致表示，当前改革进入攻坚阶段，我们要坚定地贯彻党中央和国务院的布署，精心组织，精心指导，搞好调查研究，把城市经济体制改革引向深入，为建立有中国特色

的社会主义市场经济作出新贡献。

××县人民政府第六次常务会议纪要

时间：××××年×月×日上午八点半至十二点

地点：县政府常务会议室

主持：县长×××

出席：副县长×××、××、××、×××办公室主任×××

请假：×××(出差)

列席：×××、×××、×××

记录：×××

现将会议讨论及决定的主要事项纪要如下：

一、会议听取了副县长×××关于召开经济工作会议准备的情况汇报，讨论了扩大县属企业自主权的十条规定。会议同意县经济工作会准备情况汇报，并决定于×月×日召开全县经济工作会议。今年各项经济工作指标，要以市经委下达的为准，不再调整县原各公司的主要经济指标。在县经济工作会议上，由县经委与县原各公司签订经济责任书□

二、会议原则同意县民政局关于民政事业费管理使用办法的修订意见。

三、会议同意将县政府办公室提出的转交机关工作作风的规定意见(讨论方案)印发各部门，广泛征求意见，作进一步修改后，以县政府文件印发。

××县人民政府办公室

××××年×月×日

时间：

地点：

参加人员：

会议议题：

纪要内容：

本次例会由_____召集，_____主持，_____记录。

整个会议共持续__小时，会议听取_____汇报，研究讨论了_____，部署了_____工作，现纪要如下：

决定事项如下：

1. _____ □
2. _____ □
3. _____ □
4. _____ □

附：_____例会重点任务指令

_____年__月__日

政府会议纪要格式标准篇三

会议纪要通常由标题、正文、主送、抄送单位构成。

标题有两种情况，一是会议名称加纪要；二是召开会议的机关加内容加纪要。

会议纪要正文一般由两部分组成。

(一)会议概况。主要包括会议时间、地点、名称、主持人，与会人员，基本议程。

(二)会议的精神和议定事项。常务会、办公会、日常工作例会的纪要，一般包括会议内容、议定事项，有的还可概述议定事项的意义。工作会议、专业会议和座谈会的纪要，往往还要写出经验、做法、今后工作的意见、措施和要求。

1、标题，三号字，黑体

2、内容标题，四号字，宋体

3、其他，小四号，宋体

记录人：

主持人签字

×年×月×日，市委常委、市政府副市长主持召开了××市农业标准化工作联席会议第一次会议。市长助理、市政府副秘书长，市政府办公厅、市发展改革委、市科委、市财政局、市农业局、市水利局、市农办、市质监局、市林业局、市农机局、市乡企局、长江农工商控股(集团)有限公司等部门的负责同志出席了会议。会议听取了市质监局关于我市农业标准化工作开展情况的汇报，审定了《××市农业标准化工作

联会议工作制度》和《××市农业标准2019年—2019年发展计划》，研究确定了近期全市农业标准化工作的重点任务。

会议认为，随着农业进入新的发展阶段，特别是加入wto后，我市各级政府和有关部门高度重视农产品质量安全工作，农业标准化观念日益增强，农业标准化工作摆上了重要位置，组织开展了一系列的实施农业标准化方面的工作。围绕农业结构调整和农业产业化发展，制定了农业地方标准，编制了农业标准化手册，狠抓了农业标准化示范区建设和检验检测体系建设，开展了农业标准的推广实施工作，发展和培育了一批名牌农产品，为我市农业和农村经济发展作出了贡献。但是，我市农业标准化工作仍处于起步阶段，远不能适应农业农村经济发展的需要，存在着标准制订不齐全、标准推广体系不健全、检测体系不完善、质量认证体系较薄弱、市场体系建设严重滞后等问题。

会议强调，近期全市农业标准化工作，要围绕以上五个方面的不足，采取有力措施，统筹制订规划，突出工作重点，整体推进实施，全面加强和完善五大体系建设。要着眼提高农产品质量和市场竞争力，按照“选好一个项目，建立一个体系，形成一个龙头，创立一个品牌，带动一个产业，致富一方百姓”的思路，扎实抓好农业标准化工作，大力推进农业标准的推广应用，严格按照农业标准组织生产。现将会议议定事项纪要如下：

一、健全农业标准体系。要围绕全市主导产业、重点产品，加快标准制订步伐，完善标准体系。近期要以农业产业化百万工程所涉及的产业和主要农产品，以及其它对全市经济发展影响大和对农民增收致富作用大的农产品的标准制订为重点，尽快研究制订与国际国内同步的各个环节的生产标准，形成一系列的标准体系。如花卉苗木、柑桔、青蒿等产业，在全市影响作用大，要加快这些产品的标准制订，以提升产品档次，增强市场竞争力。

二、强化标准的推广实施。标准制定是基础，推广运用是关键。标准制订后，各地、各有关部门必须把着力点放在标准的推广实施上，落实到各个产业的发展和产品生产中。在推广运用上，一要抓示范，示范基地建设必须符合标准和条件，严格申报审批，以充分发挥示范区的带动作用。二要抓培训，各涉农部门要按照制订的标准和职能分工，制订培训计划，认真抓好对生产者特别是农民的培训，使其掌握标准方面的技术要求，做到标准化生产。三要抓督促，各级政府及有关部门要加强督促和指导，将农业标准贯穿到生产的各个环节中，督促生产者按照标准组织生产。

三、加强质量认证工作。首先，要加强宣传，特别是加强对龙头企业的宣传，大力宣传质量认证的好处，增强生产企业和生产者申报质量认证的意识，提高其申报认证的积极性。其次，通过对农产品开展质量认证工作，在全市树立一批农产品名牌产品，增加我市农产品在国际国内市场上的竞争力。

四、完善检验检测体系。要加快农业检验检测机构的规划和建设步伐，逐步形成布局合理、职责明确、运转高效的检验检测体系。要加快完善目前不足的检测手段，加强设备配备，不断提高技术和装备水平，争取更多的检测机构成为国家区域性检测中心。要强化农产品的质量安全监管，逐步实现我市农产品从农田到餐桌全过程的质量控制，提高农产品质量安全水平。

五、加强市场体系建设。要尽快解决市场体系建设滞后的薄弱环节。市商委等有关部门要抓好符合标准的农产品进入市场特别是超市等高档市场的组织协调工作，使无公害、安全卫生、合乎标准的农产品进入市场、进入超市，引导消费，扩大影响，扩大大地农产品市场份额，以推动我市农产品发展。

会议正式建立了农业标准化工作联席会议制度。联席会议召集人为，联席会议成员单位有市质监局、市农业局、市发展

改革委、市科委、市商委、市农办、市财政局、市水利局、市林业局、市乡企局、市农机局、长江农工商控股(集团)公司。联席会议下设办公室在市质监局，由孙波同志兼办公室主任。

出席：市发展改革委，市科委，市财政局，市水利局，市农业局、，市林业局，市质监局、，市农办、，市乡企局，市农机局，市农工商集团，市政府办公厅、。

主题词：农业

标准

会议纪要

分送：市书记，市长，政协主席，市委党委，副市长，秘书长(厅主任)，市长助理，副秘书长，厅副主任。各区县(自治县、市)政府，市政府有关部门。

××市政府办公厅

×年×月×日印发

政府会议纪要格式标准篇四

时间□x年x月x日

地点：公司会议室

出席人：公司各部门主任

主持人：(公司副总经理)

记录：(办公室主任)

一，主持人讲话：今天主要讨论一下《中国办公室》软件是否投入开发以及如何开展前期工作的问题。

二，发言：

技术部：类似的办公软件已经有不少，如微软公司的word□金山公司的wps系列，以及众多的财务，税务，管理方面的软件。我认为首要的问题是确定选题方向，如果没有特点，千万不能动手。

资料部：应该看到的是，办公软件虽然很多，但从专业角度而言，大都不很规范。我指的是编辑方面的问题。如word中对于行政公文这一块就干脆忽略掉，而书信这一部份也大多是英文习惯，中国人使用起来很不方便□wps是中国人开发的软件，在技术上很有特点，但中国运用文方面的编辑十分简陋，离专业水准很远。我认为我们定位在这一方面是很有市场的。

市场部：这是在众多航空母舰中间寻求突破，我认为有成功的希望，关键的问题就是必须小巧，并且速度极快。因为我们建造的不是航空母舰，这就必须考虑到兼容问题。

一，各部门都同意立项，初步的技术方案将在十天内完成，资料部预计需要三个月完成资料编辑工作，系统集成约需要二十天，该软件预定于元旦投放市场。

散会。

主持人：（签名） 记录人：（签名）

政府会议纪要格式标准篇五

主 持 人：

出席人： 列席人：

一、毛大龙同志传达了全国第二次产学研工作会议精神和20xx年全省教育工作要点。要求要结合上级指示精神，创造性地开展工作。

二、会议决定，王梅珍同志协助毛大龙同志主持学院行政日常工作。各单位、部门要及时向分管领导请示、汇报工作，分管领导要在职权范围内大胆工作，及时拍板。如有重要问题需要学院解决，则提交办公会议研究。

三、毛大龙同志再次重申了会议制度改革和加强管理问题。毛院长强调，院长办公会议是决策会议，研究、解决学院办学过程中的重大问题。要形成例会制度，如无特殊情况，每周一上午召开，以确保及时研究问题、解决问题，提高工作效率。具体程序是，每周四前，在取得分管领导同意后，将需要解决的议题提交办公室。会议研究决定的问题，即为学院决策，各单位、部门要认真执行，办公室负责督促检查。

毛院长就有关部门反映的教学管理中的若干具体问题，再次重申，一定要理顺工作关系，部门与部门之间、机关与分院之间、分院与分院之间一定要做好沟通、衔接工作，互相理解，互相支持。机关职能部门要注意通过努力工作来树立自己的形象。基层分院要提高工作效率，对没有按时间控制点完成任务的要提出批评。要切实加强基础管理工作，查漏补缺，努力杜绝教学事故的发生。

三、会议决定，要进一步关心学生的生活问题。责成学生处结合教室管理等工作，落实好学生的勤工俭学任务。将教工餐厅移到二楼，一楼餐厅全部供学生使用，以解决学生就餐拥挤问题。针对校外施工单位晚上违规施工，影响学生休息问题，会议责成计划财务处立即与高教园区管委会反映，尽快妥善解决。

四、会议决定，要规范学生的技能鉴定工作。重申，学生毕业之前须取得中级以上技能证书，才能发给毕业证书。由产业园设计中心(考工站)具体组织学生的报名、培训和考核工作。

五、会议决定，要加强对外交流和学习。争取利用暑假期间，组织教工到境外考察学习。

六、针对今年的招生工作，会议决定，召开一次专题会议，统筹解决今年招生中的重大问题。