

# 2023年公司会议纪要格式(通用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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 公司会议纪要格式篇一

会议地点：指挥部第三会议室

主持人：\*\*\*

参加人员：\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*及各部门负责人等

记录人：\*\*\*

### 会议内容

本次周例会听取了各部门上周工作情况汇报及本周工作计划，公司领导对本周重点工作进行了安排部署。现将会议纪要如下：

#### 一、安全管理方面：

1、安健环部要按照公司关于秋季安全生产大检查的部署，认真落实秋检工作，做到人员落实、项目落实、时间落实，确保秋检收到实效，不走过场，不流于形式。

公司第\*次安委会初步定于\*日上午召开，这既是一次月度的安委会会议，也是季度的安委会会议。届时请全体安委会成员务必参加，特别是\*\*\*\*公司和上海电建公司的主要负责人均要参加。会议不仅讨论研究安全工作，还要就进度、质量等一系列与工程施工相关的问题进行磋商。

2、工程部、物资部要按照公司的要求，严格检查已到设备的保管情况，做好防腐防锈工作；同时就设备监造中发现的问题与监造单位进行沟通，严格执行考核制度。

3、目前，公司外出实习人员较多，共有四个实习队，\*\*\*多人，希望公司各部门根据各自的职能，对外出实习人员从人身安全、思想稳定、政策落实等方面切实做好工作，保证培训与实习工作的顺利完成。

3、\*\*公司要采取有力措施，切实加强对武装部的治安保卫和安全管理，综合管理部要加强监管，确保公司住武装部人员的人身及财物安全。对于已经发生的不安全事件，要积极配合地方有关部门精心排查，杜绝类似现象不再发生。

## 二、质量进度管理方面：

1、国庆期间，虽然我公司与参建单位没有放假，但由于参建单位兵力不足、机械、设备投入不足，现场并没有呈现出热火朝天的紧张局面。目前“十一”长假已过，今年仅剩三个月不到的时间，各部门要充分利用这段时间，想尽一切办法向前推进，全力投入到工作中去。工程部等相关部门要抓紧与参建单位沟通，敦促施工单位投入必要的人力、机械、设备等，保证连续施工，在确保工程质量的情况下，保证施工进度，务必实现年度工程目标。

工程管理、计划等部门要认真梳理、检查今年的工程进度完成情况，哪些是必须保证完成的，哪些是受客观因素的影响确实完成不了的，而这些客观因素又不依我们的意志为转移，哪些是由于我们主观上的因素造成工程工期滞后的。但无论如何千万不能完全依赖调整工程节点进度来完成。

2、为启动送出工程，计划部需与前期组配合，进行必要的招投标等方面工作的调研。

3、工程施工过程中要继续充分发挥监理的作用，要始终明确：监理单位就是业主单位的具体延伸，监理工作就是业主工作外延的扩张，必须将其推到第一线。现在第三季度已过，要对监理的工作情况进行总结梳理，认真检查、考核。

4、设计方面，工程部可在十月份赴定洲电厂或沧东电厂进行小径管、洁净化施工及电缆敷设等方面的调研，同时与设计院沟通二次设计方面的问题。

5、工程部要对施工单位擅自改变补给水管线施工路线的事情进行认真反思，同时要对已施工完成的部分做好标识，避免损坏。

### 三、内部管控方面：

1、\*\*\*\*公司港电的机构设置、人员定编都重新进行了核定，生产准备部及公司其他各部门要提前做好策划，在人员定员减少的情况下，优化配置、加强现有员工工作能力的进一步挖潜；生产准备部要对此引起足够重视，做好外出人员的培训策划方案，同时严格执行考试、考核规定，提升培训效果，提高员工专业水平与工作能力，以达到高岗位的要求。公司各部门要采取多种措施降本增效，包括降低人工成本，按照国华公司的要求实行成本领先战略。

3、公司的经济活动分析会，从本月起要增加对工程的分析，主要就设计优化及工程变更事宜进行分析，工程部等各相关部门要做好准备；下月开始经济活动分析会要增加对物资的分析。

4、送出工程方面目前已发生费用，计划部、财务部等要单独列支，专款专用，防止将送出工程方面的费用与工程建设的费用混淆在一起。

5、公司专业人员要密切关注施工现场的情况，要深入一线，

身体力行，对施工组织、方案、工序、图纸等按照作业指导书的要求进行比对、研究，对于存在的问题，要按照内因外因的辩证关系去廓清思路、找准症结，同时做到知与行相统一。

四、其他：

- 1、综合管理部要将\*\*公司\*周年庆典所需上报的各种材料梳理清楚，精心准备，按期上报，不能有遗漏。
- 2、\*\*公司要尽快完成#\*、\*楼的结算工作，同时做好#\*、\*楼的结算准备工作。
- 3、\*\*公司办公室板房已经完工，请信息中心尽快协助接通网络等，以保证立丰公司搬迁后正常工作。
- 4、做好三季度工程综合奖励的各项准备工作。

发：公司领导、副总师、各部门

\*\*公司综合管理部

\*\*年\*\*月\*\*日

纪要整理：\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*

## 公司会议纪要格式篇二

时间：

20\_\_年\_\_月\_\_日

地点：

公司办公楼二楼大会室

主持：

—

参加人员：

改制小组成员

记录人：

—

大会内容：

此次大会是公司领导班子调整后召开的第一次改制工作大会。大会对公司改制调研情况进行通报，对下一步工作进行安排。

一、大会首先通报原集团公司直属单位——\_\_勘察设计院改制情况。大会认为，\_\_勘察设计院从20\_\_年开始进行改制，历时2年时间，于20\_\_年9月正式挂牌，其中与我公司有很多共性。目前，退休退养人员待遇问题是公司改制的最大制约因素，我们要借鉴\_\_勘察设计院对这类人员的安置办法，积极争取集团公司支持和建设公司政策优惠，妥善解决这一问题。

二、大会决定加强公司内部管理。

以改制为契机，进行自身锤炼，不断提高企业市场生存能力。

三、大会决定进一步加强资产清理力度。

要在以前清产核资的基础上，进行深层次的细化清理，列出明细。对于处理较困难的要取得合法依据，有理有据进行处理。大会就有关事项对相关部室做出具体工作要求：

## 1、大会责成财务部完成以下工作：

(1)本着“先易后难，先近后远”的原则，尽快清理应收账款和呆坏死账。由\_\_负责协调各部室间的清理工作。

(2)提取坏帐准备金。

(3)完善临建基础资料。

(4)清理长期投资，完善相关手续。

(5)未完施工进行清理。

## 2、大会责成人力资源部完成以下工作：

(1)进行待分配人员情况摸底。

(2)进行退休、退养人员年龄和在本企工作年限等情况采集。

## 3、大会责成资产管理部完成以下工作：

(1)进一步加强设备清理力度。对有清查难度的设备实行“一事一报告”制度，做到一事一议，加快帐外设备及遗留问题的清理速度。

(2)进一步进行房产清理。

## 4、大会责成经营计划部完成以下工作：

(1)加速分包结算工作。要求逐个项目进行清理，如被清理项目出现问题马上转入下一个项目继续清理。

(2)清理应收款项。

## 5、大会责成综合办公室完成以下工作：

(1)清理办公设备、办公用品。

(2)7月5日之前，清空西区车库。

四、大会决定清理外埠项目银行帐户。

外埠项目银行帐户须随项目部的撤消同步进行销户。项目部所有施工人员全部撤离视为撤消该项目部。对暂不能撤消的外埠银行帐户，原则上留有少量余额(100元以下)即可。大会责成财务部拟定《外埠项目银行帐户清理通知》。

五、大会要求召开各类各层次人员座谈会，就改制工作征求广大职工建议和意见

## 公司会议纪要格式篇三

xx年xx月xx日下午，公司召开第一次总经理办公会议，研究讨论公司经济合同管理、资金管理辦法、机关xx年3-5月份岗位工资发放等事宜。张总经理主持，公司领导，总经办、党群办及相关处室负责人参加。现将会议决定事项纪要如下：

一、关于公司经济合同管理办法

二、关于职工因私借款规定

会议认为，职工因私借款是传统计划经济产物，不能作为文件规定。但是，从关心员工考虑，在职工遇到突到性困难时，公司可以酌情借10000元内的应急款。计财处要制定内部操作程序，严格把关。人力资源处配合。借款者本人要作出还款计划。

三、关于公司资金管理辦法

会议认为计财处提交的公司资金管理办法有利于加强公司资金管理，提高资金使用效率，保障安全生产需要。会议原则通过，计财处修改完善后发文执行。

#### 四、关于职工工资由银行代发事宜

#### 五、关于公司机关11月份效益工资发放问题

会议听取了人力资源处关于公司机关11月份岗位工资发放标准的建议。会议决定机关员工3-5月份岗位工资发放，对已经下文明确的干部执行新的岗位工资标准，没有下文明确的干部暂维持不变。待三个月考核明确岗位后，一律按新岗位标准发放。

会议最后强调，公司机关要加强与运行船舶的沟通，建立公司领导每周上岗接船制度，完善机关管理员工随船工作制度，增强工作的针对性和有效性。

#### 会议纪要写作的注意事项

- 1 要突出中心。
- 2 注意吸收正确意见。
- 3 要条理化、理论化。
- 4 要忠于会议的实际内容。
- 5 要认真做好会议记录，详尽地占有材料；并且要认真研究会议的精神，以便对材料正确取舍，合理删减。

### 公司会议纪要格式篇四

时间□XXXX年XX月XX日上午

地点：公司三楼会议室

主持人□xxx

主要内容：

会议首先听取了xx管理处□xx管理处、公司三个工会作的xxxx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xxxx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□xx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建省级“青年文明号”。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况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，对每次的工作情况(包括通知、实施办法、结果、图片等)要及时保存，并交到xxx处统一归档。
4. 准备成立xx公司女工委员会，由xxx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积极参加工会活动，了解员工的心声，提好的意见，做好工会的纽带作用。

## 公司会议纪要格式篇五

xxx5年11月12日、13日，集团公司在永煤公司召开煤矿机电运输管理经验交流会。与会人员到车集煤矿生产现场进行了观摩，车集煤矿、永煤公司分别在会上作了副井提升系统安全评价及系统简化优化和自动化无人化经验介绍，会议听取了永煤公司等4家煤业公司副井提升系统安全评价、生产系统简化优化及自动化无人化方面的工作汇报，就贯彻落实集团公司保生存稳运行提质增效十二项措施及年底前机电运输工作进行了再强调、再安排。集团公司副总经理赵廷钊出席会议并讲话，集团公司经济运行部、技术管理部、安监局有关人员及各煤业公司分管机电运输的副总经理、机电部(处)长和部分矿井的机电矿长、机电科长参加了会议。现将会议主要内容纪要如下：

### 一、学好经验，抓好落实，打造安全集约高效的现代化企业

会议要求，各单位要认真学习兄弟单位先进经验，并结合自身实际，制定工作规划、实施方案及保障措施，切实通过副井提升系统安全评价、系统简化优化及自动化无人化建设提升效率、保障安全、降低成本，打造安全集约高效的现代化企业。一要借鉴车集煤矿副井安全评价工作经验和典型方法。如编制安全评价进度表、对评价结果存在问题及不足总结分析，制定措施及时整改、井筒装备检查采用人工及视频巡检仪相结合、利用温度计和红外测温装置保证轴承温升测量结果，绘制井架偏斜历史曲线和井筒装备间隙数据曲线等经验做法。各煤业公司要对现有评价标准进行梳理完善，制定适合矿井的标准模板，在本单位推广，各矿井机电矿长必须亲力亲为，确实把此项工作做细做实。二要借鉴永煤公司系统简化优化经验。如在供电系统方面：通过提高电压等级，完善电气保护，以区域集中供电为目标，对用电相对集中的掘进工作面采用移动变电站集中供电，优化合并采区变电所和配电点，减少供配电环节和变电所数量，提高供电可靠性，降低运行成本，保证供电安全。在运输系统方面：主煤流系

统及采掘地区多部皮带机进行合并，减少皮带机数量和转运环节，提高系统效率，减少人员占用；优化辅助运输系统，因地制宜推广无极绳绞车和单轨吊辅助运输系统，实现采掘工作面安全高效运输；将矸石山轨道提升系统改造为皮带运输，实现单人集中控制，实现减人提效等。三要借鉴永煤公司自动化无人化实践经验。永煤公司近年来始终坚持“多上设备少上人”“少人多安、无人则安”的理念，通过实施排水系统、供电系统、主煤流皮带系统、压风系统等自动化无人化改造，对已实现自动化无人化子系统推行“走岗式”管理，仅本部5对矿井合岗分流290余人，年直接经济效益2300余万元，安全效益和经济效益成效显著。各单位要借鉴永煤公司在自动化无人化建设方面的实践经验，对今年已确定的试点矿井、试点项目及现有子系统的自动化无人化改造工作，要认真组织落实，通过完善硬件设施、制度标准及人员培训，确保按期完成，实现矿井安全集约高效生产。

## 二、明确重点，强化管理，确保矿井安全生产

会议强调，各单位按照年初工作要点和年中机电工作会议要求，查漏补缺，持续强化管理，抓好落实，确保年底前机电运输系统安全。一要做实做细副井提升系统、电气防爆及三大保护月度安全评价工作，各单位年底前要组织对所属矿井副井提升系统开展全面排查，及时消除隐患，确保大系统安全。二要加强轨道运输安全薄弱环节管理。各单位要督促所属矿井年底前对轨道运输系统开展全面排查，抓好监督落实，确保矿井运输安全。

会议要求，各单位要按照集团公司10月14日节能现场会、10月27日“机械化换人、自动化减人”推进专题会及本次会议要求，提前谋划明年各项工作，落实好保生存稳运行提质增效措施，为集团公司健康发展做出积极贡献。

参会人员：

更多热门文章推荐：

1. 公司会议纪要范文