

最新部门工作会议纪要免费(优秀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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

部门工作会议纪要免费篇一

20__年12月31日下午14时，公司在会议室召开年度工作总结大会，班组长以上管理人员及所有机关人员参加了会议。

会议由常务副总许胜凡主持，李总列席了会议。

现将会议纪要如下：

会议主要分为两个部分，一是听取各部门及班组关于全年的工作总结和明年工作计划的汇报，二是听取常务副总许胜凡关于公司全年工作的总结和明年工作展望的报告。

我公司“20kt/a硫酸和8.2kt/a氧化铁项目”，从单机到连动，从点火到投料出产品，中间几经波折，克服了设备上和工艺上的重重困难，在保证安全生产的前提下，最终完成产硫酸13857.5吨(其中亚铁产酸2061吨)、铁精粉8663.2吨。

全年消耗原料硫铁矿、七水亚铁及一水亚铁分别为9840.62吨、4014吨、988.4吨。

投产累计运行约10个月，实际产能达到设计产能2万吨的84.2%，达到了该行业第一年实现设计产能80%的条件。

许总和邓总表示该项目已经成功，同时认为该项目的经济增长点在硫酸亚铁。

会议在总结成绩、查找不足、求真务实的氛围中进行。

会议回顾了整个一年中面对的内部、外部经济环境等压力和困难下取得的成绩，同时，还找出了过去工作中存在的以下一些不足：

1、执行力不足，效果落实不到实处；2、人员培训和安全培训效果不佳；

3、制度的贯彻执行上未实施数据目标化管理；

4、制度执行的监管不严，无数据指标、无检查依据、无相应的制度管理执行考核机制；

5、基层干部组织、培训、计划性、执行力不强，没有有效的实施检查机制；

6、行业产品的了解不足，管理团队的建立存于表面，没有绩效力量；

10、企业文化建设缺失，员工集体荣誉感不强；会议还提出了以下一些意见和建议：

1、对安全生产有贡献的人员（入职在一年以上的员工）进行年终表彰；

5、原料好坏对生产至关重要，一定要把好原料关；

6、人各有所长，要充分挖掘职工的长处，同时要加强职工培训，提高职工素质。

会上，总经理王成林发表了重要讲话，王总指出前途是光明的，道路是曲折的，我们的目标是一定可实现的。

会议最后，王总作出如下指示：

1、年工作的重中之重是二期的设计、科研、办证等等工作的跟进；

2、各部门要根据自己部门情况作出明年的工作计划；3、加强与提高技术的研发，年从组织上来保障；4、建立完善公司培训制度，让公司文化深入人心，把培训形成一种习惯。

6、提倡民主，广开言路，群策群力，共创辉煌。

部门工作会议纪要免费篇二

会议纪要是在记载和传达会议情况和议定事项时使用的一种法定公文。它的行文方向比较灵活，可以是上行文、下行文和平行文。下面是挑选较好的关于部门工作会议纪要样本范文，供大家参考。

xx日，市场部与财务部在会议室召开部门工作协调会议，市场部与财务部领导及有关人员参加了会议。会议就加强部门沟通、提升销售额、服务市场营销、确保费用回收等问题进行讨论研究。现将会议决定事项纪要如下：

一、加强沟通服务好客户

市场部与财务部要加强沟通，认真履行岗位职责，从公司利益出发，服务好客户，既扩大销售业务，又及时收回货款，促进公司业务发展，获取良好经济效益。

二、积极完成追收货款任务

市场部与财务部在公司内部要加强沟通与配合，提高服务意识，互相支持，积极配合业务部门追收货款，共同完成追收货款任务，切实维护公司利益。

三、市场部做好工作问题

市场部要努力扩大销售，增加销售额，在做好营销工作的同时做好费用回收的工作，保证公司的费用回收率。财务或商务提出的无人认领的已到账费用，市场部业务人员应在两个工作日内提供付款凭证及核销信息。对于以个人名义提货的客户，如没有货物在运途中，不能在费用没有收到的情况下放行；如果有在运途中的货物，业务员可以出保函担保先行放货，担保金额仅限约等于人民币5000元。

四、财务部做好工作问题

财务部树立服务意识，以良好的态度接待客户及业务员，认真办好业务工作。

对商务或业务提交核销的费用应尽快核销，尽可能避免出现日后再次催收的情况；我公司供应商能接受汇票，财务部可以按公司规定接受汇票并用于支付供应商相关的费用。

五、关于内贸出口放货问题

内贸出口操作人员根据商务部门提供的放货记录单进行放货，放货记录单上必须同时有市场部经理的放行意见及财务部的签字确认方可放行。具体做到以下四点：一是对有信用期的货物，市场部经理及财务部根据前期付款情况给予签字放行。二是对于无信用期的以个人名义订舱的货物或者是仅有零星业务的，如有货物在运途中，业务员可以出具保函，在费用没有收到的情况下放行；否则，严格执行见款放单原则。三是商务收到客户或市场部提供的付款通知后，应在一个工作日内向财务部查证是否进账，查证后应在一个工作日内及时将放货记录单送市场部及财务部签单放行并通知出口操作主管。四是费用到账后，由商务向财务提供费用核销单。上述要求从2019年月日起实行。

六、内贸进口方面问题

尽快完成前面第三方业务的报账，同时从月开始每个星期提交一次上星期的第三方业务报表。

部门工作会议纪要免费篇三

__年__月__日上午，__队负责人__在本队会议室主持召开安全生产工作会议，施工队各成员参加了会议，会议传达了立信发展有限公司制定的安全生产工作规定。

现将会议纪要如下：

一、会议指出并学习《安全生产违章行为处罚而定》各项违章处罚细则。

会议就__年__月__日停电施工中所出现的不良现象问题，进行了安全生产教育，并互相讨论探究。

希望能最大限度地消除各类安全隐患，杜绝发生安全生产事故。

二、会议要求全体施工人员树立“生产必须安全，安全才能生产”、“安全是最大的效益”意识，并且明确责任制，责任到人，严格管理，真正使责任落实到实处。

责任人务必提高认识，增强责任；要经常全面检查，及时发现问题；要狠抓督促整改，消除隐患；要加强协作，齐抓共管，确实扎实抓好当前安全生产各项工作，创建安全稳定和谐。

二、会议要求全体施工人员树立“生产必须安全，安全才能生产”、“安全是最大的效益”意识，并且明确责任制，责任到人，严格管理，真正使责任落实到实处。

责任人务必提高认识，增强责任；要经常全面检查，及时发现问题；要狠抓督促整改，消除隐患；要加强协作，齐抓共管，确实扎实抓好当前安全生产各项工作，创建安全稳定和谐。

部门工作会议纪要免费篇四

时 间：二零一零年元月九日下午三点

地 点：杭州市温德姆豪廷大酒店三楼会议室

二、与会人员(共26人)

联谊会：刘树枝、陈根芳、叶全富、江汝标、雷祥雄、李永琪、徐仲仪、吕素兰、郑菊香

顾 问：黄宏伟、姜小明

秘书处：徐飞玲、何颖

三、会议主持及记录人

会议主持：联谊会副会长兼秘书长徐仲仪

会议记录：秘书处徐飞玲、何颖

会议内容：

一、杭州促进龙游经济发展联谊会常务副会长、龙游县总商会杭州分会会长柯国宏同志作“双会”年度工作总结，从十个方面归纳“双会”在09年工作中取得的成绩和存在的不足，并针对这些问题，提出年的工作思路。

二、龙游县总商会杭州分会副会长兼秘书长傅旭昌同志作商会年度财务报告，对09年商会的财务收支情况作具体的分析，

并提交会议审议。

三、“双会”会长、副会长们就《关于建议成立浙江龙商投资担保有限公司的可行性计划》进行分析研讨，商会法律顾问姜小明律师对担保、融资方式等问题作进一步的解释与分析。

四、公示“双会”爱心助学活动情况，一致认为要继续扎实做好这项回报家乡的光彩事业，并鼓励更多的寓杭龙游人士积极参与到这项事业中来。

五、讨论“双会”今后的运作模式与发展方向：

2、逐步开展普通会员发展工作，加强秘书处的外联部拓展能力，使“双会”工作的开展保持一种持续性，形成一种科学的机制；会员之间相互交流，资源互补，继续加强探索商会会长共同合作模式。

会议最后，联谊会会长刘树枝同志作总结性发言，他充分肯定了09年的工作，指出在年，各企业家们都在金融危机的洪流中挺了过来，自力更生，平稳应对，实现了“双会”发展的势头。

年，要继续提高“双会”的凝聚力与影响力，进一步提高“双会”活动的质量，加强组织建设，巩固提升现有成绩，在原有基础上拓展新的服务内容，务实工作，整合资源，积极发挥对企业家、对家乡的有效服务，使“双会”真正成为相互交流的平台，宣传龙游的窗口，服务大家的阵地！

部门工作会议纪要免费篇五

今天小编给大家整理分享的是部门工作会议纪要范文，希望对大家有帮助。

会议时间：**年**月**日(星期*)上午*时

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：

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：

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。

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。

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。

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：、

20xx年*月*日下午16：30，工程部负责人任启龙主持召开了周部门例会，程、黄参加会议。会议除了对上周工作进行总结，对下周工作情况安排，还对工程部的工作纪律进行强调。现纪要如下：

- 1、完成9楼土方开挖，基槽验收工作；
 - 2、完成9楼垫层及基础承台；
 - 3、完成9楼基础短柱及一层梁；
 - 4、完成9楼的临边障碍清理；
 - 5、落实监理公司进场；
 - 6、完成市自来水主管道开口。
-
- 1、9#楼一层模板、钢筋混凝土浇筑完成；
 - 2、协助成本部桩基单位的招标工作；
 - 3、要求监理公司对工程质、进度的严格把关；
 - 4、要求施工单位尽快提供一期工程现场总平面图及售楼部的施工组织设计；
 - 5、组织召开下周监理例会；

主题词：部门 例会 会议纪要 抄送：公司领导。 发：与会人员。

*有限公司工程部

20xx年*月*日印发

存档： 1 份 共印 1 份

市场部与财务部在会议室召开部门工作协调会议，市场部与财务部领导及有关人员参加了会议。会议就加强部门沟通、提升销售额、服务市场营销、确保费用回收等问题进行讨论研究。现将会议决定事项纪要如下：

市场部与财务部要加强沟通，认真履行岗位职责，从公司利益出发，服务好客户，既扩大销售业务，又及时收回货款，促进公司业务发展，获取良好经济效益。

市场部与财务部在公司内部要加强沟通与配合，提高服务意识，互相支持，积极配合业务部门追收货款，共同完成追收货款任务，切实维护公司利益。

市场部要努力扩大销售，增加销售额，在做好营销工作的同时做好费用回收的工作，保证公司的费用回收率。财务或商务提出的无人认领的已到账费用，市场部业务人员应在两个工作日内提供付款凭证及核销信息。对于以个人名义提货的客户，如没有货物在运途中，不能在费用没有收到的情况下放行；如果有在运途中的货物，业务员可以出保函担保先行放货，担保金额仅限约等于人民币5000元。

财务部树立服务意识，以良好的态度接待客户及业务员，认真办好业务工作。

对商务或业务提交核销的费用应尽快核销，尽可能避免出现

日后再次催收的情况；我公司供应商能接受汇票，财务部可以按公司规定接受汇票并用于支付供应商相关的费用。

内贸出口操作人员根据商务部门提供的放货记录单进行放货，放货记录单上必须同时有市场部经理的放行意见及财务部的签字确认方可放行。具体做到以下四点：一是对有信用期的货物，市场部经理及财务部根据前期付款情况给予签字放行。二是对于无信用期的以个人名义订舱的货物或者是仅有零星业务的，如有货物在运途中，业务员可以出具保函，在费用没有收到的情况下放行；否则，严格执行见款放单原则。三是商务收到客户或市场部提供的付款通知后，应在一个工作日内向财务部查证是否进账，查证后应在一个工作日内及时将放货记录单送市场部及财务部签单放行并通知出口操作主管。四是费用到账后，由商务向财务提供费用核销单。上述要求从20xx年月日起实行。

尽快完成前面第三方业务的报账，同时从月开始每个星期提交一次上星期的第三方业务报表。