

# 2023年教育类会议通知(通用9篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 教育类会议通知篇一

经集团公司研究，定于4月上旬召开20xx年一季度工作会议，现将有关事项通知如下：

(一)财务部通报一季度集团公司经营情况和各经营单位经营指标完成情况。

(二)市场研究部通报经营形势分析。

(三)对照20xx年度重点工作和经营指标任务，各经营单位汇报一季度经营工作完成情况，各职能部门汇报一季度重点工作完成情况，提出4月份工作计划。

(四)签署《20xx年经营和重点工作目标责任书》、《党建工作目标责任书》、《党内廉政建设责任书》、《审计整改责任书》、《安全目标责任书》。

(五)集团公司领导班子成员分别就分管工作进行部署。

地点：集团公司会议室。

时间：4月上旬，具体时间另行通知。

各部室、直属(控股)企业总经理、常务副总经理，京内全体员工。

各单位根据会议要求，认真准备会议材料，于4月5日前将汇报材料电邮至xxxxxxx@(xxx)或传真010-59xxxxxx[]相关部门、人员要认真做好会议的筹备组织工作。

## 教育类会议通知篇二

××厂关于召开计划生育工作会议的通知 所属各单位：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、市计划生育工作会议精神，做好今年计划生育工作，经研究决定召开计划生育工作会议。

现将有关事项通知如下：

一、会议内容：

二、参加人员：

中国涂料工业协会研究决定20xx年5月25 日在成都召开20xx年全国颜料行业经济工作会议。会议由中国涂料工业协会和颜料各专业分会联合主办。会议的主题是“引领颜料行业走向未来”。此次会议将邀请政府有关职能部门、科研院所、专业协会以及在颜料应用领域潜心研究的专家、学者进行有针对性的专题讲座和报告。

现将会议的有关事宜通知如下：

二、会议时间及日程安排 年 月 日全天报到， 日两天会议（内容安排详见日程表）。

三、参会人员 颜料生产企业、配套企业、科研院所、科工贸公司及涂料相关企业的主要领导和专业人员。

四、会议地点及乘车路线

1、会议地点： 大酒店（挂牌三星， ）

2、乘车路线： 火车北站：乘 路、 路至 站即到。乘的士约  
元。 飞机场：乘 大巴至 转 路或 路至 站即可。乘的士约  
元。

## 五、其他

1、会员单位会务费\*\*\*\*\*元/人，非会员单位会务  
费\*\*\*\*\*元/人（住宿费自理\*\*\*\*\*元/人·天，包  
间\*\*\*\*\*元/天·间。需要包间者请在回执中注明）。

联系人：丁x 王x

联系电话： 传真：

宾馆联系电话： （总机）

户名：中国涂料工业协会

开户行：工商行xxxxx分理处

帐号：

中国涂料工业协会

## 教育类会议通知篇三

各县(市)、区教育工会，大榭开发区、东钱湖旅游度假区教  
育工会：经研究，决定于6月22日召开县(市)、区教育工会主  
席会议。现将有关事项通知如下：

一、会议地点：宁波市新兴大酒店5楼3号会议室(中山西路西  
门口)；

二、会议时间：6月22日上午9∶00正式开始，会期一天；

三、参加对象：各县(市)、区教育工会主席或常务副主席一名；

四、会议内容：总结上半年工作经验，交流下半年工作思路，部署下阶段工作。

请安排好工作，准时与会。

## 教育类会议通知篇四

区会议中心一楼会场

### 三、参加人员

1. 区委常委、副区长陶江华；
2. 区安委会成员单位主要领导；
3. 各镇、街道、园区主要领导、分管领导及安监办主任；
4. 各行政村、社区主任；
5. 重点企业法人；
6. 区安监局全体干部。

### 四、会议议程

主持：区政府办副主任 胡红兵

1. 胡红兵同志传达国务院、省、市安委会关于安全生产电视电话会议主要精神；

2. 陈丽琼同志通报今年以来全区安全生产工作，部署下一阶段安全生产工作；
3. 罗家镇、昌东工业园区、昌九农科、方大特钢四家单位进行表态发言；
4. 区委常委、副区长陶江华同志讲话。

## 五、有关事项

1. 请各单位将参会人员名单于20xx年8月19日（周三）上午12:00前报至区安监局办公室。联系人：张赢玘，电话□881\*\*\*□qq394429\*\*\*□
2. 请参会人员提前10分钟进入会场，不得缺席、迟到、早退、替会，手机关闭或者调至振动状态，保持良好的会场秩序。如有特殊情况需请假的，须严格履行请假手续。
3. 请区电台负责会议宣传报道。

## 教育类会议通知篇五

各乡镇党委，县委各部办委，县直机关各单位党组(党委、工委)：

经县委研究，定于x年2月17日召开县委经济工作会议。现将有关事项通知如下：

县影剧院

2. 乡镇领导班子成员、乡镇长助理(留一名班子成员或乡镇长助理值班)；
4. 受表彰并上台领奖人员；

5. 规模以上企业主要负责人；
6. 引进人才代表、大学生村官代表；
7. 部分党代表；
8. 五项重点工作有关人员；
9. 工作人员、媒体记者。

1. 与会人员必须按大会要求按时到会，任何人不得缺席、迟到、早退；确需请假的，须书面向县委办提出申请并得到批准。

2. 与会单位要认真安排好本单位的工作，明确专人值班。

3. 各单位限带2台车到会场。

中共xx县委办公室

x年2月11日

## 教育类会议通知篇六

各乡镇中心学校、局属各学校：

为了进一步总结我县国培项目工作先进经验，汇聚项目优秀成果，有效推动国培项目工作健康发展，根据县项目办工作安排，经研究决定召开国培项目工作会。现将有关事项通知如下：

各乡镇中心学校、龙中、实小、一幼等学校(园)分管副校长(园)长、研训主任□xx小学□xx小学□xx小学负责人。

20xx年元月4日上午9-11点，在县研训中心五楼会议室召开。

总结表彰，经验交流，迎检安排，领导讲话。

1、请相关学校迅速研究，落实参会人员，确保与会人员按时参会。

2、参会人员交通、住宿费用自理，回单位报销。

xxx

20xx年x月x日

## 教育类会议通知篇七

各村（社区），区、镇属各企事业单位，机关各办：

国家卫生镇考核组将于3月3日对我镇国家卫生镇创建工作进行考核验收，各单位要严格按照《国家卫生镇标准》要求，瞄准整改事项，找差距、定措施、抓落实，全力做好创国卫迎检工作。现将有关事项通知如下：

（一）城建办负责抓好创建区域建筑工地和建筑垃圾整治、绿化带保洁养护等工作。

（二）交警大队、行政执法中队对车辆乱停放、车辆超载等问题进行专项整治工作。

（三）由农办牵头，市场监督管理局金清分局、行政执法中队、卫生院、派出所等部门配合，加快整治小餐饮行业无证经营、卫生不达标问题，并做好活禽宰杀管理工作。

（四）行政执法中队、有关村（社区）和各片机关干部要配合做好镇容镇貌及秩序管理工作。

（五）农办、市场服务站负责农贸市场专项整治工作。做到卫生设施完善，功能分区合理，卫生状况良好，管理规范。

（六）社会事务办负责落实公共场所整治、病媒生物防制等工作。

（七）环卫所强化环境卫生保洁，确保保洁时间和质量；做好自建房垃圾清运、果皮箱的保洁、按国卫镇标准增加垃圾箱等工作；做好公共厕所保洁、落实管理人员、确保制度上墙。

（八）工办督促企业落实污染防治措施，做到达标排放, 严禁污染事故发生；指导备检企业做好迎检工作。

（九）农办负责做好城区河道保洁工作。

（十）认真抓好12月3日省爱卫办暗访反馈问题的整改工作，整改内容和责任单位已下发。

（十一）各省卫生村按照浙江省卫生村标准抓好村内环境卫生整治，特别是高田等9个今年复查验收的. 村及沙头、下陆创建村。

（一）根据各自职能，做好单位创卫工作台帐。

（二）近期组织开展一次单位内部环境卫生大清扫，做好“门前三包”工作，保持单位内外环境整洁、有序（包括办公室、会议室、庭院及单位厕所卫生），做到楼道无乱堆杂物、庭院无垃圾污物、积水，花坛无烟蒂及垃圾出现；室内物品摆放整齐、无积尘、无蛛网。有食堂的单位，做好食堂内外环境卫生工作。

（三）会议室、公共办公室有明显禁烟标识，不得出现烟灰缸；会议桌放置“请勿吸烟”牌子。服务窗口明显位置设



置“严禁吸烟”标识，配备控烟劝导员开展控烟工作。

（四）营造单位内部创卫宣传氛围。健康教育宣传栏保持两月一次更新，有条件的单位可悬挂横幅标语，单位员工需人人知晓创卫工作，参与创卫工作。

（五）“五小”行业、公共场所等要加强自身内部食品卫生和单位内外环境卫生的整治。职能部门要对重点区域、存在问题较多的单位实行跟踪监管，并责成整改到位。

（六）学校做好校园卫生（包括教室、操场、食堂、教师办公室等）、健康宣传教育（做到“六有”）等工作。

（一）加强组织领导。各有关单位要树立全局意识和大局观念，主要领导要亲自挂帅，精心组织部署，狠抓重点、难点和薄弱环节。各牵头部门和责任单位要通力合作，集中整改，实行定点、定人、定时包干，层层落实任务，不留死角盲区，攻坚克难，齐心协力解决突出问题。

（二）强化责任落实。各部门、各单位要对照职责，既分工又协作，突击解决好存在问题和薄弱环节，下大力气加以整改，使创卫工作得到全面落实。各单位一把手为主要责任人，认真落实各项职责任务。

（三）严格督查问责。为确保整改工作取得实效，我镇将严格落实工作责任制和问责制。对工作落实、完成任务好的，进行通报表扬；对重视不够、措施不力、整改不到位的，要通报批评，对不能按期完成整改任务的严格问责。凡因整改不到位，影响技术评估结果的将严格追究相关部门负责人责任。

金清镇人民政府

20xx年2月23日

# 教育类会议通知篇八

各部、室，志捷公司：

为及时总结20xx年上半年经营管理工作，并对下半年工作做好规划和部署，公司决定召开上半年经营形势分析会议。具体事宜通知如下：

20xx年7月14日上午9：00。

公司会议室。

公司经营班子成员、顾问，各部室负责人、项目经理（副经理）、志捷公司班子成员。

1. 上半年经营指标和工作计划完成情况汇报，

2. 年度重点工作推进情况汇报；

3. 工作中存在的问题及其原因分析；

3. 下半年工作安排。

1. 项目经理（副经理）、部室负责人汇报，发言时间5分钟左右；

2. 分管领导汇报，发言时间10分钟左右；

3. 总经理讲话。

1. 为保证会议效率和会议质量，请各参会人员围绕会议内容提前做好做好准备，整理成书面材料汇报。

2. 参会人员应准时参加会议，不得缺席。

XXX

20xx年7月9日

## 教育类会议通知篇九

为进一步落实好近期各项安全工作，决定召开安全工作会议，有关事项如下：

一、会议时间 □xx年x月x日(星期三)下午4:00

二、会议地点：五图街道小学教导处

三、参会人员 1. 安全办公室全体人员2、学校中层以上领导

3、全体班主任

四、会议议程1. 解读《五图街道小学学校安全工作档案管理制度》和《昌乐县学校安全管理办法》。2、小结前一阶段安全工作，部署下一阶段安全工作。

五、有关要求： 1、勿迟到、早退、缺席，按时签到。(2)将手机关机或调至震动状态。

xxx小学安全办公室

xx年x月x日