

传达会议通知的会议记录(优秀6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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

传达会议通知的会议记录篇一

为深入贯彻落实中央关于加强高校宣传思想工作的重大决策部署，经研究决定召开学校宣传思想工作会议。现将有关事项通知如下：

学术会议中心大报告厅

全体校领导，校长助理，党群部门主要负责人，各大部(院)负责人及各办公室、中心主任，各学院党政主要负责人、党委副书记、党委秘书，各直属单位党政主要负责人、党委(党总支)秘书，马克思主义学院及人文与素质教育中心部分教师，全体政工干部。

2、各单位要认真准备会议相关材料，对会议确定的相关主题，有针对性地做好准备；

3、参会人员在此期间要严肃会议纪律，排除外界干扰，确保会议质量；

4、宣城校区将进行同步网络互动直播会议实况。

XXX

20xx年xx月xx日

传达会议通知的会议记录篇二

同志们：

为切实落实我校关于加强学生思想教育工作的意见精神，进一步寻找加强学生教育的突破口，切实在实际中提高班主任工作水平，经研究决定召开本学年第一次班主任研讨会，现将有关工作安排如下：

把握教育契机，促进学生成长

20xx年xx月xx日

所有校级领导、德育处、综合管理处、团委、年级管委会所有成员、全体班主任

1、所有班主任根据本次研讨会的主题结合自身工作实际，经过具体工作的实际案例进行分析，思考能够经过抓住哪些契机作为解决学生思想问题的突破口，再进一步分析在契机来临时经过哪些具体的教育步骤触动了学生心灵，促进了学生成长。

2、各位班主任在准备材料时要本着实事求是的原则，结合年级的主题教育活动。高一的教育契机从自强方面研究，高二从自信方面研究，高三从自强、自信、自治三个方面研究。具体格式是：案例描述契机分析工作步骤启示。所选案例确保是从工作中来，杜绝抄袭及从网上下载。

4、德育处根据各年级管委会上报的优秀论文，选择6篇作为班主任研讨会交流文章；同时将各年级管委会的推荐的优秀论文编印成册，作为学校交流论文，并同时以学校名义推荐发表。

通知人：

20xx年xx月xx日

传达会议通知的会议记录篇三

公司各部门：

为了规范公司会议管理、提高会议质量、促进工作开展、加强部门间的'沟通与交流，现将公司周例会管理通知如下：

一、 会议形式：周例会

二、 会议时间：每周周五下午2:00

三、 会议地点：公司办公室

四、 参会人员：现参会人员暂定为：（略）

五、 会议要求：

(1)参会人员须于在周五14：00准时参加会议

(2)会议期间需关闭电话或调制静音不得看报纸、杂志或做与会议内容不相干的事情

六、 奖惩规定：无故不参加周例会者公司将给予20xx/次的罚款处罚。 以上要求请参会人员务必自觉遵守，谢谢大家的配合与支持。

特此通知

xx单位

20xx年x月x日

传达会议通知的会议记录篇四

各乡镇党委、政府，县直各部、委、局、办、中心：

时至年底，全县各种不稳定因素增加，治安形势比较严峻。加强值班工作，加强安全保卫工作显得尤为重要。然而，近一段时间以来，我县一些单位和乡镇在机关值班和安全保卫方面存在一些问题。有的单位平时不安排值班，公休日、节假日期间更是无人在岗，值班制度形同虚设；有的单位领导不带班，只有一般工作人员守摊子；还有的单位连值班室、值班电话都没有设立，有些单位和乡镇安全保卫工作制度不落实，管理松懈，导致发生入室盗窃等问题。针对这些情况，现就进一步加强值班、做好机关安全保卫工作提出如下要求：

一、提高思想认识，加强组织领导。机关值班和安全保卫工作是各级机关搞好自身管理的重要组成部分，是维护机关工作秩序、保持上下联系畅通的必要保证，也关系到整体工作的大局。各级各部门一定要站在讲政治、讲大局、讲稳定的高度，充分认识加强机关值班和安全保卫工作的重要性，真正摆上重要位置，认真研究和及时解决工作中存在的问题。各级党政主要领导要高度重视，加强领导，督促检查。该投资的要舍得投资，经费缺乏的要增加经费，人员不足的要配齐配强。特别是对全体机关干部，要切实加强机关安全教育，牢固树立维护稳定意识和安全防范意识，坚决克服各种麻痹松懈倾向，坚定维护机关良好秩序和稳定局面。

二、采取有效措施，落实完善制度。做好机关值班和安全保卫工作，必须配备好值班和安全保卫人员，认真完善和落实各项规章制度，加强管理和检查，形成制度化、经常化的防范机制。结合当前实际，全县各级机关必须做到以下两点：一是认真落实机关值班制度。县直机关和各乡镇机关要坚持实行常年值班制度，确保每天24小时不间断有人值班，并要由一名班子成员带班。没有值班室、值班电话的要抓紧设立。对值班期间发生的重要情况和重大事件，要按照有关规定迅

速上报，及时采取应对措施。二是加强安全保卫工作。各乡镇和县直各部门要建立健全机关安全保卫工作制度。凡是有机关大院的单位，都要确定专门的安全保卫人员，配齐配好必需的工作生活设施，加强巡逻，严明责任。特别是重点部门、要害部位要严防死守，确保万无一失。

三、强化监督检查，严肃追究责任。从现在起，无论是上班期间，还是公休日、节假日，县委、县政府将对值班和安全保卫工作采取电话检查、现场检查等方式进行定期不定期地督查。电话查岗时无人接听，一律视为无人值班；现场检查时要求值班人员在岗，各项制度健全。对措施落实不到位、不按时值班的单位要进行通报批评。对因误岗、漏岗、工作失误导致出现失盗失火、财物损坏、人身伤害事件的，将按照规定严肃追究有关人员与主要领导的责任。

中共**县委办公室

x年 x月 x日

传达会议通知的会议记录篇五

校属各有关单位：

根据自治区教育厅《关于参加20xx年全区教育工作会议的通知》（桂教办〔xx〕66号）精神，自治区人民政府定于2月22日召开全区教育工作会议。我校将设立会议分会场（视频）并组织相关人员参会。现将有关事项通知如下：

君武馆第二会议室

（一）校领导；

（二）党办校办、组织部、宣传部、纪委办、学生工作部

(处)、团委、工会、人事处、教务处、科技处、社科处、研究生处、实验设备处、发展规划处、招生就业指导中心、国际交流处、审计处、财务处、后勤基建处、保卫处、校友办、图书馆、网络中心、资产经营公司、高教研究所、继续教育学院、附属中学、君武小学等部门1名主要负责人。

学习贯彻全国教育工作会议精神，总结“十二五”期间特别是全区教育工作主要成绩经验，部署以及“十三五”期间全区教育改革发展工作。

(一) 请各相关单位负责通知相关人员按时参会；

(二) 请参会人员提前10分钟进场完毕。

党委办公室

校长办公室

20xx年xx月xx日

传达会议通知的会议记录篇六

中心全体干部职工：

关于召开机关各部门xx年xx年机关各部门工作不足，便于安排布署xx年工作总结□xx大院xx年各项工作任务完成情况和xx年度效能监察。

(一)机关各部门要高度重视此项工作，工作总结要客观实际，真正查找到工作的不足。工作安排要站在加强自身建设、提高行政能力，特别是有效发挥机关部门监督职能的角度，结合部门优势和业务特点，创新性地确定今年的工作目标和任务。汇报中要列出主导性和创新性工作的’实施步骤和时间进度。

(二)汇报材料形成后，要组织本部门人员座谈讨论、认真修改、提高质量，坚决防止言之无物、偏而盖全。汇报材料字数在1600字左右，汇报时间控制在8分钟以内。

望相互转告，届时准时参考！

年颜料行业工作会议的通知

各颜料企业及涂料相关单位：

年5月25日在成都召开xx年我国无机颜料主要行业经济运行情况及发展趋势；

(3)我国有机颜料工业的现状与发展；

(4)国内主要矿产资源储量及配置；

(5)颜料在涂料工业应用领域中的品质要求和发展趋势；

(6)应对欧盟贸易壁垒的主要和；

(7)汇率变动与对外贸易；

(8)颜料工业的环境治理与工业卫生；

(9)颜料产品现行标准与国际标准差距对比；

(10)颜料用矿产品进口税则、税率亟待调整的相关情况。

2、分会年会议题(一天)

由各分会自行安排。

二、会议时间及日程安排

20xx年5月15日前传回中涂协。(会务费在5月20日前汇入中国涂料工业协会的单位，会员单位按800元/人优惠，非会员单位按1000元/人优惠)。

XXX

20xx年xx月xx日