

# 开年会议通知 召开年度总结表彰大会的通知(汇总7篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 开年会议通知篇一

1月29日下午，集团公司召开2015年度总结表彰大会，总结回顾2015年度工作，对2016年工作进行了部署。集团公司董事长沈兰冠在会上作工作报告，总经理李云鸿主持会议，党委副书记李海明宣读表彰决定，所属各公司作表态发言。

会议对集团系统2015年度先进集体和先进个人、集团“十佳文明示范窗口”、2015年度集团安全生产先进单位和先进工作者分别进行了表彰。市国资委副主任王鸣出席会议；集团领导班子、本部全体员工、所属各公司党政班子成员、中层干部及受表彰的先进集体代表和个人参加会议。

沈兰冠董事长全面总结了集团公司2015年度各项工作。他指出，2015年，集团公司围绕加快企业转型升级改革发展，突出“保稳定、抓转型、促改革、拓发展”的工作要点，以确保资金链稳定为基础，以改革创新为路径，以提高经济效益为目标，进一步深化企业内部改革，激发企业活力，实现了八个方面的进步：

回顾“十二五”，沈兰冠董事长总结了成绩，指出了不足。他强调“十二五”期间集团公司生产经营各项工作取得长足进步，但还面临一些困难与挑战：企业资产负债率高，抗风险能力弱，资产重组工作还需加大力度；新产业拓展取得初步

成效，但尚未形成规模，利润贡献率还较低，还需要进一步拓展市场空间；集团内部的管理体制、管理架构、经营绩效考核机制尚需进一步完善；企业人才队伍建设也需要加快推进。

展望“十三五”，沈兰冠董事长提出了集团公司发展的总体设想，即抓住一个中心：以提升效益为中心；瞄准三大目标：地位更加突出，实力更加雄厚，管理更加卓越；实施四大战略：大交通战略、资本营运战略、转型发展战略、人才提升战略。

对于2016年的工作，沈兰冠董事长指出2016年是“十三五”的开局之年，对实现集团“十三五”发展目标至关重要。2016年，集团公司工作指导思想是：以“稳增长、抓转型、促改革、拓发展”为工作要点，以实现更好的经济效益和社会效益为中心，以加快推进国有企业改革为抓手，统筹重点项目建设、营运增收、民生服务、产业拓展、党的建设等各项工作，努力为集团公司实现“十三五”新发展奠定坚实基础，为全市交通事业发展做出新贡献。

他要求2016年要切实抓好六项工作：一是要创新经营做大主业；二是要重点工程加大投入；三是要优化结构做强辅业；四是要防范风险创新融资；五是要深化改革创新机制；六是要加强党建落实责任。

## 开年会议通知篇二

是公司各中心、部门：

为了彰显xx企业文化和xx人的精神风貌，公司定于20xx年1月中旬举办xx企业一年一度的年会，让xx人一起参与，一起见证，一起感动。

我们是业内的精英，社会的精英，更是才艺的精英……秀出我们的才艺，演绎我们的精彩！勇气与才艺并存，睿智与激情碰撞！我们期待一场盛会！期待您的加入！

## 一、节目主题征集

- 1、歌唱类：各种演唱形式以及器乐伴唱、歌伴舞、传统戏曲选段等；
- 2、舞蹈类：古典、现代、民族等形式不限；
- 3、乐器演奏类：民族或西洋现代器乐演奏；
- 4、语言类：小品、话剧、相声、朗诵等；
- 5、特长节目：魔术、武术或其他形式新颖、独具特色的创新类节目。

## 二、节目要求

- 1、参选节目须热情活泼、积极向上、可结合时下流行元素打造“原创”或“模仿”精品；
- 2、每个节目时长不超过10分钟；
- 3、各节目演职人员须认真组织、筹划，注重节目质量和形式创新；

## 三、节目审核

- 1、1月10日之前报送节目回执至前台处，完成节目征集工作；
- 2、1月中旬进行节目初审；文艺演出的总体节目数量控制在16个以内。
- 3、年会前一天进行彩排；
- 4、被选取的节目均可获得精美礼品一份，节目前三名，给予丰厚的奖励。

我们需要的不是专业，而是热情！

我们需要的不是完美，而是投入！

我们最需要的，就是您的支持和参与！

20xx年会，有你更精彩！

精彩模特秀，秀出自己

反串，创意

超级模仿秀

xx有限公司

20xx年1月5日

## 开年会议通知篇三

各各部门、各项目部：

为了认真总结x年所取得的成绩与在工作中存在的不足，明确x年的工作重点与工作目标，经公司领导研究决定，在x年1月25日组织召开公司x年年度工作总结与表彰大会。现将会议相关准备事项通知如下：

二、会议地点：暂定

三、参加人员：物业公司全体员工(值班人员除外)

四、会议流程：各部门或项目负责人发言-----宣读优秀员工名单-----表彰先进员工---总经理做总结性发言---会后全体员工聚餐。

五、各部门或项目经理的发言次序□1□z项目客户服务部(\*)---2、工程维护部(\*)---3、秩序维护部(\*)---4、项目经理(\*)---5、\*广场项目经理(\*)---6、\*花园项目经理(\*)---7、行政人事部经理(\*)---8、品质管理部经理(\*)---9、财务部会计(\*)

六、其他要求：

- 1、各部门各项目负责人须准备书面汇报材料；
- 3、汇报材料的书面文字控制在1000字以内；
- 4、汇报时间不能超过6分钟；
- 7、全体参会人员必须在本月25日15:50分前往会场报到签名，迟到者每人扣罚50元。

特此通知！

## 开年会议通知篇四

院属各单位、各工会小组：

为了丰富教职工业余文化生活，增进相互间的沟通交流，以欢乐、祥和、热烈的氛围迎接2017年的到来，学院研究决定，由学院工会组织迎新年联欢会，现就有关事项通知如下：

一、活动时间□20xx年12月28日（星期三）下午14:30——xx:30□

二、活动地点：唐岛湾三楼多功能厅。

三、节目组织：每个工会小组至少演出一个节目，最多两个。

四、节目报送时间□20xx年12月19日前各单位将节目单和节目伴奏报孙治谦老师处。

五、本次活动以联欢为主，节目要欢乐祥和、积极向上，可请大学生、研究生参演节目。

六、各小组要组织好本单位的节目，确保活动成功。

人事行政部

日期：

## 开年会议通知篇五

各部门及全体员工请注意：

春节即将到来，感谢大家一年的辛苦，公司将在xxx2年1月中旬举办年会，希提前准备一些娱乐节目，以组为单位，每组准备2—3个节目，最好是自编自演。希积极参与，以增加年会的气氛。

文艺活动由xx和xx负责组织、排练等事宜，予以配合和支持。

谢谢！

xx有限公司工会委员会

20xx年xx月xx日

## 开年会议通知篇六

各会员单位：

经研究决定，协会定于20xx年1月26日分别召开协会三届二次

理事会议和20xx年会。为确保此次会议顺利召开，现将有关事项通知如下：

会议地点：广州大运摩托车有限公司大阳厂区三楼会议室；

参会人员：协会理事单位以上代表、监事单位代表以及协会秘书长、副秘书长[(20xx年5月份后新入会的理事单位不参加本次理事会议。)]

会议内容：

- 1、牛大鹏会长做20xx年度工作报告；
- 2、协会监事单位代表作财务报告；
- 3、讨论和审议年度工作和财务报告；
- 4、优秀会员企业、先进个人说明和表决；
- 5、新入会会员企业入会表决。

会议时间[20xx年1月26日下午18:00—21:00

会议地点：广州皇冠假日酒店宴会厅

会议内容：

- 1、牛大鹏会长致辞；
- 2、政府领导讲话；
- 3、李江峰执行秘书长做协会年度工作报告
- 4、表彰、颁奖仪式。

## 5、文艺表演和幸运抽奖

李慧电话：

3、晚宴过程中将举行文艺演出和幸运抽奖活动，凭兑奖券现场领取奖品。

4、未尽事宜，以临时通知为准，或参阅协会微信公众群和qq工作群(协会微信名称：广州汽车行业协会qq工作群：413543998)。

协会是会员交流与合作的平台，年会是协会重要的'交流活动，也是增进会员与会员、政府、地方以及第三方机构之间沟通、合作和发展的机会。请全体会员单位领导在百忙中调整好日程，按时出席会议。

特此通知！

广州汽车行业协会

20xx年x月xx日

## 开年会议通知篇七

集团公司下属各企业、部门：

为总结20\*\*年工作，表彰先进，部署20\*\*年工作，经集团领导研究，决定于2月10日召开集团公司总结表彰大会。现通知如下：

一、时间：20\*\*年2月10日（周二）下午午3：30分。

二、地点：\*\*大酒店。



三、参加对象：全体员工。

#### 四、会议议程

1. 集团副总经理郑树军作工作报告。
2. 集团领导宣读华特集团表彰决定。
3. 各类模范员工和先进工作者、营销冠军，亚军，季军、最佳进步个人、最佳讲师、优秀管理干部、优秀部门、首届技能比武获奖工作者颁奖。
4. 先进集体及先进个人代表发言。
5. 集团董事长邱\*\*讲话。

#### 五、注意事项

- 1、参会人员请提前15分钟进入会场就位。其中：获度集团奖项的个人及部门代表，请在前排指定位置就座。
- 2、会议期间请自觉将手机铃声调至振动档。
- 3、模范员工和先进工作者、营销冠军，亚军，季军、最佳进步个人、最佳讲师、优秀管理干部、优秀部门、首届技能比武获奖工作者会后请留下合影。

\*\*公司

20\*\*年1月29日