

会议专家介绍主持词(实用7篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

会议专家介绍主持词篇一

会议地点□XXXXXXXXXX

会议程序：

一、主持人公布会议开始：（介绍主席台成员，会议和序时间：3分钟）尊敬的各位领导、各位来宾，午时好！恳谈会此刻开始。首先，请答应我代表xx集团，向各位嘉宾表示热烈欢迎和衷心的感谢！（掌声）今日那里是贵宾云集、高朋满座，新老朋友欢聚一堂。十二月的泸州虽说不上冰寒地冻，气温也是相当冷的，但我们的的心却是暖洋洋的，因为邀请到了这么多佳宾参加我们的恳谈会。主要是想经过这种形式，加深大家对xxx蓬勃兴起发展的了解，到达联络感情、加深合作、增进友谊、共谋发展的目的。

二、领导致欢迎词并发表讲话；（时间：8分钟）

三、播放光碟；（时间：3分钟）

四、xx集团领导发表讲话爱（时间：15分钟）

五、xxx领导讲话发布工程信息；（时间：15分钟）

六、xx公司发言；（合作物流公司规范市场配送发言）（时间：5分钟）

七、客户代表发言；（时间：5分钟）

八、媒体代表建材商报发言；（专业媒体）（时间：5分钟）

九、媒体代表重庆商报发言；（大众媒体）（时间：5分钟）

十、主持人公布会议结束：恳谈会进行到这里就告一段落和，最终，祝各位来宾身体健康，事业发达，祝我们的交流与合作取得圆满成功！

十一、告之请全体到会人士进餐。

会议专家介绍主持词篇二

时间：2011年6月8日上午9.30。

地点：政府五楼会议室

参会人员：镇各分管领导，各村（居）书记及分管安全副主任，各安委会成员单位负责人，各生产经营单位负责人。

主持人：冯焕显

会议议程：

一、由安委办主任郑舟伍组织学习文件；对前5个月的安全生产工作作小结；对近期“百日安全生产行动”、第二次安全生产大检查开展情况进行通报。

二、由镇纪委书记张祖伦宣读泗渡镇第十个“安全生产月”活动的通知；

五、由 作会议总结。

同志们：

现在开会。今天，我们在这里召开焦化一厂2011年安全工作会议。本次会议有三个任务：一是传达公司安全工作会议的精神；二是总结焦化一厂去年的安全工作状况、对今年安全工作进行部署安排；三是讨论焦化一厂安全事故处罚办法。

参加今天会议的领导有李厂长、刘书记、高总工，厂属各部门、各车间领导以及各车间工段长。

今天的会议共有5项议程：

1. 由李厂宣读《郭军总经理在2011年安全工作会议上的讲话》；
2. 刘书记对全厂青岗员、群监员工作做重要指示；
3. 崔部长做2017年安全工作汇报；
4. 由我向大家宣读《焦化一厂安全事故处罚办法》；
5. 全体参会人员讨论。

首先，请李厂宣读《郭军总经理在2011年安全工作会议上的讲话》并转达公司安全工作会议的精神。大家欢迎！（掌声）

.....

下面请刘书记对青岗员、群监员工作做重要讲话。（掌声）

.....

下面，由崔部长做2017年安全工作汇报。（掌声）

.....

接下来，欢迎高总工对2011年安全工作安排做重要指示。
(掌声)

.....

下面由我宣读《焦化一厂安全事故处罚办法》。

(讲话)

宣读完毕，下面请大家举手表达意见与建议。有20分钟时间。

(讨论)

今天会议的全部议程就进行完了。刚才，李长宣读了《郭军总经理在2011年安全工作会议上的讲话》；刘书记对全厂青岗员、群监员安全工作进行了具体部署；崔部长对2017年安全工作进行了汇报；高总工对2011年工作进行了安排；最后大家就《焦化一厂安全事故处罚办法》做了讨论，提出了不少宝贵的意见和建议。会议非常圆满。会后，大家要认真贯彻并落实好今天的会议精神，研究部署本部门的安全生产工作。

下面，我再强调两点：首先，安全生产是一项事关人民生命财产安全的大事，大家一定要引起高度重视，千万不要掉以轻心，不要麻痹大意；其次，要进一步推进焦化一厂各岗位危害因素的辨识和管控工作，采取各种措施，严防各类安全生产事故的发生。希望通过我们大家的共同努力，使我厂今年安全生产工作再上一个新台阶，力争在年底评比中达到神华本质安全管理一级企业。

下面继续进行二月份安全工作会议。

会议专家介绍主持词篇三

根据需要，制定最完美的策划；根据会议的级别，选择会议举办地；根据会议的具体情景，确定是否将会议划分为几个分会场，选择分会场的地点，并提前预约。

2. 会场的布局，设备安装调试

根据会议的具体情景，设计并安排会场的布局，细致周到地设计好所有的细节；根据需要，准备会议所需要的所有设备，并提前安放在指定位置；根据需要，提前为您调试好设备，并进行演练，确保会议的顺利进行。

3. 印刷材料的设计制作

根据会议的具体需求，设计印刷品的样式、资料、选择图案；

制发会议证件。会议证件是证明与会议直接有关人员身份权利和义务的证据。会议证件可分为两类：一类是会议正式证件，包括代表证、出席证、列席证、签到证、旁听证、来宾证、入场证、请柬等；另一类是工作证件，包括工作证、记者证、出入证、汽车证等。各种证件的资料栏目，大致包括会议名称、使用者单位、姓名、性别、职务、发证日期、证件号码等。有些重要证件还应贴一寸免冠半身照片，加盖钢印，以防伪造。

提前把印刷品送到会场或指定位置。

4. 发布会议通知

各项会议准备工作基本就绪后，要尽早发出开会通知，以便与会人员提前做好准备。一般分书面通知和口头通知两种。书面通知态度庄重严肃，备忘性好，参加人数较多或比较庄重的会议，宜发书面通知。口头通知异常是电话通知，应拟

一个电话通知稿，以便简明、扼要、完整地进行通知。重要会议的通知发出后，应及时检查并进行落实。

5. 制定会议须知

会议须知的资料主要包括会议保密纪律、请假制度、会客制度、安全要求、作息时间和其他注意事项。

6. 参会者的接送

根据参加会议者的具体情景以及人数多少安排相应的车辆。

7. 参会者的餐饮

根据参会人员的喜好，预定各种形式的餐会：西餐、中餐、自助餐、宴会等等；根据参会人员的具体情景以及会场和下榻酒店的地点，选择不一样的用餐地点。

8. 参会者业余时间的安排

根据参会人员的喜好，选择不一样的. 休闲方式；设计专门的旅游线路。

会议专家介绍主持词篇四

同志们：

今天区政府在这里专题召开全区安全生产和消防安全工作会议，主要任务是传达国务院、省、市有关安全生产会议精神，分析研究当前安全生产形势，研究部署全区安全生产工作，动员全区进一步统一思想，提高认识，增强做好安全生产工作的紧迫感和责任感，振奋精神，狠抓安全生产各项责任制度和措施的落实，坚决杜绝重特大事故的发生，全面完成市政府下达我区安全生产和消防工作各项目标任务。

参加今天的有：区安委会、防火委全体成员；各镇街分管领导和安监干部；区有关责任单位分管领导和安监干部。

今天会议主要有六项议程：一是区安委会领导作全区安全生产和消防安全工作报告；二是布置全区安全生产“一法三卡”工作；三是全区安全生产、消防安全考核情况通报；四是表彰先进；五是单位交流发言；六是区领导讲话。

(待毕)

下面，请区公安局xx局长代表区防火委作工作报告，大家欢迎；(待毕) 下面，进行会议第二项议程，请区总工会xx主席布置全区安全生产“一法三卡”工作；(待毕) 下面，进行会议的第三项议程，请区劳动和社会保障局xx副局长通报xx年全区安全生产、消防安全责任书考核情况；(待毕)

下面，进行会议第四项议程，请区总工会xx主席宣读xx年度全区安全生产先进单位和先进个人表彰决定文件；(待毕)

让我们以热烈的掌声对受到表彰的先进单位和先进个人代表表示祝贺；(待毕)

由于会议时间关系，请受表彰的`单位和个人会后与区安监局联系，领取奖状证书。

下面，进行会议的第五项议程，单位交流发言，首先，请xx单位领导上台发言；(待毕)

下面，请区建设局领导上台发言；(待毕)

下面，进行会议的最后一项议程，请xx区长作重要讲话，大家欢迎；(待毕) 同志们，今天会议内容十分重要，刚才，区安监局xx和区公安局xx分别总结布置了全区安全生产和消防安全工作，区安委会对去年全区安全生产工作责任书考核情

况进行了通报，对先进单位和个人进行了表彰。xx和区建设局分别作了很好的表态发言。xx区长就进一步抓好全区安全生产和消防工作提出了明确要求，请参会的各位领导会后要立即把今天的会议精神传达贯彻下去，尤其是xx区长的重要讲话精神，要认真学习领会和贯彻落实好。下面，就会议的贯彻落实再提三点意见：一是要进一步提高做好安全生产工作重要性的认识，增强做好安全生产和消防工作的紧迫感和责任感。要把安全工作摆到十分重要的位置，切实抓紧抓实抓好。二是要强化责任落实，严格执行安全生产工作责任制和责任追究制。区安监局要切实加大监督和检查力度，区安委会各成员单位要充分发挥部门职能作用，各镇街、区有关责任部门行政一把手和分管领导要切实担负起责任，真正做到守土有责，保一方平安。三是要进一步加大安全生产宣传教育力度，提高全社会安全生产意识。各镇街、各部门、各企事业单位要以学习贯彻《安全生产法》和国务院《关于加强安全生产工作的决定》为主要内容，抓住有利时机，采取形式多样的宣传形式，大张旗鼓地宣传安全生产法律、法规和政策规定，不断增强全民安全生产责任意识 and 自我保护能力，形成良好的社会舆论和工作氛围。确保全区不发生重特大安全事故，维护全区社会政治稳定大局，为全区加快实现“两个率先”目标和“创建文明城市”做出新的贡献。

今天会议到此结束，散会。

安全办公会议程

主持：张平经理

议程：

一、各部门通报近期安全生产、质量标准化、事故、三违等情况，通报干部作风及其他重点工作。通报顺序：

（一）安全质量监察处；

- (二) 生产技术部;
- (三) 调度信息中心;
- (四) 党群工作部;
- (五) 组织(人力资源)部。

二、 矿副总及分管领导对前期安全生产工作进行具体分析总结,对下一步工作进行具体安排。

三、 矿经理、书记对前期安全生产工作进行点评,对下一步工作进行要求。

备注:安全办公会与生产会合并,每两周举行一次,并定在周二。

安全质量监察处

2015年5月14日

会议专家介绍主持词篇五

一、会前筹备工作:

1、职代会前准备:会议召开的任务、时间、地点、代表名额,主席团成员人选和大会的主要议程。

2、成立大会筹备组;

3、确定大会审议方案;

4、部门车间按名额选举代表,并投票产生各自代表组组长;

6、未选为职工代表的职工，可向代表组组长递交申请书作为职代会旁听职工；

二、职代会预备会议

时间：年月日上午9：30分

地点：公司办公室3楼会议室

参与人员：各线副总及各部门(车间)代表组组长

- 1、讨论和透过职工代表大会组织流程；
- 2、讨论和透过职工代表的资格审查；
- 3、讨论和透过职代会旁听职工的资格审查；
- 3、选举职代会的主席团成员(4人)执行主席(1人)；
- 4、讨论和确定职工代表大会议案和会议程序(表决)；

三、职代会正式会议

时间：年月日上午9：30分

地点：公司办公室五楼礼堂

参与人员：大会主席团、职工代表、列席代表、旁听职工会议议程：

- 1、执行主席核对到会代表人数，是否贴合制度规定，宣布开会并致开幕词。
- 2、执行主席提起议案请代表们审议。

3、宣读议案草案

5、讨论组各选出一名代表对大会的各项决议、草案向大会主席团发表意见评述。

6、主席团听取意见后进行汇总分析决定是否修改草案。

7、对大会的各项方案和决议、草案等进行审议或表决，构成决议(举手表决、逐项进行)。

(1)表决《___年度公司生产经营计划草案》

同意___人反对___人弃权___人，人数贴合法律规定，
《___年度公司生产经营计划草案》(透过不透过)

(2)表决《___年度公司薪酬方案草案》

同意___人反对___人弃权___人，人数贴合法律规定，
《___年度公司薪酬方案草案》(透过不透过)

(3)表决《___年职责制度及职责状草案》

同意___人反对___人弃权___人，人数贴合法律规定，
《___年职责制度及职责状草案》(透过不透过)

(4)表决《___年公司三定方案草案》

同意___人反对___人弃权___人，人数贴合法律规定，
《___年公司三定方案草案》(透过不透过)

8、大会主席团执行主席宣布决议，提出贯彻落实职代会精神的意见和要求。各职工代表签字确认。

9、宣布大会闭幕。

10、散会

会议专家介绍主持词篇六

一、会议时间：2017年5月28日14:00

二、会议地点：公司会议室

三、会议主持：基地建设部

四、参会人员：公司领导、公司各职能部门、各基地指挥部
项目部负责人

五、会议议程：

（一）各基地指挥部、项目部汇报内容

1. 公司2017年总体规划安排的进展情况；
2. 五月份完成的工作及存在的问题；
3. 六月份的工作计划；
4. 对公司各职能部门下基地安排检查工作时的建议和意见；
5. 对公司未来整体发展的建议。

汇报时要求语言精炼明确，能反映出基地建设中的实际情况，
汇报顺序如下：

- 1) 介休基地
- 2) 佃坪基地
- 3) 蒲县基地
- 4) 乡宁基地
- 5) 洪洞基地

（二）公司各职能部门对基地建设具体要求

六、公司总经理讲话

七、公司董事长讲话

八、基地建设部总结

各位同志们：

今天，我们在这里召开公司2017年工作会议，会议的主要任务是：回顾总结2017年度公司的各项工作，研究和部署2017年各项工作任务，号召公司上下进一步提高认识，认真贯彻落实科学发展观，巩固发扬以往的工作经验和经营成果，促进我们公司全面协调可持续发展。出席今天会议的有：公司有关领导；中层干部、工段长、班组长；还有在2017年度工作中表现突出，成绩显著的各项先进单位，先进班组和先进个人。

今天会议主要有四项议程，一是公司总经理王世虎作工作报告；二是对获得2017年度的各项先进单位，先进班组，先进个人进行表彰。还要对2017年度在安全管理工作中作出突出贡献的单位进行表彰；三是签订安全生产目标责任书；四是董事长作重要讲话。

下面，进行会议的第一项议程，请公司总经理王总作工作报告，大家欢迎；（待毕）

位的负责人上台领奖。请获得2017年度的先进班组上台领奖；请获得中层干部先进工作者魏天旺、张红庆、张建伟、何海伟上台领奖；请获得岗位技术先进工作者上台领奖，让我们再次以热烈的掌声对他们表示祝贺。

下面，进行会议的第三项议程，签定生产目标责任书和安全生产目标责任书。按照这样的顺序，一矿区、760矿区、一选厂、二选厂、地测科、安环科、经保科、计检科、总办。（待

毕)

下面，进行会议的最后一项议程，请公司董事长作重要讲话，大家欢迎。（待毕）

各位同志们，今天会议很重要。它既是2017年工作表彰会议，也是2017年工作动员会、誓师会。刚才，王总很好地总结了2017年的工作，并具体部署2017年工作任务，各单位签定了生产和安全目标责任书；董事长充分肯定了我们在工作中取得的成绩，并我们2017年的工作提出了殷切希望；就如何进一步做好公司的生产、安全和探矿工作做了十分重要的讲话，并提出了明确的工作要求。

下面就会议贯彻落实情况，我再强调三点：一是要进一步增强安全意识。安全工作是公司可持续发展的重要组成部分，要牢固树立全面、协调、可持续发展的科学发展观。要切实把这次会议精神落实好。二是要进一步增强责任意识。去年，我们对照自己实际情况，认真做了生产责任目标任务的细化分解，但是没有落实好，今年我们要切实把责任目标当作一项日常工作抓紧抓实抓好。三是要进一步增强全局意识。公司各项工作是一项复杂的系统工程。各单位各部门要自觉将思想和行动统一到董事会和公司领导班子的决策和部署上来。在做好本职工作的同时，加强沟通、密切配合、团结一致，共同推进2017年各项工作上新台阶，共同为公司健康、稳定、和谐发展做出新贡献。

今天会议到此结束，先进个人的奖品会后到总办领取，散会。

会议专家介绍主持词篇七

会议议程是整个会议议题性活动顺序的总体安排，不包括会议期间的仪式性、辅助性的活动。下面是本站小编为你整理

的会议议程范文，希望对你有用！

按以下项目和格式的秩序写：

标题：××会议议程

时间：

地点：

主持人：

参加人员：

记录人：

议程内容：

一、学习××材料

二、传达××文件精神

三、与会者围绕议题进行讨论

四、得出结论或采取什么措施

五、会议小结或领导发言

会议时间：

会议地点：

会议程序：

一、主持人公布会议开始：(介绍主席台成员,会议和序时间:3

分钟)

尊敬的各位领导、各位来宾,下午好!恳谈会现在开始。首先,请答应我代表**集团,向各位嘉宾表示热烈欢迎和衷心的感谢!(掌声)今天这里是贵宾云集、高朋满座,新老朋友欢聚一堂。十二月的泸州虽说不上冰寒地冻,气温也是相当冷的,但我们的心却是暖洋洋的,因为邀请到了这么多佳宾参加我们的恳谈会。主要是想通过这种形式,加深大家对蓬勃兴起发展的了解,达到联络感情、加深合作、增进友谊、共谋发展的目的。

二、领导致欢迎词并发表讲话;(时间:8分钟)

三、播放光碟;(时间:3分钟)

四、**集团领导发表讲话爱(时间:15分钟)

五、领导讲话发布工程信息;(时间:15分钟)

六、**公司发言;(合作物流公司规范市场配送发言)(时间:5分钟)

七、客户代表发言;(时间:5分钟)

八、媒体代表建材商报发言;(专业媒体)(时间:5分钟)

九、媒体代表重庆商报发言;(大众媒体)(时间:5分钟)

十、主持人公布会议结束:恳谈会进行到这里就告以段落和,最后,祝各位来宾身体健康,事业发达,祝我们的交流与合作取得圆满成功!

十一、告之请全体到会人士进餐。

一、时间:年 月 日星期二(点至 点)

二、地点：会议室

三、主持人：

四、会议议程：

(一)介绍与会专家、领导；

(二)由设计单位或汇报人对设计成果或方案进行汇报；

(三)由施工单位及设备供应商与会专家及领导点评、提问；

(四)公司领导总结讲话。

五、会后用餐(如无特殊要求，按照公司日常接待标准)

会务筹备方案及注意事项

一、席桌摆放物品：

1. 主持词、主要领导发言材料；

2. 会议议程；

3. 汇报材料(由汇报单位准备，文秘组负责派发)；

4. 专家评审意见表；

5. 专家用记录纸笔(a4打印纸、黑色中性笔)；

6. 席签；

7. 话筒；

8. 激光笔；

9. 茶水、果盘(果盘可根据会议规格与领导指示进行准备)。

二、 会务、文秘使用物品：

1. 摄像机；
2. 照相机；
3. 录音笔；
4. 投影仪；
5. 笔记本电脑(电子会标)；
6. 投影仪。

三、 其他注意事项：

1. 综合部协助业务牵头部门做好与会专家的会前联系、接送站、食宿及相关工作；
- 3、 会务组会议开始前迎接专家、主要领导到达会场；
- 4、 文秘组负责会议内容的声像、书面记录工作；
7. 由业务牵头部门与汇报单位负责会议展示样品的善后处理工作，综合部协助；
8. 综合部负责与会专家、领导的送往事宜。