

最新十三五期间重要会议 会议工作计划(优质9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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编帮大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

十三五期间重要会议篇一

一般情况下，业主会在会议的前几天，将会议事项以书面的形式告知物业管理部门。一般包括以下内容：会议时间、与会者的身份、出席人数、接待规格和路线，会场布置要求、桌椅摆放形式，特殊服务如茶叶要求、点心、水果、台布、香巾、空调温度、音响、录像、灯光、花卉摆放等。

另外，对于大型会议，要进一步明确责任分工，细化工作方案，要求：

- (1)、加强会务工作人员的服务意识和奉献意识教育；
- (2)、接待服务工作细致、周密；及早制订会议服务保障方案，做到万无一失。
- (3)、高标准、高质量完成会议保障工作，为大型(重要)会议提供一流服务。
- (4)、严格按照标准对会场布置、环境卫生、安全保卫等方面作出服务承诺。
- (5)、严格执行卫生值日制度，清洁人员负责会议场所卫生清扫；

(6)、会场内空调、电灯等电器开关、门窗由会务清洁人员负责管理。

物业管理处根据业主要求及会务编导计划，在会议开始前要做好相关的准备工作。并且在会议开始前提前一个小时到达会场，做好进一步的检查工作：如会议室的设备、设施是否正常，如有异常尽快通知音响师进行处理；检查室内的卫生、桌面、地面有无灰尘及杂物，口杯烟灰缸是否干净；摆好口杯、烟灰缸、香巾，烟灰缸、口杯、香巾要求无论从什么角度看都在一条线上；保证室内空气清新，无异味。会场布置检查完毕后，请业主会议主办部门进行检查，避免出现差错。

在会务准备中，物业管理人员要主动当好业主的配角，积极为业主出谋划策。首先，会议服务人员要有专长，能提得出改进意见；其次，要熟悉业主的习惯，符合业主的口味，不能喧宾夺主，更不能强辞夺理，先斩后奏，什么都替业主“当家作主”。

物业管理公司要对会议服务人员强调会务纪律：

(1) 会务服务人员应穿戴整齐，统一制服。

(2) 不迟到，不早退，有事离开应提前向会务组负责人请假。

(3) 规定时间内加水、倒茶。

(4) 会议期间应关闭通讯工具，保持会场安静，不做与会议主题不相关的事。

每当重要或者大型会议举行之前，物业管理处要召集其他部门做好相关保障工作：要召集各部门开会，部署此次会议工作计划，保安要做好辖区车辆指挥、停放工作，为与会人员做正确的引领；维修部门要全面检查配电、音响、线路、供

水、电梯等设备的使用情况，并派专人值班负责，看好会场附近的供电电闸，保证供电不出现任何问题。对于重要领导，要专人保证电梯的供应，确保领导及时到达会场；保洁方面要对会场作细致的清洁，卫生间备好卫生用纸，并喷洒空气清新剂。另外，物业管理公司要组织员工重温“各类突发事件预案”，做到有备无患。在会议开始之前，管理处组织各部门主管，对全部设备、保洁、绿化、保安等进行严密彻底的检查，确保万无一失。遇到重要人员到场时，除电梯操作人员和保安站岗，会议服务人员进行引领外，其他物业人员忠于自己的岗位，各司其职，不在会场周围露面。

客人到达会议室时，会议服务人员应站在门口的一侧迎接客人，并主动问好。重要客人到达时，服务人员做好宾客迎接、签到、引领其所坐位置，拉椅请其入座。另外，客人到达时，厚件衣物可能脱掉，服务人员应主动接过衣物，将衣物放在何时的位置。

客人到达入座1分钟后，需要倒上茶水，倒水顺序要正确，不滴不洒，无响声，杯内水应在七分满。客人开会初期倒水时间应隔在5分钟左右一次，后期可略将时间延长至10—15分钟左右一次；会议期间，服务人员应及时更换烟灰缸和使用过的香巾，一般烟灰缸有3—5个烟头就应更换，香巾使用过2—3次就更换一次。在会议进行中，会议服务人员应站在合适的位置，悉心观察会场情况，随时注意与会人员的需求。

在重要人员来访或出席重大会议前，会有一定的准备时间，这样就存在保密问题，一旦泄露机密就会铸成大错。而当会议服务人员在服务时，不可避免地能够听到相关的会议内容，业主方出于对物业管理公司的信任，会将有关信息传递给物业管理公司。在这种情况下，物业管理公司一定要对员工加强员工的保密工作，并形成制度，即不该看的不看、不该听的不听、不该说的不说，绝对禁止翻看领导的文件，重申保密纪律，做好防范教育工作，确保不出现丝毫的闪失。

当会议结束后，会议服务人员应站在门的一次，使用敬语并目送客人离去。客人离开后，服务人员应以最快的速度检查会议室内是否有遗留物品，如果有，要及时上交物业办公室，由办公室设法找到失主。另外，物业管理处要组织人员，按要求恢复会场会前的模样，重点是“三清三关”工作，及时清除会议桌上的物品、清除室内垃圾、清除可能出现的隐患，进行搬运桌椅、关电器、关电源、关锁门窗的等工作。最后，由会议服务主管再全面检查一遍，做好相关记录，确保不留下任何隐患。将口杯用消毒液浸泡后冲净，擦干准备下次使用，香巾用消毒液浸泡后冲净、晾干。

会议服务人员在会议期间要为大会提供全过程、全方位、全天候高效、快速的优质服务，处处体现“满意+惊喜”的服务宗旨。要求做到：一丝不苟，精益求精；挥洒自如，忙而不乱；尽善尽美，万无一失；各负其责，协同作战。总之，只有严格的培训，细致的准备，不断提高服务人员的服务技能，才能以优良的会议服务取得业主的认可和赞扬。认真做好会议保障工作是展示物业管理公司能力和实力的机会，实践证明：做好物业管理中的会议服务工作，可以不断满足业主的新需求，使物业管理公司与业主连接成纽带关系，荣辱与共，共同发展。

十三五期间重要会议篇二

xx项目上半年受环评影响基本处于停工或半停工做施工准备阶段，完成计划情况不理想，资金状况令人担忧，下步工作困难重重。

施工准备及施工进度情况

(1) 目前xx铁路工程指挥部所属5个项目部前期施工准备工作已基本就绪，3个拌和站已经通过业主验收并投入使用。第三项目部平安隧道5横洞拌和设备还没有到齐，已到场的设备也出现了严重错误：配料机本该是四仓配料机，到场的为

三仓配料机，无法用于本工程。

第一、四项目部的xx库已经通过公安局的验收，目前第一项目部xx库已投入使用，第四项目部xx库随时可以投入使用。

六个辅助导坑的“四个一”及进洞条件验收均已完成，单项工程开工报告获得了批准。现阶段六个辅助导坑已全部进洞，开挖最多的为第二项目部平安隧道2#横洞，开挖进尺约130m□开挖进尺最少的，也是最晚开工的是第一项目部平安隧道1#横洞，开挖进尺约20m□目前施工较慢，有待提高。

(2) 碎石场的生产已经逐步步入正规，规划中的开山碎石场已经开始土建，新规划的加工洞渣碎石场母材检测已经完成，正进行建设规划。

(3) 环评批复可能会在下个月批复。

1、资金压力巨大

由于前期进行了大量小临设施施工，形成了大量的外债，造成了巨大的资金缺口，下一步地方政府又要要求支付征地费用，将进一步拉大资金缺口。

2、关键岗位人力资源严重不足

项目所需的技术干部、挖机司机、电工等关键岗位人员数量既不能满足施工生产需要，更无法满足履约要求。业主在xxxx年8月25日的信用评价中就此问题对项目进行了严厉的批评并扣分，记不良行为记录。

3、现场设备无法满足要求

现阶段主要是机械手及拌和站等关键设备无法满足目前的施工生产。

4、施工生产压力巨大

xxxx年8月29日下午业主将召开总经理办公会，会上可能会对xx公司年度投资计划进行加码，目前我项目在整条线中所开工作面最多，可能会首当其冲，被加大投资计划。

5、环境恶劣

（1）自然环境

我部驻地茂县境内为地质灾害高发区，一方面洪水、泥石流、断道等自然灾害经常发生，对我部施工生产造成了较为严重的影响；另一方面由于高原气候导致队伍不稳定，留人困难。

（2）人文环境

驻地处于少数民族地区，维稳形势严峻。

（3）强买强卖情况比较严重

地方政府对火工品实施的六个统一管理，导致项目管理及组织面临极大的困难。目前火工品已经停供，导致我部开挖作业被迫停止。

根据xx项目的特点，指挥部将团结一切可以团结的力量，利用一切可以利用的有利因素，深挖内部潜力、管控风险、积极作为。

（3）把项目收益作为第一目标，在动态设计、二次经营上下功夫、见成效。深挖内部潜力，开源截流；通过绩效工资考核，带动全员生产积极性，提高全员生产力，尽一切可能多完成施工产值；通过全面预算、周成本等管理模式，宣贯成本管理理念；通过提高物资管理人员的政治地位及经济地位，增强物资管理人员的工作热情和责任心，强化中心料库职能，

实现收支两条线管理，严格实行限额发料制度；以颗粒归仓为管控重点，减少额外消耗，严控一切非生产性支出。（具体操作方面：我部对项目人员实行定员定岗，严禁因人设岗现象的发生；项目用车采用车辆派遣单制度，拼车外出；车辆维修、出差住宿等采用定点制，签订长期合作协议降低费用支出；指挥部与项目部间的联动采用食宿自理制度，杜绝产生内部招待费。）

（4）把管理提升作为第一任务，在项目管理和团队建设上下功夫、见成效。通过每月的“六位一体”评比，不断地提升项目管理及团队建设；把员工幸福作为第一追求，针对xx项目的自然特点，坚决贯彻公司的四个留人方法，以人为本，服务生产，通过星级员工评比等方式，营造集体荣誉感和个人成就感，通过不同的人文关怀方式，提升员工的幸福感，留住一切可能留住的人才，建设一个阳光、和谐、健康的施工团队。

（5）把加强沟通作为第一方法，在促进企业内部及企地和谐共存上下功夫、见成效。加大维稳工作的力度，通过加强沟通，探索出行之有效的维稳途径及方法，营造安定、团结、祥和的施工环境。

（6）把个人素养作为第一要求，在改进工作作风，强化执行力上下功夫、见成效。通过团队成员间相互批评、自我批评，达到相互欣赏、共同提高的目的，打造一支令行禁止、团结务实、理性执着的管理团队。

各位领导，各位同仁□xx项目走过了一段艰辛、迷茫、动荡不安的建设阶段，我们有过困惑，有过心酸、有过无助，甚至身心疲惫。但我们始终坚信有公司领导的亲切关怀，有公司系统部门及各兄弟单位的患难与共、鼎力相助，在指挥部全体同仁的不抛弃不放弃的努力下，我们将直面困难、众志成城、愈挫愈勇，开拓xx项目的美好明天。

十三五期间重要会议篇三

今年以来，在全镇共同努力下□x镇计划生育工作措施硬、效果实，解决了过去想解决而未能解决的不少难题，还清了往年的工作欠帐，在集中活动、村民自治、硬件清理等方面取得了突破进展，全面提升了计划生育工作水平，为年终迎检奠定了坚实基础。

但是，也应该清醒的认识，工作中还存在着不少问题，尤其是在计划生育“两室一校”建设上，还存有不少薄弱环节，部分村设施简陋，房屋破损，制度不全，人口学校开课少、记录不规范，计划生育宣传栏、宣传板报及永久性标语缺失等等，离考核达标的要求相距甚远，如不迅速解决，将严重影响我镇计划生育年终考核成绩。

通过这几天整个面上的调度和督导看□x□x□x□x□x□x等村，干部重视程度高，工作开展行动快，舍得拿钱、舍得投入，服务阵地建设效果好，这里对这些村提出表扬。但是，目前看有相当一部分村，没有把“两室一校一环境”建设当作大事来抓，对这项工作不抓不管不问，从上次计划生育形势分析会以后，没有任何丢，更谈不上有什么新变化。希望行动快的村要抓住这几天的有效时间，进一步提高标准，抓好配套完善和提高。行动比较差的村和没有行动的村，会议之后立即行动起来，严格对照整个服务阵地建设的标准，想方设法加大投入，在三天之内要彻底完成服务阵地建设和整容任务。对整个工作的开展情况，党委、政府将分组进行督导检查，对行动迟缓、工作不力、没有效果的村将通报批评，情节严重的将采取果断的组织措施。在这里再重申一下，计划生育“两室一校”建设的标准：

- 1、计划生育办公室（协会办公室、村民自治办公室）：（1）有固定的办公场所（可兼用，室内地面要硬化）；（2）有“计生办”、“计生协会”、“村民自治办公室”牌子；（3）内有“人口和计划生育领导小组”、“村民自治领导小

组”、“协会理事会”成员名单，并且上墙。有宣传中央《决定》和计划生育“一法三规一条例”内容的墙版面，有必要的工作制度和职责；（4）有三年以上全套计划生育和其它各类档簿资料。

2、计划生育服务室：（1）有一间以上卫生整洁、地面硬化的房子（地面要硬化）；（2）有“计生服务室”牌子；（3）内设一套办公桌椅、一个药具橱（可兼资料橱）、一张标准妇检床（含床单、隔离布）、一套生殖保健挂图、一套上墙版面；（4）上墙版面有婚育情况《公开板》、《计生专职主任十上门服务承诺》、《人口与计划生育法》、《山东省人口与计划生育条例》和《计划生育技术服务管理条例》、避孕节育知识、生殖健康知识版面。

3、人口学校（兼用会员活动室）：（1）有“人口学校”、“会员活动室”牌子；（2）内设黑板、讲桌。800人以下规模的村居要有20套以上桌椅，800人以上至1500人以下村居要有30套以上，1500人以上的村居要有40套以上；（3）有点名册（按五期教育分类编班）、作业、试卷、教学计划、教材（五种以上）、备课本（五期以上）等资料；（4）有人口学校所需上墙版面（包括人口学校领导机构、教学安排、管理制度等）。

4、宣传舆论环境：（1）有宣传橱柜，有五种以上宣传品；（2）村委街巷、人口密集处理要有两栏一报（宣传栏、阅报栏、黑板报），平均每500人设置一块黑板报，并经常更新；（3）有五幅以上计划生育固定标语或室外宣传牌，1000人以上的村居至少要有10幅永久性宣传标语。各办事处、村，各驻村党建联络员和计生办特派员，要对照以上村级“两室一校”建设规范，按照“缺什么补什么，哪块差整哪块”的要求，尽快落实整改措施，彻底打扫“两室一校”卫生，清除院内院外杂草垃圾，配合镇计生办安装悬挂好上墙版面、缺席，做到窗明几净、环境整洁、上墙制度及宣传标准健全完好，确保以崭新有序的形象，迎接省和两级市计划生育年终

考核。在抓好“两室一校一环境”建设的同时，各办事处、村要抓住三秋农忙外逃户回家秋收的有利时机，收集情况、捕捉信息，对这些重点户采取果断措施，该流产的流产，该引产的引产，该女扎的女扎，该放环的放环，如果人员力量不够，可直接给计生办联系，使我们经常性工作抓经常，确保三秋期间，三秋生产和计划生育工作两不误两促进，做到工作不停、力度不减、措施更硬，确保计划生育第二次集中服务活动更深入、更扎实、更富有成效。

现在又值三秋生产期间，工作头绪多、任务重、要求高，计划生育“两室一校”规范化建设迫在眉睫，各办事处、村必须打破常规，拿出新思路、抓出新水平。

各村一定要把计划生育“两室一校”规范化建设作为当前的中心任务，集中领导，集中时间，集中精力，集中人力，坚决抓好责任落实。计划生育“两室一校”规范化建设要严格按照标准、按照时限，抓好落实。

改进工作方式方法，把工作的着力点放到组织、服务、扶持、引导、示范上，更好地运用政策、法律和信信息，并及时帮助计生困难户搞好生产经营。

全镇上下要立即行动起来，齐心协力，抓紧制作、悬挂各村“两室一校”上墙版面和永久性标语喷绘，各村要搞好配合，尽快完善，确保迎检需要。

同志们，计划生育“两室一校”规范化建设任务紧迫。各村、各有关部门一定按照党委、政府的部署，统一思想，科学组织，振奋精神，奋力拼搏，建好计划生育“两室一校”建设和集中服务活动扫尾，不断开创农业和农村工作的新局面。

十三五期间重要会议篇四

今年以来，在全镇共同努力下□x镇计划生育工作措施硬、效

果实，解决了过去想解决而未能解决的不少难题，还清了往年的工作欠帐，在集中活动、村民自治、硬件清理等方面取得了突破进展，全面提升了计划生育工作水平，为年终迎检奠定了坚实基础。

但是，也应该清醒的认识，工作中还存在着不少问题，尤其是在计划生育“两室一校”建设上，还存有不少薄弱环节，部分村设施简陋，房屋破损，制度不全，人口学校开课少、记录不规范，计划生育宣传栏、宣传板报及永久性标语缺失等等，离考核达标的要求相距甚远，如不迅速解决，将严重影响我镇计划生育年终考核成绩。

通过这几天整个面上的调度和督导看□x□x□x□x□x□x等村，干部重视程度高，工作开展行动快，舍得拿钱、舍得投入，服务阵地建设效果好，这里对这些村提出表扬。但是，目前看有相当一部分村，没有把“两室一校一环境”建设当作大事来抓，对这项工作不抓不管不问，从上次计划生育形势分析会以后，没有任何丢，更谈不上有什么新变化。希望行动快的村要抓住这几天的有效时间，进一步提高标准，抓好配套完善和提高。行动比较差的村和没有行动的村，会议之后立即行动起来，严格对照整个服务阵地建设的标准，想方设法加大投入，在三天之内要彻底完成服务阵地建设和整容任务。对整个工作的开展情况，党委、政府将分组进行督导检查，对行动迟缓、工作不力、没有效果的村将通报批评，情节严重的将采取果断的组织措施。在这里再重申一下，计划生育“两室一校”建设的标准：

- 1、计划生育办公室（协会办公室、村民自治办公室）：（1）有固定的办公场所（可兼用，室内地面要硬化）；（2）有“计生办”、“计生协会”、“村民自治办公室”牌子；（3）内有“人口和计划生育领导小组”、“村民自治领导小组”、“协会理事会”成员名单，并且上墙。有宣传中央《决定》和计划生育“一法三规一条例”内容的墙版面，有必要的`工作制度和职责；（4）有三年以上全套计划生育和

其它各类档簿资料。

2、计划生育服务室：（1）有一间以上卫生整洁、地面硬化的房子（地面要硬化）；（2）有“计生服务室”牌子；（3）内设一套办公桌椅、一个药具橱（可兼资料橱）、一张标准妇检床（含床单、隔离布）、一套生殖保健挂图、一套上墙版面；（4）上墙版面有婚育情况《公开板》、《计生专职主任十上门服务承诺》、《人口与计划生育法》、《山东省人口与计划生育条例》和《计划生育技术服务管理条例》、避孕节育知识、生殖健康知识版面。

3、人口学校（兼用会员活动室）：（1）有“人口学校”、“会员活动室”牌子；（2）内设黑板、讲桌。800人以下规模的村居要有20套以上桌椅，800人以上至1500人以下村居要有30套以上，1500人以上的村居要有40套以上；（3）有点名册（按五期教育分类编班）、作业、试卷、教学计划、教材（五种以上）、备课本（五期以上）等资料；（4）有人口学校所需上墙版面（包括人口学校领导机构、教学安排、管理制度等）。

4、宣传舆论环境：（1）有宣传橱窗，有五种以上宣传品；（2）村委街巷、人口密集处理要有两栏一报（宣传栏、阅报栏、黑板报），平均每500人设置一块黑板报，并经常更新；（3）有五幅以上计划生育固定标语或室外宣传牌，1000人以上的村居至少要有10幅永久性宣传标语。各办事处、村，各驻村党建联络员和计生办特派员，要对照以上村级“两室一校”建设规范，按照“缺什么补什么，哪块差整哪块”的要求，尽快落实整改措施，彻底打扫“两室一校”卫生，清除院内院外杂草垃圾，配合镇计生办安装悬挂好上墙版面、缺席，做到窗明几净、环境整洁、上墙制度及宣传标准健全完好，确保以崭新有序的形象，迎接省和两级市计划生育年终考核。在抓好“两室一校一环境”建设的同时，各办事处、村要抓住三秋农忙外逃户回家秋收的有利时机，收集情况、捕捉信息，对这些重点户采取果断措施，该流产的流产，该

引产的引产，该女扎的女扎，该放环的放环，如果人员力量不够，可直接给计生办联系，使我们经常性工作抓经常，确保三秋期间，三秋生产和计划生育工作两不误两促进，做到工作不停、力度不减、措施更硬，确保计划生育第二次集中服务活动更深入、更扎实、更富有成效。

现在又值三秋生产期间，工作头绪多、任务重、要求高，计划生育“两室一校”规范化建设迫在眉睫，各办事处、村必须打破常规，拿出新思路、抓出新水平。

各村一定要把计划生育“两室一校”规范化建设作为当前的中心任务，集中领导，集中时间，集中精力，集中人力，坚决抓好责任落实。计划生育“两室一校”规范化建设要严格按照标准、按照时限，抓好落实。

改进工作方式方法，把工作的着力点放到组织、服务、扶持、引导、示范上，更好地运用政策、法律和信信息，并及时帮助计生困难户搞好生产经营。

全镇上下要立即行动起来，齐心协力，抓紧制作、悬挂各村“两室一校”上墙版面和永久性标语喷绘，各村要搞好配合，尽快完善，确保迎检需要。

同志们，计划生育“两室一校”规范化建设任务紧迫。各村、各有关部门一定按照党委、政府的部署，统一思想，科学组织，振奋精神，奋力拼搏，建好计划生育“两室一校”建设和集中服务活动扫尾，不断开创农业和农村工作的新局面。

十三五期间重要会议篇五

今天，我们召开县（市）区、市直各有关部门及部分企事业单位参加的科技计划项目申报工作会议，其主要任务是：安排和动员20xx年度省级、市级科技计划项目申报工作；提出科技计划项目申报的具体要求。稍后，计划处的同志还将

对20xx年度省级、市级科技计划项目申报工作进行具体的安排布置。下面，我就做好科技计划项目申报工作讲三点意见：

科技计划是国民经济和社会发展规划的重要组成部分，是科技工作中的一项重要内容和关键环节，也是政府管理科技工作的基本职能，是政府通过资金运用和政策调控，直接引导，促进科技进步，经济和社会发展的有效办法和必要手段，体现了政府发展科技和经济的意志。近年来，随着我市经济与社会的快速发展，市委、市政府愈加重视科技在经济发展中的带动作用。特别是财政资金对科技投入的逐年增加，为我们更好地开展科技工作创造了十分有利的条件。我们必须在科技与经济的结合上认真贯彻落实市委、市政府发展经济的指导方针，围绕全市经济发展的大局，切实管好、用好科技经费，真正使科技经费在促进经济发展的过程中起到积极的导向作用，从而树立科技工作的良好形象。科技项目申报工作是做好我们工作的有效载体，因此，我们一定要在思想上重视科技计划项目的工作，按照科技项目申报的要求，确保此项工作按时完成。

充分发挥科技进步与创新在我市经济与社会发展中具有的支撑作用、引领作用和导引作用，是新时期对科技进步与创新的准确定位。目前，我市科技与经济社会发展，结合不够紧密的问题还较为突出，科技成果的数量虽然不断增加，但其质量提升不够，具有重大带动作用的成果却很少，这个问题必须引起我们的高度重视。因此，我们要很好地发挥科技计划在配置科技资源中的导向作用，充分体现政府目标、政府导向，使第一生产力有大的解放和快速发展。在20xx年全市科技计划项目申报工作中，要突出以下重点：

一是要突出引导企业成为技术创新的主体。以企业为主体的技术创新体系是，发达国家及新型工业化国家的鲜明特征。坚持以企业为核心，组织产学研联合创新，可以发挥相互间的优势和资源集成，完善创新产业化链条，以形成技术突破和实现产业化。科技计划项目，要重点支持企业参与，产学

研紧密结合的项目，要大力支持高新技术企业和民营科技企业承担科技计划项目。

二是要突出用高新技术和先进适用技术改造提升传统产业。大力发展高新技术产业，用先进适用技术改造传统产业是我市科技进步的重点，这是由我市国民经济发展的基础所决定的。当前，我们正在按照“实施工业技术创新2662和农业技术创新52122项计划，打造制造业信息化、科学数据资源、农村信息化3项重点工程，构建科技管理、信息数据资源共享、农村科技信息、技术成果交易等4个科技服务平台，抓好科技计划管理、高新技术产业、科技基地建设、农村信息化建设、科普工作等5项重点工作”的思路开展工作。这些工作的开展，将会有力地为企业技术创新创造良好环境，为高新技术和先进适用技术的广泛应用提供条件，为我市经济发展提供服务。

三是要强化县（市）区科技工作。县市科技工作是国家创新体系的基本单元，是区域创新体系的基础环节，加强县（市）区科技工作至关重要。去年以来，国家科技部先后出台了《关于加强地方科技工作的意见》等一系列文件精神，国家科技部和省科技厅，都已列出专项对县（市）区科技工作给予支持，并要求省辖市科技局，也要给予一定的匹配。今年省政府出台的《关于扩大部分县（市）管理权限的意见》为县（市）区争取上级支持，做好科技工作创造了良好的条件。因此，各县（市）区，特别是巩义、新郑、新密、登封和荥阳5个扩权市科技局一定要借此机会加大力度，做好科技计划管理工作，要选择技术含量高、有自主知识产权、能形成产业规模，有利于产品和产业结构调整的特性关键技术，开展科技攻关，做好科技成果推广，促进县域经济发展。

组织好科技项目申报是做好科技计划工作的前提和基础，只有把好的项目挖掘出来，才能为科技计划顺利实施，打下坚实基础。为了搞好与省厅科技计划的衔接，提高工作效率，从今年起，我市的科技计划工作将与省厅同步实施，一是有利于财政资金尽快地用到科技攻关项目上来；二是利于企业

能够更加主动地争取上级的各类科技资金；三是有利于我们拿出更多的时间，加强对科技计划项目中、后期的监督与管理。

20xx年度在继续做好重点实验室和工程技术中心等科技基地建设和重大专项的同时，我们将逐步加强对科技计划项目，特别是重大项目管理，拟建立郑州市科技计划项目信用制度，通过现代信息手段，加强对项目的中、后期管理，对信用等级较差的单位，将采取有力的制约措施。

今年我们还将对计划项目工作，进一步进行改革：一是拿出350万元左右的资金，对2-3项课题进行招标；二是继续完善重大项目遴选机制，使真正优秀的项目能脱颖而出；三是对拟支持的重大项目实施运行监测；四是改进和完善市级工程技术研究中心和重点实验室管理办法，积极鼓励有条件的企业，按要求组建工程技术研究中心和重点实验室。建成通过验收后，挂牌运行，并给予经费的支持。鼓励已建、在建的工程技术研究中心、重点实验室提升运行水平，创建为省级中心和实验室。

同志们，今年省科技厅对重大科技项目将全部采取招标方式进行。同时，还设立了数额每年200万元连续支持三年的重中之重科技攻关项目，希望在座的各位要认真筛选项目、推荐项目，力争把好的项目尽可能地挖掘出来，积极争取省厅科技经费的支持。对于我市企业争取到省重大项目的工业、农业项目，我市在经费支持上也将重点地给予考虑。

以上讲的三点意见，供同志们在组织20xx年度省、市级科技计划项目申报工作中参考。

十三五期间重要会议篇六

同志们：

现在开始开会。今天的会议时间很短，会前给大家一点时间请把手机关掉，期间，不要交头接耳，来回走动。

经镇党委、政府研究，决定今天在这里召开全镇计划生育春季集中服务活动暨3月份康检动员大会。（来自）会议的主要任务是：传达省市有关会议精神，安排当前全镇的计划生育工作，动员全镇各级干部迅速行动起来，扎扎实实开展好本次春季集中服务活动暨3月份康检工作，为全年计生工作开好头，起好步，为全镇经济社会各项事业的发展提供一个良好的人口环境。在今天的会议上，我们还非常高兴地邀请到市计生委孙晓茹主任及科技科刘玉粉科长，专程来参加我们的会议，让我们以热烈的掌声对他们的到来表示欢迎。

下面会议开始：

首先请王爱武主任宣读梨林镇人民政府文件《关于做好20xx年三月份健康检查和计划生育春季集中服务活动的通知》。

下面，请市计生委孙主任讲话，大家欢迎。

接下来，请镇党委书记杨型忠同志作重要讲话。

同志们，今天的会议已圆满完成了各项议程，收到了预期的效果。在这里，我再做两点补充：

- 1、有包村任务的机关干部要把活动作为阶段性中心工作，要求每2天集中汇报一次活动进展情况，全力做好本次春节集中服务活动及3月份的康检任务。

- 2、会后，大家要把这次会议的精神带回去，迅速组织召开本村的动员会，制订切实可行的措施，尽快掀起春季集中服务活动高潮。

3、会后，全体计生专干留下继续开会。

4、会将兑现元月份康检奖金及05年秋季集中服务活动对对象的补助，请各村到计生办领取。

5、会后，各包区领导还要安排信访三级例会的有关事宜，请西湖区的村干部到信访接待室，大许区的村干部到袁书记办公室，前荣区的村干部到王主任办公室，沁市区的村干部到李书记办公室。

会议到此结束，散会！

十三五期间重要会议篇七

让班主任了解整个学期学校的德育工作思路，自我规划学期计划；围绕学生“文明素养的养成教育”展开研讨，促进本学期教育重点工作的落实和开展。

二、时间

第一周星期三下午3：50~5：30

三、地点

一号楼三楼会议室

四、人员

校长室、教导处、班主任

五、主持人

六、议程

1、杜英姿介绍学期德育工作思路；

- 2、许嫣娜指导班主任工作；
- 3、张丽东指导少先队工作；
- 4、专题研讨：文明素养的养成教育
(发言代表：)
- 5、校长总结

七、保障

- 1、星期一，所有材料送潘校长审阅；
- 2、星期二，确定各班主任发言内容；
- 3、会议室准备投影仪、话筒，主讲者制作幻灯片；
- 4、曹之杰负责摄影；
- 5、杨丽铭撰写通讯报道稿；
- 6、会议材料：

少先队计划人手一份(负责)，班主任记实手册人手一份(负责)

十三五期间重要会议篇八

20xx年x月x日，镇委书记、镇长主持召开镇领导班子会议，会议传达了市有关会议精神，分析总结了六月份工作，并对七月份工作进行了全面研究和部署，现纪要如下：

- 1、切实做好烟叶大田管理，加强对烟叶田间生长病虫害防治。清除前茬，解放烟叶，指导烟农打顶，保证留叶数，提高单

产。组织对非专业村的烟叶大田移栽进行普查验收。

2、继续做好人工影响天气工作，加强对异常天气的防范，避免或减少自然灾害的发生。

3、加强林政管理，完成封山育林、巩固退耕还林成果等在建项目的扫尾工作，做好检查验收的准备。

4、掀起茶叶发展高潮，加大对茶叶发展质量保证金的征收力度，完成各相关村茶园面积发展计划。加强对老茶园的管理，对20xx年已发展茶叶面积进行核实，核准茶苗损失情况。

5、加大沼气池建设力度，切实搞好农村沼气安全事故预防，签订农村沼气安全使用责任状。

6、加强对在建“155”生猪养殖模式的检查督办，加大对畜禽疫病防治，做好月月补针工作。组织对村级防疫室的检查验收，积极配合上级主管部门做好对无害化畜禽处理场的规划选址。

7、加大对新农村建设的督办和指导，加快新农村建设工作进度，全面完成新农村建设民居改造100户；加大对各村集中居民点民居改造的指导和督办。

8、继续搞好抗旱救灾工作，坚持防汛抗旱零报告制度。

1、加大对在建工程的检查、督办力度，确保施工安全、工程质量和进度。

2、继续完成水库工程的验收工作。

3、加大农村危房改造工作力度，全面完成工作任务。

4、加大移民库区矛盾纠纷排查化解力度，切实处理好库区移

民的遗留问题，加强对在建移民项目的指导督办，确保工程进度和质量。

5、继续完成高速公路建设及集镇小区建设项目资料的收集及整理归档，做好迎审准备。

1、坚持矛盾纠纷排查化解辖区负责制，明确职责和任务，切实将矛盾化解在基层。

2、加大治安防范工作力度，组织夜间巡逻队开展集镇夜间巡逻，做好学校暑期的安全防范知识培训宣传，杜绝盗、抢及意外事件的发生。

3、切实抓好安全生产工作，加大安全隐患排查和整改工作力度；坚持道路交通安全常态化管理，加大源头管理和上路巡查力度；继续搞好安全生产知识培训。

4、完善综治工作台账，组织办公室向兄弟单位学习经验，促进综治工作软件上水平。

1、认真组织好春季期末考试工作，搞好假期学校安全教育及校园安全防范工作。

2、做好卫生工作，搞好对重大疫病的宣传和防控。组织好对新型农村合作医疗调整政策的宣传，确保合作医疗费用征收顺利完成指标任务。

3、完成文体服务中心办公室的搬迁和规范化建设工作。

4、全面完成镇村档案规范化建设任务，组织好上级主管部门档案规范化建设现场会在我镇顺利召开。

3、继续开展出生人口的登记清理工作，加大对计划外生育社会抚养费的征收力度，确保完成征收任务。

4、规范农村低保工作，协助市局完成农村低保资金的打卡工作。

5、切实做好查灾、核灾工作，认真搞好灾情统计上报。

1、召开半年工作总结会议，总结成绩，寻找差距，推进工作。

2、督办各村“五个基本、七个体系”工作，搞好资料的收集整理。抓好乡镇党委换届选举的筹备工作。

3、做好兵役登记及“八一”节前相关准备工作。

3、进一步巩固扩大“三万”活动成果，高度重视“三万”活动中群众反映的意见和要求，认真组织研究，拿出解决办法，切实加以解决，回应老百姓的期盼，以实际行动取信于民。

十三五期间重要会议篇九

1:个人着装及内务:

-按规定穿好工作服，名牌戴在左胸上方，易于客人辨认，不得有开缝和纽扣脱落

-按规定穿好黑色皮鞋，皮鞋应保持清洁光亮

-男服务员应保持面容整洁,精神,留齐耳短发.

-指甲剪短，不得涂抹指甲油

-工作时间内不得佩带饰物(结婚戒指除外)

-检查好自己着装及仪表仪容是否符合要求

-接受领班分配工作

2:工作区暂行服务标准

-讲标准普通话，对客人热情、礼貌、周到、责任心强，与本部门员工通力合作，遵守员工守则，做好本职工作。

-熟练掌握服务技能、清洁标准，保持部门各部位设备洁净、物品整齐、空气清新、环境优雅。

-上班时间不得在客区打私人电话，不准听音乐等。

-坚守岗位，不准到无关区域乱窜、闲谈、忠于职守，保证宾客安全，勤巡查，及时发现问题，解决问题，解决不了的立即向上级主管报告。

-负责检查各部设备的运转情况，发现问题及时向上级报请维修项目。

-提醒客人保管好自己的物品，不要擅自减少部门所规定的服务流程并根据客人的要求合理安排。

-填写单据时，字迹清楚，书写工整，不可遗漏。

-拾到任何遗留物品，要立即上交上级领班或主管，之后由主管交至客房中心保管并做好记录以备存查，如客人认领，请客人详细描述物品特征(如手机请其讲出机号拨打验证)出示有效证件并登录备案，方可返还，如长时间无人领取，上交部门另行处理。

-客人等待服务不得超过规定时间(3分钟)，如不能及时处理，不得冷遇客人，立即上报上级领班或主管。

-在客区碰到客人，应马上停止手上的工作，有礼貌地打招呼，之后再继续进行工作。

-不准在客区吸烟、使用明火，禁止堆放杂物、乱扔果皮、纸

屑、随地吐痰及吐口香糖等，不准大声喧哗、嬉笑、打闹，以免影响客人开会。

-不准使用客区内物品(如客用厕所,客用电梯,会议茶点等以及会议客人所带物品).-会议室员工应随时注意整个会议室的安全工作,发现有安全隐患应第一时间对其进行处理,如不能及时处理或遇到不能处理的情况,应立即通知安全部以及上级领导并对会议室客人进行疏散,切忌自行武断决定.

-不得在下班时间穿便装在酒店大堂随意出入,随意使用客用电梯.

3:会议室清洁标准

-玻璃:明亮,无手印,无水迹。

-门:内外干净,无污迹,无破损,门牌干净,光亮,无污迹无破损。

-门合页:使用灵活,无污渍,无破损,无噪音。

-墙纸:无污渍,无破损、开缝。

-地角线:光亮,无灰尘,无污点,无破损。

-窗户:玻璃明亮,窗框无污迹,无破损。合页灵活,开关自如,窗槽无灰尘,杂物。

-窗帘:干净,无灰尘,无蜘蛛网。定期吸尘清洗,窗帘整齐、美观,无少勾。窗帘轨道使用灵活。

-天花、墙壁:无蜘蛛网,无灰尘,无污渍。

-灯饰:灯泡灯伞干净无灰尘,使用正常,无故障。开关灵活,无灰尘,无污渍,无破损。

-空调口、风口：无水迹，无灰尘，无故障。

-空调开关：使用正常，无灰尘，无污渍，无破损。

-温度：调节到规定温度：夏季：不高于24℃，冬季不低于20

-安全指示灯：使用正常，无灰尘，无污渍，无破损。

-装饰物：摆放整齐，无灰尘，无污渍，无破损。

-植物：无灰尘，无黄叶。花盆内无烟头，无垃圾。

-地毯：干净，无污渍，无烫痕，无破损，无起包。开会期间必须保持客区卫生整洁,干净.会议间歇期全方位打扫会议室,包括平时的卫生死角.

4:会议室摆台

会议室台型大概分为:课桌式

剧院式

谈判式

分组讨论式

鱼骨式

u字型