

召开工作会议的通知(汇总14篇)

导游词还可以通过讲解景点的发展历史和未来的规划，激发游客对未来旅游的期望和向往，提高旅游的吸引力。导游词的内容需要与景点的特点和亮点相匹配，突出景点的魅力和吸引力。在这里，我们为您准备了精心挑选的导游词范例，希望能够为您的旅行带来更多的惊喜和欣赏。

召开工作会议的通知篇一

各区县人民政府、风景区管委会，市直和各有关驻黄单位：

经市政府领导同意，决定召开全市商务工作会议，现将有关事项通知如下：

一、会议时间：会议定于1月21日上午9：00。

二、会议地点：在宾馆三楼多功能厅召开，会期一天。

二、会议内容：传达全省商务工作会议精神；全面总结x年商务工作，研究部署x年商务工作；签订x年外向型经济目标责任书。

三、参会人员：各区县政府分管区县长，各区县商务局局长；风景区管委会负责人；市政府有关部门负责人；经济开发区、歙县经济开发区、徽州区经济开发区主要负责人；重点外贸企业、外资外经企业和内贸流通企业主要负责人（市直企业由市商务局负责通知，市开发区企业由市开发区负责通知，其他企业由所在区县政府负责通知）。

四、其他事项：

会议邀请市人大、市政协领导到会指导。

各单位请将参会人员名单于1月20日上午11：30前报市商务局办公室(联系电话：，传真：。

请各新闻单位与会宣传报道。

附件：1、市直单位及中央、省驻黄部门参会名单

2、参会企业(单位)名单。

x年一月十九日

xx市人民政府办公厅

召开工作会议的通知篇二

站属各单位：

xxxx年时间过半，为掌握各项工作开展情况，及时发现存在问题，分析原因，提出改进工作的措施，更好推动全年工作进展，全面完成年度各项任务，经研究，决定召开站xxxx年中工作会议。具体事宜通知如下：

会议时间、地点：

时间□xxxx年7月11日(星期五)9:00；

地点：站十四楼会议室。

参会人员：站领导、副总工程师、站各单位负责人、各支部书记、副科级以上干部。

会议要求：

各单位要按照“关于报送2104年上半年工作总结的通知”要

求，及时上报本部门上半年工作情况总结，提出下半年工作安排。

会议主要议程：

- 1、传达局年中工作会议精神；
- 2、通报商业性地质工作情况；
- 3、通报公益性地质项目工作情况；
- 4、总结全站上半年工作情况，安排下半年工作任务。

请各单位参会人员统筹安排好工作，准时到会。因工作原因需请假者，请履行请假手续。

办公室

xxxx年7月7日

召开工作会议的通知篇三

所属各单位：

为了全面分析、总结集团上半年整体经济运行情况，系统安排、部署下半年主要工作任务，经集团研究，决定召开xxxx年下半年经济工作会议。具体安排如下：

一、会议主旨：全面分析集团目前整体经济运行情况，统一思想，明确举措，坚定信心，提振士气，以更加积极、主动、乐观、坚决的态度来应对当前的困难和挑战。

二、会议时间□xxxx年7月5日(星期日)上午8：30，会期一天。

三、会议地点：三桥大厦八楼会议室

四、会议主持人：赵金虎书记

五、参会人员：

集团领导，副总师、机关各部门负责人，基层各单位经理(董事长)、书记、分管经营副经理、分管生产安全副经理、主任工程师(集中管控单位的全体领导班子成员)，财务科长。

六、会议主要内容：

- 1、李庆文总会计师就公司上半年经济运行情况进行总结、分析；
- 2、崔富强副总经理结合行业经营形势，安排市场开发工作；
- 3、张保栓副总经理就生产、安全管理工作进行安排；
- 4、邢根保总工程师就技术质量管理工作进行安排；
- 6、传达、学习国务院国资委张毅主任在国资委系统法治工作座谈会上的讲话精神；
- 7、温刚董事长做重要讲话；
- 8、赵金虎书记做总结讲话。

七、会议要求：

- 1、本次会议意义重大，请所有参会人员认真准备，按时参会，保证会议质量和效果，无特殊情况不得请假。
- 2、发言领导要提前准备讲话资料，特别是应对目前经济形势，各管理系统需要采取的‘有力、有效举措，并控制好发言时间。

3、请各单位接到通知后，于7月2日(周四)前将参会人员名单报回公司综合办(3)，联系电话□XXXXXX□

XXXX年六月三十日

召开半年工作会议的通知2

召开工作会议的通知篇四

各乡镇(街道)教办、中学，县直各学校：

为加强我县教育工会工作，规范、建设、引领、促进全县教育工会发展，切实提高教育工会服务教职工、服务教育发展能力，努力构建学习型、服务型、创新型工会组织，县教育体育局工会将于x年11月21日上午9时在县教体局五楼会议室召开教育工会工作会议。

参会人员：各单位工会主席。望准时到会。

各单位上交以下材料：

1□x年教育工会工作总结和x年工作计划一份；

2、近两年召开教代会的材料一份(省教育工会工作验收备用)。

XXX

x年11月19日

召开工作会议的通知篇五

各学校，机关各科室：

经研究，定于2月19日上午召开x年度全县教育工作会议和学校安全管理工作会议。现将有关事项通知如下：

20xx年2月19日(星期五)上午8:30召开x年度全县教育工作会议。会议结束后约10:30召开学校安全管理工作会议。

教育局三楼报告厅

(一)全县教育工作会议

县分管领导；

各乡镇教育工作分管领导；

局机关全体人员；

各中小学校长、支部书记(党务负责人)、业务校长。

(二)学校安全管理工作会议

县分管领导；

各乡镇教育工作分管领导；

县综治、公安、交通、安监、财政等部门分管负责人；

局领导班子成员，机关各科室负责人，安稳科全体人员；各学校校长、支部书记(党务负责人)、分管安全副校长。

2. 请各学校、机关各科室按照座位安排表的指定座位安排参会人员就座；

4. 请教育局软建监察室负责会风会纪。

附件：1. 教育工作会议和安全工作会议座位表

2. 工作会议和安全工作会议区域示意图

xx县教育局办公室

20xx年2月18日

召开工作会议的通知篇六

机关各科室、所属各单位：

为传达全国供销总社成立xx周年庆祝大会、市委十三届九次暨市政府xx届五次全体(扩大)会议精神，积极实施浙江省供销社综合改革试点工作，回顾上半年工作，谋划下半年思路，通报市社领导班子专题民主生活会情况，经研究，决定召开半年度工作会议。现将会议议程通知如下：

一、会议时间：8月22日(星期五)下午1点。

二、会议地点：市老年大学三楼教室(新兴路2号)。

三、参加人员：市社机关全体同志，所属各单位班子成员。

四、会议主持人：宋云琴副书记。

五、会议内容：

1、通报市社领导班子专题民主生活会情况。

2、传达市委十三届九次暨市政府xx届五次全体(扩大)会议精神。

3、传达中央领导关于全国供销合作总社成立60周年的'重要批示和讲话精神。

4、进行典型交流发言。

5、总结上半年工作，部署下半年工作。

六、相关要求：

1、如有特殊原因，不能参加会议的同志，请提前1天向办公室请假。

2、请参加会议的同志，提前15分钟到会场。

3、请办公室做好相关会务工作。

4、联系人：联系电话：。

富阳市供销合作总社

x年8月18日

召开工作会议的通知篇七

校属各单位：

为贯彻落实第二次代表大会精神，部署今年工作任务，学校决定召开xxxx年工作会议，现将有关事项通知如下：

1. 会议时间□xxxx年2月28日上午9:00

2. 会议地点：综合楼a附楼五楼报告厅

3. 参加人员：校领导，全体中层干部(实职)

会议重要，请勿缺席，特殊情况不能参加会议的人员须向主要校领导请假，并于2月26日下午5：00之前报组织部干部科

登记。

湖南科技大学办公室

xxxx年2月26日

召开工作会议的通知篇八

召开工作会议的通知怎么写?开工作会议最主要的就是发会议通知，那么工作会议的通知怎么写?请看下面：

召开工作会议的通知：关于召开物业管理工作会议的通知

各区(县)住建局，大龙开发区、铜仁高新区建设局：

为切实做好城镇住宅小区物业管理专项治理工作，进一步规范和整顿物业管理市场秩序，提高物业服务质量和水平，我局决定召开物业管理工作会议。

现就有关事项通知如下：

一、会议时间:20xx年12月24日下午2:30

二、会议地点:铜仁市住房和城乡建设局九楼会议室

三、会议内容

(一)传达住建部、省住建厅有关通知精神；

(二)各区县汇报物业管理专项治理工作开展情况；

(三)进一步安排部署物业管理专项治理工作。

四、参会人员

各区县住建局分管物业管理工作的领导、物业管理科室负责人。

五、其它事项

各区县要认真组织人员参会，并按照《铜仁市住房和城乡建设局关于城镇住宅小区物业管理“整脏治乱”攻坚年工作方案》要求，准备好物业管理专项治理自查自纠情况汇报材料(打印15份)。

本网

20xx年12月22日

召开工作会议的通知：关于召开全市金融工作会议的通知

各县市区人民政府、云龙示范区管委会，各有关单位：

为总结20xx年度全市金融和处置非法集资工作，安排部署20xx年工作，经市人民政府同意，召开全市金融工作会议。

现将有关事项通知如下：

一、会议时间

二、会议地点

天台山庄5号楼和谐厅。

三、参会人员

(一)各县市区人民政府、云龙示范区管委会分管金融工作负责人，金融办主任、处非办主任(由各县市区政府办负责通知)。

(二) 市直有关单位、部分市打击和处置非法集资工作领导小组成员单位主要负责人。

(三) 人民银行株洲市中心支行、株洲银监分局，各市级银行机构、市级保险公司、小额贷款公司、融资性担保公司、重点拟上市公司、证券、期货营业部主要负责人；银行业协会、保险业协会秘书长。

四、有关要求

(一) 请各县市区将与会人员名单(姓名、性别、单位、职务)于2月18日12:00前统一报市政府经济金融办(联系人:李丹妮,电话及传真:2868xxxx□1807333xxxx)□

(二) 请各县市与会人员于2月18日18:00前到天台山庄一号楼报道，会议统一安排食宿。

(三) 请全体与会人员提前10分钟入场参加会议。

(四) 请株洲日报社、株洲广播电视台等新闻媒体做好会议宣传报道工作。

本网

20xx年2月17日

召开工作会议的通知：关于召开20xx年省直机关党的`工作会议的通知

省直各单位机关党委、省直事业单位党委、中央在黔单位机关党委(支部)，各市(州)直属机关工委，贵安新区政治部、仁怀市、威宁县直属机关工委：

经请示省委领导□20xx年度省直机关党的工作会议定于1月21

日在贵阳召开。

会议内容主要是总结省直机关20xx年党建工作、通报有关工作情况;省委常委、省委秘书长刘奇凡作重要讲话;安排部署20xx年度工作。

现将有关事项通知如下:

一、时间:20xx年1月21日(星期四)上午9:00,会期半天。

二、地点:省委西楼第九会议室(省委大会堂西侧)。

三、参会人员:省直各单位机关党委、省直事业单位党委、中央在黔单位机关党委(支部)书记,各市(州)直属机关工委书记,贵安新区政治部负责同志,省直管县(市)直属机关工委书记;指定单位党组(党委)书记述职代表(2人)。

四、有关要求

1. 参会人员名单请于1月19日12:00前报省直机关工委,邮箱报名:gzszgw@;电话:0851-85891520(传真)、85893132、85891532、85891524。

2. 参会人员须为指定职务人员,如有请假替换,须书面向工委请假并阐明事由。

3. 家住贵阳市的参会人员不安排食宿。

市(州)、县参会人员(含驾驶员)可安排食宿,请在报名时注明。

4. 参会人员提前10分钟进入会场,自备文具。

5. 参会人员出示会议回执(下载打印)进入会场。

6. 请注意天气和路况变化，保证交通安全。

附：20xx年省直机关党的工作会议报名回执

本网

20xx年1月18日

召开工作会议的通知篇九

机关各处室、各监察分局、直属事业单位：

经研究，定于6月28日召开全局半年工作会议。

一、会议内容

(一)总结上半年工作，安排下半年及7月份重点工作；

(二)研究审议相关事项。

二、会议时间、地点、方式

6月28日8:30, 在局机关老干部活动中心四楼视频会议室设主会场，各监察分局设分会场，采取视频会议的方式召开。

三、参加会议人员

主会场：局领导；机关各处室全体干部，直属事业单位领导班子成员，中安、兴安宾馆党政主要负责人。

分会场：各监察分局全体干部。

信息计算中心负责提前调试好视频。

山东煤矿安全监察局办公室

XXXX年6月27日

召开半年工作会议的通知3

召开工作会议的通知篇十

各乡镇国土资源所(分局)，局机关各股室、事业单位：

经研究，初定于8月5日(本周五)召开年中工作会议。现将有关事项预通知如下：

一、会议时间：

8月5日上午8：30开会，会期一天。

二、会议地点：

局六楼大会议室。

三、参加人员：

局班子成员，各乡镇国土资源所(分局)长，局机关各股室、事业单位负责人。

四、会议议题：

1、传达县委十四届二次全体(扩大)会议暨上半年经济运行调度会议精神。

2、各股室、事业单位负责人汇报上半年工作完成情况，分析存在的问题，安排下半年工作。

3、各分管领导点评。

4、唐焱华局长作重要讲话。

五、其它事项

1、请各股室、事业单位负责人于8月4日(周四)下午下班之前将材料电子档(不超过三页纸)发送至办公室邮箱XXXXXXXXXXXXX□

2、会议时间若有改变，将另行通知。

XXXX年8月3日

召开年中工作会议的通知2

召开工作会议的通知篇十一

各乡镇国土资源所(分局)，局机关各股室、事业单位：

经研究，初定于8月5日(本周五)召开年中工作会议。现将有关事项预通知如下：

一、会议时间：

8月5日上午8：30开会，会期一天。

二、会议地点：

局六楼大会议室。

三、参加人员：

局班子成员，各乡镇国土资源所(分局)长，局机关各股室、事业单位负责人。

四、会议议题：

1、传达县委十四届二次全体(扩大)会议暨上半年经济运行调度会议精神。

2、各股室、事业单位负责人汇报上半年工作完成情况，分析存在的问题，安排下半年工作。

3、各分管领导点评。

4、唐焱华局长作重要讲话。

五、其它事项

1、请各股室、事业单位负责人于8月4日(周四)下午下班之前将材料电子档(不超过三页纸)发送至办公室邮箱XXXXXXXXXXXX□

2、会议时间若有改变，将另行通知。

XXXX年8月3日

召开工作会议的通知篇十二

机关各科室、所属各单位：

为传达全国供销总社成立xx周年庆祝大会、市委十三届九次暨市政府xx届五次全体(扩大)会议精神，积极实施浙江省供销社综合改革试点工作，回顾上半年工作，谋划下半年思路，通报市社领导班子专题民主生活会情况，经研究，决定召开半年度工作会议。现将会议议程通知如下：

一、会议时间：8月22日(星期五)下午1点。

二、会议地点：市老年大学三楼教室(新兴路2号)。

三、参加人员：市社机关全体同志，所属各单位班子成员。

四、会议主持人：宋云琴副书记。

五、会议内容：

1、通报市社领导班子专题民主生活会情况。

2、传达市委十三届九次暨市政府xx届五次全体(扩大)会议精神。

3、传达中央领导关于全国供销合作总社成立60周年的重要批示和讲话精神。

4、进行典型交流发言。

5、总结上半年工作，部署下半年工作。

六、相关要求：

1、如有特殊原因，不能参加会议的同志，请提前1天向办公室请假。

2、请参加会议的同志，提前15分钟到会场。

3、请办公室做好相关会务工作。

4、联系人：董银玲 联系电话：。

富阳市供销合作总社

x年8月18日

召开工作会议的通知篇十三

校两委委员、各分工会主席：

为总结交流20xx年工会工作，并就近期重点工作进行部署，经研究，决定召开工会工作会议，现将有关事项通知如下：

一、会议时间□20xx年xx月xx日下午14:00点整，

二、会议地点：行政楼二楼三号会议室。

三、会议对象：校工会两委委员、分工会主席。

四、会议内容：

1. 工会工作总结交流；
2. 讨论教职工年终活动事宜；
3. 高校教职工队伍现状及各项权益实现情况问卷调查汇总；
4. 其他相关工作，

五、相关要求：

1. 为确保会议效率及会议质量，请发言人重点围绕20xx年工会工作情况、工作中存在问题及相关对策等方面按规定时间发言交流。
2. 请各参会人员提前做好会议准备，并按时参加会议；若确因工作安排冲突不能参加者，请向校工会办公室请假。

校工会

20xx年xx月xx日

召开工作会议的通知篇十四

各分局、稽查局，机关各科室(局)，所属各单位：

经研究决定，定于7月14日召开全县财政地税系统半年度工作会议，现将有关事项通知如下：

一、会议时间□x年7月14日(周二)下午2:00开始，时间半天。

二、会议地点：县局二楼大会议室。

三、参加对象：县财政地税系统中层及以上干部(包括退二线干部)。

四、会议内容：总结上半年工作情况，布置下半年工作任务。

五、有关要求：请全体与会人员安排好工作，准时参加会议。如有特殊情况需请假的，请在7月14日上午下班前告知人教科(胡爱群)。

县局人教科

x年7月13日