

2023年工作例会会议纪要标准格式(实用8篇)

即兴是在即时创造的过程中表达出来的，它能够展现出个人的创造力和灵感。即兴表演中，艺术家要保持专注和自信，相信自己的能力和创作，给观众带来震撼和感动。这是一些即兴思考的练习题，希望能让您的思维更加灵活。

工作例会会议纪要标准格式篇一

会议时间：

会议地点：

出席人员：

会议记录：

公司各部门汇报了上周工作完成情况及本周工作计划，公司管理层对存在的问题及重点工作做出安排，本周纪要如下：

一、各酒店营业收入、未收回欠费情况：营业收入为元，完成预算%。客房出租率为73%，平均房价为*元。(单位可供出租房收入)revpar值为：*元/间，完成预算106%。应收账款未收为0元。

*店营业收入*元，完成预算。客房出租率为，平均房价为*元。(单位可供出租房收入)revpar值为/间，完成预算69%。应收账款未收元。

二、总部各部门、各分公司、项目主要工作进展情况及存在的问题如下：

1、 高度重视**集团*年年中工作会议的接待 准备，实现零缺陷、零工程问题。

2、 总部各部门、**酒店、*店力争完成本月度经营指标。

3、 按期整改集团神秘客户调查工作中提出的问题。

4、 *店短信促销反馈40条，30元优惠券反馈12张。

三、会议就有关事项对总部各部门、各分公司、项目做出具体工作要求：

(一) 会议责成*店完成以下工作：

1、 拜访组委会人员，争取订房机会。

2、 客房整改、工程整改过程中，总部工程部协助驻店经理进行重点检查工作并做好监督。

3、 本周内制定*店与餐厅空调费用分摊方案。

4、 总部运营部与驻店经理统计有关*元及**元客房推广成效及实施情况，将统计信息全面、准确反馈。

(二) 会议责成*大酒店完成以下工作：

1、 做好**集团*年年中工作会议的接待准备，号前对所有动力、空调设备进行排查工作。

2、 加强对前厅部员工的服务培训，提高服务质量。

(三) 会议责成投资发展部完成以下工作：

1、 关于精品酒店的扩展问题，要求本月完成一个精品 酒店谈判、立项工作。

2、 本周内与运营管理部共同完成自创高星酒店品牌策划方案。

(四) 会议责成运营管理部完成以下工作：

- 1、 本周内启动优质服务月活动。
- 2、 对前厅员工进行工作引导，提升服务质量。

(五) 会议责成工程部完成以下工作：

- 1、 号前完成对工程进行整改、活动家私固装、 维修事项。
- 2、 抓紧客房产品设计标准及智能化设计概要方案的落实工作。

(六) 会议责成行政及人力资源部完成以下工作：

尽快落实两位高管(、)的黑莓申请。

工作例会会议纪要标准格式篇二

担心例会会议纪要不会写?没关系，下面是本站小编给大家整理收集的例会会议纪要标准格式，供大家阅读参考。

xx年x月x日x午，总经理主持召开办公例会，公司领导及各部门负责人参加了本次会议。会上，各部门负责人汇报了近期的工作完成情况，并就目前工作的重点与难点问题进行了认真总结，提出了相应措施。

总经理在听取完汇报之后，强调指出：部门负责人要充分发挥职能，搞好阶段性的工作总结和安排，要在工作中及时发现问题并解决问题；对于各部门的意见和建议采取书面的方式上报总经理及时批复。同时要求各部门每周最少召开一次办

公例会，研究本部门当前工作，使大家能够及时了解公司情况，从而使部门工作不断提高。并对各部门前段工作情况总结：1、肯定了拆迁办所取得的成绩，并表扬该办人员对工作的认真、负责；2、工程部现场工作渐入正轨，施工规范有序，建议进一步加大现场工作力度；3、财务科通过上周召开的部门会议，各项工作正有序进行，希望本科室人员加强内部函接，相互协助开展好部门工作；4、招商拓展部近期工作成效不理想，希望充分发挥员工的工作动力，提高工作实效。

同时，总经理就各部门在工作中遇到的问题进行仔细分析后要求：1、；2、结合现阶段市场动态决定：；3、招商部于一周内落实上报商户；4、；5、案；6、。

会议最后，总经办宣布今后的总经理办公例会参会人员为：，共xx人。

参会人员：

会议地点：

x月x日，总经理主持召开经理工作例会，听取8月份工作情况汇报，讨论安排了x月份主要工作。现纪要如下：

一、主要工作安排

(一) 工程建设

- 1、抓好再东延工程建设工作，优先启动新城大道东延工程建设；
- 2、抓好污水处理厂工程建设工作，加快工程进度；
- 3、抓好公园建设工作，努力建设精品工程；

- 4、抓好城市污水收集优化工程建设工作，加快新城大道新增污水管网建设；
- 5、抓好搬迁安置房建设工作，制定安置小区绿化配套方案；
- 6、抓好城市重点供水主管网建设组织协调工作，尽快全面启动工程建设；
- 7、抓好南湖公园概念性设计汇报工作，争取尽快立项。

(二) 土地经营

- 1、抓好核心区土地收储方案履行人大决议程序工作，努力完成今年土地收储任务；
- 2、抓好土地招商出让工作，积极筹集城建资金；
- 3、抓好融资抵押用地办证工作，全面满足融资抵押条件；
- 4、抓好重点项目用地办证工作，确保项目按时顺利推进。

(三) 融资理财

- 2、抓好重点项目资金的保障工作，按程序拨付工程急需资金；
- 3、抓好财务预决算管理工作，规范公司财务管理行为；
- 4、抓好资金统筹调度工作，全力确保银行信誉。

(四) 水务保障

- 1、抓好水源地保护区域搬迁工作，确保供水安全；
- 2、抓好二水厂扩规改造方案优化设计工作，确保纳入明年城

建资金计划；

3、抓好化工园污水处理厂运行调试工作，及时有效处理工艺废水；

4、抓好供水信访问题化解工作，全力为政府分忧解难。

(五) 公司管理

1、抓好“四城同创”等中心工作，努力维护公司良好的社会形象；

2、抓好党风廉政建设工作，严格执行上级各项廉政规定；

3、抓好公司行为规范和行业服务细则实施情况的检查督办工作，严格绩效考核程序；

4、抓好信访稳定工作，耐心争取施工单位对我们的理解与支持；

5、抓好公司对外宣传与联络工作，积极探索公司做强做大的新思路。

二、主要活动安排

1□x月上旬，请市主要领导拜访省重点金融部门；

2□x月中旬，请市主要领导拜访x公司领导；

3□x月中旬，参加全国城投联会；

4□x月下旬，召开重点工程建设现场督办会。

三、工作要求

- 1、紧跟形势，改进作风，切实履行服务职能。
- 2、认清形势，廉洁奉公，严格防范腐败风险。
- 3、正视困难，主动作为，努力寻求公司发展壮大的新思路。

会议时间：

会议地点：

主持人：

参加人员：、及各部门负责人等

记录 人：

会议内容

本次周例会听取了各部门上周工作情况汇报及本周工作计划，公司领导对本周重点工作进行了安排部署。现将会议纪要如下：

一、安全管理方面：

1、安健环部要按照公司关于秋季安全生产大检查的部署，认真落实秋检工作，做到人员落实、项目落实、时间落实，确保秋检收到实效，不走过场，不流于形式。

公司第七次安委会初步定于9日上午召开，这既是一次月度的安委会会议，也是季度的安委会会议。届时请全体安委会成员务必参加，特别是江苏三建公司和上海电建公司的主要负责人均要参加。会议不仅讨论研究安全工作，还要就进度、质量等一系列与工程施工相关的问题进行磋商。

2、工程部、物资部要按照公司的要求，严格检查已到设备的

保管情况，做好防腐防锈工作；同时就设备监造中发现的问题与监造单位进行沟通，严格执行考核制度。

其他：

1、综合管理部要将国华公司十周年庆典所需上报的各种材料梳理清楚，精心准备，按期上报，不能有遗漏。

2、立丰公司要尽快完成#5、6楼的结算工作，同时做好#3、4楼的结算准备工作。

3、立丰公司办公室板房已经完工，请信息中心尽快协助接通网络等，以保证立丰公司搬迁后正常工作。

4、做好三季度工程综合奖励的各项准备工作。

发：公司领导、副总师、各部门

XX公司综合管理部XX年XX月XX日

纪要整理：、

工作例会会议纪要标准格式篇三

时 间□20XX年X月X日(星期一)9:30—10:30

地 点：泰康人寿大厦十一层董事会会议室

主持人：陈东升

姜道永

记录人：陈 莉、陶俊卿

议 题：近期重要事项通报

20xx年x月x日，陈东升董事长主持召开20xx年第35次高管周例会，周国端、贾莉萍、王道南、黄新平、刘挺军、何承周、李朝晖、苗力赴高盛学习培训，其余相关人员准时参会。会议纪要如下：

一、工作通报

——业 务

张威代何承周：截止23日，个险标保2.7亿，月度达成45%，环比正增长，同比负增长，广东达成率最高。本月实动人力5.4万，同比增1.5万人。上周部署四个专项会议的对接落实工作；集中要求分公司上报假日经营企划。85家城关镇试点。本周月末冲刺，目标同比正增长，预计保费在4.8—5亿之间；通过10月2-3日的主管大轮训，10月5日的全国网络推进会、10月9日的假日经营战报推进假日经营。

薛继豪代贾莉萍：目前幸福人生9100万，预计达成1.4亿元。环比正增长。市场规模依旧负增长，年底部分分公司推出短期低价值产品抢网点。上周结束了幸福人生分片区的专项推动会。假日经营已经审批通过，本周宣导并提前布置□x年计划预算已完成初稿。

丁峻峰代王道南：截止9月23日，电销3479万，北京、深圳、河北本月发展不甚理想。但依旧以8000万为冲刺目标。总公司目前主抓区域中心，各处经理已经赴分公司现场督导，假日经营已经布置完成，6日将正常上班。网销1790万。

燕达夫：本月经代业务已超400万，进度好于前几个月，本月预计800万。保监会最新的经代业务管理办法规定200万注册资本金，预计九月底将会减少10-20%的公司。

李艳华：非健康险目前6000万，力争本月保持亿元平台，冲刺1.4亿的计划。年金抓行业开拓和同业挖转。工作的重中之重是产品，包括特许金、养老社区产品销售等。大病医疗保险在广西探索一个模式，然后再进行对接铺开，希望集团整合资源，进行跨系列协调。

段国圣：股市再创新低，下半年能否反弹是今年投资收益好坏的关键。上周赴欧洲，摩根斯坦利对明年的判断是：看好欧洲、美国不会太坏、日本良好，对巴西、印度、中国、俄罗斯则不看好。

杨学军代刘挺军：上周和广州目标地块区部长进行沟通，加快进程。

——其他

刘经纶：一是武汉后援基地目前利用率只有50%，可容纳1500人同时培训的设备未能利用起来。武汉后援基地的财务、管理、机制等依旧未能理顺。二是关注幸福人生前几年现金价值低可能导致的投诉风险。

马云：汇报20日保监会召开反保险欺诈视频会的相关情况。

尹奇敏：一是上周召集各业务系列召开激励和荣誉体系梳理协调会，会后向分公司下发问卷调查，十一之后再次开会，从成本和效率方面研讨20xx年的激励和荣誉体系设计。二是召开了银保满期应对措施专项会议；三是上周六召开养老社区产品销售会议，本周尽快落实，同时推出业务高手经验传授的课件。

邱希淳：一是继续推进个险项目；二是明年广告宣传创意节后向陈董做一次汇报。三是国庆期间中网和某马术赛事，各业务系列如有需求，品牌部将提供客户门票。四是节前媒体关系维护完成。

董燕代黄新平：一是赴上海调研友邦，友邦后台发展以服务代理人体系为工作重点，并提出降低运营成本的概念。目前友邦新单保费有50%来自老客户。上海银保存量较大，但分公司表示风险不是很突出，上海客户相对理性。银行对保险公司的中长期投资收益非常重视，同时对规模也有很大诉求。

刘大为：一是九月底前不对系统进行大量改造；二是昌平信息中心的招标目前入围3家，预计10月开始施工，在1月20日验收之前完工。

刘渠：上周六向分公司下发了计划预算调查问卷。本周收回并整理分析，国庆后第一周安排落实。

二、工作要求

陈东升董事长在会议期间和最后提出如下工作要求：

第一，抓好月底的业务冲刺，各事业部的副总要在一把手不在的情况下承担起责任。

第二，落实养老社区产品销售会相关事项。上海、广东等地学习北京经验，养老社区是泰康的百年大计，不一哄而上，宁可慢不能乱。

第三，几项具体工作。尹总牵头研究应对同业年底推出短期趸交产品，抢占市场行为的策略。总裁牵头大病医疗保险的资源整合和分公司运营保障。

工作例会会议纪要标准格式篇四

时间□20xx年x月x日(星期一)9:30—10:30

地点：泰康人寿大厦十一层董事会会议室

主持人：陈东升

娄道永

记录人：陈莉、陶俊卿

议题：近期重要事项通报

20xx年x月x日，陈东升董事长主持召开20xx年第35次高管周例会，周国端、贾莉萍、王道南、黄新平、刘挺军、何承周、李朝晖、苗力赴高盛学习培训，其余相关人员准时参会。会议纪要如下：

一、工作通报

——业务

张威代何承周：截止23日，个险标保2.7亿，月度达成45%，环比正增长，同比负增长，广东达成率最高。本月实动人力5.4万，同比增1.5万人。上周部署四个专项会议的对接落实工作；集中要求分公司上报假日经营企划。85家城关镇试点。本周月末冲刺，目标同比正增长，预计保费在4.8—5亿之间；通过10月2-3日的主管大轮训，10月5日的全国网络推进会、10月9日的假日经营战报推进假日经营。

薛继豪代贾莉萍：目前幸福人生9100万，预计达成1.4亿元。环比正增长。市场规模依旧负增长，年底部分分公司推出短期低价值产品抢网点。上周结束了幸福人生分片区的专项推动会。假日经营已经审批通过，本周宣导并提前布置□xxxx年计划预算已完成初稿。

丁峻峰代王道南：截止9月23日，电销3479万，北京、深圳、河北本月发展不甚理想。但依旧以8000万为冲刺目标。总公司目前主抓区域中心，各处经理已经赴分公司现场督导，假

日经营已经布置完成，6日将正常上班。网销1790万。

燕达夫：本月经代业务已超400万，进度好于前几个月，本月预计800万。保监会最新的经代业务管理办法规定200万注册资本金，预计九月底将会减少10-20%的公司。

李艳华：非健康险目前6000万，力争本月保持亿元平台，冲刺1.4亿的计划。年金抓行业开拓和同业挖转。工作的重中之重是产品，包括特许金、养老社区产品销售等。大病医疗保险在广西探索一个模式，然后再进行对接铺开，希望集团整合资源，进行跨系列协调。

段国圣：股市再创新低，下半年能否反弹是今年投资收益好坏的关键。上周赴欧洲，摩根斯坦利对明年的判断是：看好欧洲、美国不会太坏、日本良好，对巴西、印度、中国、俄罗斯则不看好。

杨学军代刘挺军：上周和广州目标地块区部长进行沟通，加快进程。

——其他

刘经纶：一是武汉后援基地目前利用率只有50%，可容纳1500人同时培训的设备未能利用起来。武汉后援基地的财务、管理、机制等依旧未能理顺。二是关注幸福人生前几年现金价值低可能导致的投诉风险。

马云：汇报20日保监会召开反保险欺诈视频会的相关情况。

尹奇敏：一是上周召集各业务系列召开激励和荣誉体系梳理协调会，会后向分公司下发问卷调查，十一之后再次开会，从成本和效率方面研讨20xx年的激励和荣誉体系设计。二是召开了银保满期应对措施专项会议；三是上周六召开养老社区产品销售会议，本周尽快落实，同时推出业务高手经验传授

的课件。

邱希淳：一是继续推进个险项目；二是明年广告宣传创意节后向陈董做一次汇报。三是国庆期间中网和某马术赛事，各业务系列如有需求，品牌部将提供客户门票。四是节前媒体关系维护完成。

董燕代黄新平：一是赴上海调研友邦，友邦后台发展以服务代理人体系为工作重点，并提出降低运营成本的概念。目前友邦新单保费有50%来自老客户。上海银保存量较大，但分公司表示风险不是很突出，上海客户相对理性。银行对保险公司的中长期投资收益非常重视，同时对规模也有很大诉求。

刘大为：一是九月底前不对系统进行大量改造；二是昌平信息中心的招标目前入围3家，预计10月开始施工，在1月20日验收之前完工。

刘渠：上周六向分公司下发了计划预算调查问卷。本周收回并整理分析，国庆后第一周安排落实。

二、工作要求

陈东升董事长在会议期间和最后提出如下工作要求：

第一，抓好月底的业务冲刺，各事业部的副总要在一把手不在的情况下承担起责任。

第二，落实养老社区产品销售会相关事项。上海、广东等地学习北京经验，养老社区是泰康的百年大计，不一哄而上，宁可慢不能乱。

工作例会会议纪要标准格式篇五

会议地点：会议室

主持人：叶嗣玲

张明放、徐春

缺席人员：唐二玲、

记录人：王廷廷

会议内容：

本次周例会听取了各部门上周主要工作情况汇报，公司领导对各部门工作中遇到的困难和存在的问题进行了回复和指示，现将会议纪要如下：

一、存在的问题及解决方案：

1、李经理汇报本周能确定19楼租赁一事。

2、洪总指示策划部张经理尽快将开业活动数据报告提交上来。

3、康经理卷帘门厂家的人过来维修时未修理完善，还有一处未修理。沈总指示以后再遇到类似问题，就以公文的形式要求对方整改。在会上提出来的问题，如已确定处理方法，就自行落实，不宜反复在会上提出。

4、有商家需要办理货车通行证，但其自身不具备办证资格，想让我们帮他办理。

5、24楼正在整改消防，闸阀需要更换新的，一步步完善。

6、张经理要求商管公司配合，如有工程上的问题，以书面形式报到工程部，不要随时一个电话告知，不方便统一安排。

7、徐经理汇报办理24楼在办理预售转竣工时，网上系统已被锁定，需要完成后才能办理其他业务。

8、李总汇报了上周提出的节能验收解决方式，对方正在完善中，将继续跟进中。

9、叶主任组织各部门负责人闻新的“中高层管理人员绩效考核”制度。

二、本周工作重点：

1、李经理反映12-5的商户迟迟未来接房，要求行政部配合发函给对方。

2、小郑总指示25号前通知商户缴纳物管费。

3、李总汇报了关于退回资本金一事，联系了建管科，无农民工薪资投诉案件，再和宋主任衔接，争取本周批复。

4、因招商工作接近尾声，招商部李经理的工作重点由招商转向客服，全力配合康经理开展商管公司的工作，蒋发琼暂时调到客服部任试用房管员。招商部办公地点迁到商管公司，电话由行政部安排移机。

5、本周将组织公司员工对新的规章制度进行学习。

工作例会会议纪要标准格式篇六

会议时间：

会议地点：

主持人：

参加人员：***、***、***及各部门负责人等

记录人：***

会议内容

本次周例会听取了各部门上周工作情况汇报及本周工作计划，公司领导对本周重点工作进行了安排部署。现将会议纪要如下：

一、安全管理方面：

1、安健环部要按照公司关于秋季安全生产大检查的部署，认真落实秋检工作，做到人员落实、项目落实、时间落实，确保秋检收到实效，不走过场，不流于形式。

公司第七次安委会初步定于9日上午召开，这既是一次月度的安委会会议，也是季度的安委会会议。届时请全体安委会成员务必参加，特别是江苏三建公司和上海电建公司的主要负责人均要参加。会议不仅讨论研究安全工作，还要就进度、质量等一系列与工程施工相关的问题进行磋商。

2、工程部、物资部要按照公司的要求，严格检查已到设备的保管情况，做好防腐防锈工作；同时就设备监造中发现的问题与监造单位进行沟通，严格执行考核制度。

其他：

1、综合管理部要将国华公司十周年庆典所需上报的各种材料梳理清楚，精心准备，按期上报，不能有遗漏。

2、立丰公司要尽快完成#5、6楼的结算工作，同时做好#3、4楼的结算准备工作。

3、立丰公司办公室板房已经完工，请信息中心尽快协助接通网络等，以保证立丰公司搬迁后正常工作。

4、做好三季度工程综合奖励的各项准备工作。

发：公司领导、副总师、各部门

XX公司综合管理部XX年XX月XX日

纪要整理：***、***、***

工作例会会议纪要标准格式篇七

XXXX年XX月XX日下午，公司召开第一次总经理办公会议，研究讨论公司经济合同管理、资金管理辦法、机关XXXX年5-7月份岗位工资发放等事宜□XX总经理主持，公司领导，总经办、党群办及相关处室负责人参加。现将会议决定事项纪要如下：

一、关于公司资金管理辦法

会议认为计财处提交的公司资金管理辦法有利于加强公司资金管理，提高资金使用效率，保障安全生产需要。会议原则通过，计财处修改完善后发文执行。

二、关于职工因私借款规定

会议认为，职工因私借款是传统计划经济产物，不能作为文件规定。但是，从关心员工考虑，在职工遇到突到性困难时，公司可以酌情借10000元内的应急款。计财处要制定内部操作程序，严格把关。人力资源处配合。借款者本人要作出还款计划。

三、关于公司经济合同管理辦法

会议讨论了总经办提交的公司经济合同管理辦法，认为实施船舶修理、物料配件和办公用品采购对外经济合同管理，有利于加强和规范企业管理。会议原则通过。会议要求，总经办根据会议决定进一步修改完善，发文执行。

四、关于职工工资由银行代发事宜

五、关于公司机关11月份效益工资发放问题

会议听取了人力资源处关于公司机关11月份岗位工资发放标准的建议。会议决定机关员工3-5月份岗位工资发放，对已经下文明确的干部执行新的岗位工资标准，没有下文明确的干部暂维持不变。待三个月考核明确岗位后，一律按新岗位标准发放。

工作例会会议纪要标准格式篇八

办公会议纪要(也指日常工作类会议纪要)，主要用于单位开会讨论研究问题，商定决议事项，安排布置工作，为开展工作提供指导和依据。本站小编在此整理了例会会议纪要标准格式范文，供大家参考，希望大家在阅读过程中有所收获!

时间20xx.11.10

地点会议室

主持人杨丽杰

会议主题廉政风险防控工作动员会

参加人员全体教师

会议纪要

一、杨丽杰校长就廉政风险防控工作做动员讲话。

为深入贯彻落实省、市加强廉政风险防控工作精神，积极拓展从源头上防止腐败工作领域，扎实推进我校的党风廉政建

设和反腐败工作，今天我们在这里召开全校廉政风险预警防控管理工作动员大会，这次大会标志着廉政风险预警防控管理工作将在我校全面推开。学校将成立廉政风险预警防控管理领导小组，根据学校实际情况，在全校各部门全面启动廉政风险预警防控管理工作。

二、焦丽杰副校长公布我校《廉政风险防控工作实施方案》及领导小组名单。

1、指导思想

2、基本原则和工作目标

3、主要内容和方法步骤

动员部署阶段(20xx年11月7日-11月15日)

排查廉政风险阶段(20xx年11月15日-20xx年1月31日)

创新机制，健全防控制度阶段(20xx年2月1日--4月30日)

狠抓落实、提高阶段(20xx年5月1日-7月15日)

会议时间：20xx年1月21日 13:40至15:00

会议地点：会议室

主持人：叶嗣玲

参加人员：小郑总、沈腾飞、李霞、胡蜀平、洪卫、李红、张莉、江洁、叶嗣玲、康厚彬、

张明放、徐春

缺席人员：唐二玲、

记录人：王廷廷

会议内容：

本次周例会听取了各部门上周主要工作情况汇报，公司领导对各部门工作中遇到的困难和存在的问题进行了回复和指示，现将会议纪要如下：

一、存在的问题及解决方案：

- 1、李经理汇报本周能确定19#楼租赁一事。
- 2、洪总指示策划部张经理尽快将开业活动数据报告提交上来。
- 3、康经理卷帘门厂家的人过来维修时未修理完善，还有一处未修理。沈总指示以后再遇到类似问题，就以公文的形式要求对方整改。在会上提出来的问题，如已确定处理方法，就自行落实，不宜反复在会上提出。
- 4、有商家需要办理货车通行证，但其自身不具备办证资格，想让我们帮他办理。
- 5、24#楼正在整改消防，闸阀需要更换新的，一步步完善。
- 6、张经理要求商管公司配合，如有工程上的问题，以书面形式报到工程部，不要随时一个电话告知，不方便统一安排。
- 7、徐经理汇报办理24#楼在办理预售转竣工时，网上系统已被锁定，需要完成后才能办理其他业务。
- 8、李总汇报了上周提出的节能验收解决方式，对方正在完善中，将继续跟进中。

9、叶主任组织各部门负责人闻新的“中高层管理人员绩效考核”制度。

二、本周工作重点：

1、李经理反映12-5的商户迟迟未来接房，要求行政部配合发函给对方。

2、小郑总指示25号前通知商户缴纳物管费。

3、李总汇报了关于退回资本金一事，联系了建管科，无农民工薪资投诉案件，再和宋主任衔接，争取本周批复。

4、因招商工作接近尾声，招商部李经理的工作重点由招商转向客服，全力配合康经理开展商管公司的工作，蒋发琼暂时调到客服部任试用房管员。招商部办公地点迁到商管公司，电话由行政部安排移机。

5、本周将组织公司员工对新的规章制度进行学习。

名 称： 高管周例会

时 间□20xx年x月x日(星期一)9:30—10:30

地 点： 泰康人寿大厦十一层董事会会议室

主持人： 陈东升

娄道永

记录人： 陈 莉、陶俊卿

议 题： 近期重要事项通报

20xx年x月x日，陈东升董事长主持召开20xx年第35次高管周

例会，周国端、贾莉萍、王道南、黄新平、刘挺军、何承周、李朝晖、苗力赴高盛学习培训，其余相关人员准时参会。会议纪要如下：

一、工作通报

——业务

张威代何承周：截止23日，个险标保2.7亿，月度达成45%，环比正增长，同比负增长，广东达成率最高。本月实动人力5.4万，同比增1.5万人。上周部署四个专项会议的对接落实工作；集中要求分公司上报假日经营企划。85家城关镇试点。本周月末冲刺，目标同比正增长，预计保费在4.8—5亿之间；通过10月2-3日的主管大轮训，10月5日的全国网络推进会、10月9日的假日经营战报推进假日经营。

薛继豪代贾莉萍：目前幸福人生9100万，预计达成1.4亿元。环比正增长。市场规模依旧负增长，年底部分分公司推出短期低价值产品抢网点。上周结束了幸福人生分片区的专项推动会。假日经营已经审批通过，本周宣导并提前布置[x]年计划预算已完成初稿。

丁峻峰代王道南：截止9月23日，电销3479万，北京、深圳、河北本月发展不甚理想。但依旧以8000万为冲刺目标。总公司目前主抓区域中心，各处经理已经赴分公司现场督导，假日经营已经布置完成，6日将正常上班。网销1790万。

燕达夫：本月经代业务已超400万，进度好于前几个月，本月预计800万。保监会最新的经代业务管理办法规定200万注册资本金，预计九月底将会减少10-20%的公司。

李艳华：非健康险目前6000万，力争本月保持亿元平台，冲刺1.4亿的计划。年金抓行业开拓和同业挖转。工作的重中之重是产品，包括特许金、养老社区产品销售等。大病医疗保

险在广西探索一个模式，然后再进行对接铺开，希望集团整合资源，进行跨系列协调。

段国圣：股市再创新低，下半年能否反弹是今年投资收益好坏的关键。上周赴欧洲，摩根斯坦利对明年的判断是：看好欧洲、美国不会太坏、日本良好，对巴西、印度、中国、俄罗斯则不看好。

杨学军代刘挺军：上周和广州目标地块区部长进行沟通，加快进程。

——其他

刘经纶：一是武汉后援基地目前利用率只有50%，可容纳1500人同时培训的设备未能利用起来。武汉后援基地的财务、管理、机制等依旧未能理顺。二是关注幸福人生前几年现金价值低可能导致的投诉风险。

马 云：汇报20日保监会召开反保险欺诈视频会的相关情况。

尹奇敏：一是上周召集各业务系列召开激励和荣誉体系梳理协调会，会后向分公司下发问卷调查，十一之后再次开会，从成本和效率方面研讨20xx年的激励和荣誉体系设计。二是召开了银保满期应对措施专项会议；三是上周六召开养老社区产品销售会议，本周尽快落实，同时推出业务高手经验传授的课件□

邱希淳：一是继续推进个险项目；二是明年广告宣传创意节后向陈董做一次汇报。三是国庆期间中网和某马术赛事，各业务系列如有需求，品牌部将提供客户门票。四是节前媒体关系维护完成。

董燕代黄新平：一是赴上海调研友邦，友邦后台发展以服务代理人体系为工作重点，并提出降低运营成本的概念。目前

友邦新单保费有50%来自老客户。上海银保存量较大，但分公司表示风险不是很突出，上海客户相对理性。银行对保险公司的中长期投资收益非常重视，同时对规模也有很大诉求。

刘大为：一是九月底前不对系统进行大量改造；二是昌平信息中心的招标目前入围3家，预计10月开始施工，在1月20日验收之前完工。

刘渠：上周六向分公司下发了计划预算调查问卷。本周收回并整理分析，国庆后第一周安排落实。

二、工作要求

陈东升董事长在会议期间和最后提出如下工作要求：

第一，抓好月底的业务冲刺，各事业部的副总要在一把手不在的情况下承担起责任。

第二，落实养老社区产品销售会相关事项。上海、广东等地学习北京经验，养老社区是泰康的百年大计，不一哄而上，宁可慢不能乱。

第三，几项具体工作。尹总牵头研究应对同业年底推出短期趸交产品，抢占市场行为的策略。总裁牵头大病医疗保险的资源整合和分公司运营保障。