

最新会议纪要的英文(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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

会议纪要的英文篇一

要写好会议纪要就要注意会议纪要的格式，下面是小编给大家整理收集的会议纪要的格式范文，希望大家喜欢。

会议纪要通常由标题、正文、落款三部分构成。

标题有两种情况，一是会议名称加纪要，如《全国农村工作会议纪要》。二是召开会议的机关加内容加纪要，如《省经贸委关于企业扭亏会议纪要》。

会议纪要正文一般由两部分组成。

(一)会议概况。主要包括会议时间、地点、名称、主持人，与会人员，基本议程。

(二)会议的精神和议定事项。常务会、办公会、日常工作例会的纪要，一般包括会议内容、议定事项，有的还可概述议定事项的意义。工作会议、专业会议和座谈会的纪要，往往还要写出经验、做法、今后工作的意见、措施和要求。

落款。包括署名和时间两项内容。署名只用于办公室会议纪要，署上召开会议的领导机关的全称，下面写上成文的年、月、日期，加盖公章，一般会议纪要不署名，只写成文时间，加盖公章。

会议纪要一般分两大部分。开头第一部分一般应写明会议概况，包括会议进行的时间、地点、届次、组织者、出席和列席人员名单、主持人、会议议程和进行情况以及对会议的总体评价等。第二部分是纪要的中心部分，反映会议的主要精神、讨论意见和议决事项等。根据会议性质、规模、议题等不同，大致可以有以下几种写法：

(一)集中概述法。这种写法是把会议的基本情况，讨论研究的主要问题，与会人员的认识、议定的有关事项(包括解决问题的措施、办法和要求等)，用概括叙述的方法，进行整体的阐述和说明。这种写法多用于召开小型会议，而且讨论的问题比较集中单一，意见比较统一，容易贯彻操作，写的篇幅相对短小。如果会议的议题较多，可分条列述。

(二)分项叙述法。召开大中型会议或议题较多的会议，一般要采取分项叙述的办法，即把会议的主要内容分成几个大的问题，然后另上标号或小标题，分项来写。这种写法侧重于横向分析阐述，内容相对全面，问题也说得比较细，常常包括对目的、意义、现状的分析，以及目标、任务、政策措施等的阐述。这种纪要一般用于需要基层全面领会、深入贯彻的会议。

(三)发言提要法。这种写法是把会上具有典型性、代表性的发言加以整理，提炼出内容要点和精神实质，然后按照发言顺序或不同内容，分别加以阐述说明。这种写法能比较如实地反映与会人员的意见。某些根据上级机关布置，需要了解与会人员不同意见的会议纪要，可采用这种写法。

根据会议性质、规模、议题等不同，大致可以有以下几种写法：

(一)集中概述法。这种写法是把会议的基本情况，讨论研究的主要问题，与会人员的认识、议定的有关事项(包括解决问题的措施、办法和要求等)，用概括叙述的方法，进行整体的

阐述和说明。这种写法多用于召开小型会议，而且讨论的问题比较集中单一，意见比较统一，容易贯彻操作，写的篇幅相对短小。如果会议的议题较多，可分条列述。

(二)分项叙述法。召开大中型会议或议题较多的会议，一般要采取分项叙述的办法，即把会议的主要内容分成几个大的问题，然后另上标号或小标题，分项来写。这种写法侧重于横向分析阐述，内容相对全面，问题也说得比较细，常常包括对目的、意义、现状的分析，以及目标、任务、政策措施等的阐述。这种纪要一般用于需要基层全面领会、深入贯彻的会议。

(三)发言提要法。这种写法是把会上具有典型性、代表性的发言加以整理，提炼出内容要点和精神实质，然后按照发言顺序或不同内容，分别加以阐述说明。这种写法能比较如实地反映与会人员的意见。某些根据上级机关布置，需要了解与会人员不同意见的会议纪要，可采用这种写法。

1. 内容的纪实性。会议纪要如实地反映会议内容，它不能离开会议实际搞再创作，不能搞人为的拔高、深化和填平补齐。否则，就会失去其内容的客观真实性，违反纪实的要求。

2. 表达的要点性。会议纪要是依据会议情况综合而成的。撰写会议纪要应围绕会议主旨及主要成果来整理、提炼和概括。重点应放在介绍会议成果，而不是叙述会议的过程，切忌讳流水帐。

3. 称谓的特殊性。会议纪要一般采用第三人称写法。由于会议纪要反映的是与会人员的集体意志和意向，常以“会议”作为表述主体，“会议认为”、“会议指出”、“会议决定”、“会议要求”、“会议号召”等就是称谓特殊性的表现。

会议纪要有别于会议记录。二者的主要区别是：第一，性质

不同：会议记录是讨论发言的实录，属事务文书。会议纪要只记要点，是法定行政公文。第二，功能不同：会议记录一般不公开，无须传达或传阅，只作资料存档；会议纪要通常要在一定范围内传达或传阅，要求贯彻执行。

产学研讨论会议纪要

时 间□20xx年x月x日上午

主 持 人：毛大龙

出 席 人：黄立鹏、王梅珍、陈星达、陈运能、张福良、黄炜

一、毛大龙同志传达了全国第二次产学研工作会议精神和20xx年全省教育工作要点。要求要结合上级指示精神，创造性地开展工作。

二、会议决定，王梅珍同志协助毛大龙同志主持学院行政日常工作。各单位、部门要及时向分管领导请示、汇报工作，分管领导要在职权范围内大胆工作，及时拍板。如有重要问题需要学院解决，则提交办公会议研究。

三、毛大龙同志再次重申了会议制度改革和加强管理问题。毛院长强调，院长办公会议是决策会议，研究、解决学院办学过程中的重大问题。要形成例会制度，如无特殊情况，每周一上午召开，以确保及时研究问题、解决问题，提高工作效率。具体程序是，每周四前，在取得分管领导同意后，将需要解决的议题提交办公室。会议研究决定的问题，即为学院决策，各单位、部门要认真执行，办公室负责督促检查。

毛院长就有关部门反映的教学管理中的若干具体问题，再次重申，一定要理顺工作关系，部门与部门之间、机关与分院之间、分院与分院之间一定要做好沟通、衔接工作，互相理

解，互相支持。机关职能部门要注意通过努力工作来树立自己的形象。基层分院要提高工作效率，对没有按时间控制点完成任务的要提出批评。要切实加强基础管理工作，查漏补缺，努力杜绝教学事故的发生。

三、会议决定，要进一步关心学生的生活问题。责成学生处结合教室管理等工作，落实好学生的勤工俭学任务。将教工餐厅移到二楼，一楼餐厅全部供学生使用，以解决学生就餐拥挤问题。针对校外施工单位晚上违规施工，影响学生休息问题，会议责成计划财务处立即与高教园区管委会反映，尽快妥善解决。

四、会议决定，要规范学生的技能鉴定工作。重申，学生毕业之前须取得中级以上技能证书，才能发给毕业证书。由产业园设计中心(考工站)具体组织学生的报名、培训和考核工作。

五、会议决定，要加强对外交流和学习。争取利用暑假期间，组织教工到境外考察学习。

六、针对今年的招生工作，会议决定，召开一次专题会议，统筹解决今年招生中的重大问题。

全国城市经济体制改革试点工作座谈会纪要

(××××年×月×日)

××××年×月×日至×日，国家体政委在××省××市召开了全国城市经济体制改革试点工作座谈会。三十一个省、自治区、直辖市体政委(办)的负责同志，五十八个试点城市的负责同志，以及中央、国务院有关部门的负责同志共二百多人参加了会议。会上传达学习了中央领导同志最近的重要讲话，交流了试点城市改革的情况和经验，研究了在新形势要积极推进城市经济体制改革进一步开展的工作。

- 一、统一认识，明确今年改革的方针和主要任务。(略)
- 二、进一步简政政权，政企分开，搞活企业。(略)
- 三、充分发挥社会主义市场经济，理顺经济关系。(略)
- 四、精心指导，保证改革健康发展。(略)

与会同志一致表示，当前改革进入攻坚阶段，我们要坚定地贯彻党中央和国务院的布署，精心组织，精心指导，搞好调查研究，把城市经济体制改革引向深入，为建立有中国特色的社会主义市场经济作出新贡献。

x信访领导小组 会议纪要

20xx年x月26日，县委常委副书记、县信访工作领导小组组长主持召开了今年第二季度县信访领导小组会议，现纪要如下：

会议通报了平利县第一季度来访情况、集体访情况、案件查办情况以及信访工作存在的问题。对第二季度信访动态进行了分析，排查了村务公开、退耕还林、企业改制、清退代课教师、交通治理等群众关心的热点问题。

会议认为，一季度我县信访工作由于各级各部门高度重视，采取了积极有效措施，加大了案件查办力度，一些多年缠访问题、一些影响投资环境问题、一些久拖未决的经济纠纷得到妥善解决，保证了县域经济的健康发展。但与去年同期相比，信访总量明显增大，集体访批次人数成倍增长，信访形势不容乐观。这些问题的存在与少数单位不重视信访工作，不讲原则、不讲大局、遇事推诿扯皮上交矛盾，与部分干部工作作风漂涪工作方法简单粗暴有直接关系。因此，各级各部门要端正认识，增强责任意识，改进工作方法，化解矛盾，维护社会稳定。

会议强调，信访工作是一项长期性的工作，随着经济社会的发展，会不断产生新的矛盾，引发新的信访。但只要我们努力工作，牢固树立“权为民所用，情为民所系，利为民所谋”的思想，不断改进工作作风、工作方法，主动化解矛盾，信访是可以减少的。会议指出，二季度信访工作要以化解矛盾、减少集体访、解决长期缠访为核心，以二季度信访总量比去年同期下降为目标，认真履行职责，按“分级负责，归口办理”原则，各自做好工作，确保一方平安。

会议要求：（会议纪要）

一要抓“热点”，维护群众利益。群众反映的“热点”问题，实际上也是党和政府工作的难点。切实解决好群众反映的“热点”、“难点”问题，是我们各级各部门义不容辞的责任。因此各乡镇各部门要按照“三个代表”的要求，带着对人民群众的深厚感情，处理好群众关心的“热点”、“难点”问题。一是认真关注“热点”，认真排查本单位本辖区内的“热点”、“难点”，采取措施，制定预案。二是及时处理“热点”，不回避矛盾，不一拖了之，及时予以解决，坚决杜绝激化矛盾引发集体访或越级访。三是避免引发新的“热点”，进一步改进工作作风，改善工作方法，坚持依法行政，按政策做好群众思想工作，处理好干群关系，决不能因工作不到位等原因引发新的“热点”问题。

二要抓领导，落实责任。信访问题落实的实不实，信访工作水平高不高，单位领导是关键。一是信访机构要健全。落实分管领导和专兼职信访干部，保证来访有人接，案件有人查。二是工作责任要落实，要把信访工作作为一项重要工作抓实抓好，尤其是重点涉访单位至少每季度专题研究一次信访工作，排查本辖区本部门职能权限内可能触及群众利益、引发信访的问题，并制定解决问题的措施，把矛盾解决在基层。三是加大案件查办力度，严格按照“五定”原则进行落实，即定责任单位、定包案领导、定办案责任人、定办结时限、定办案质量。一定要做到办结一案，解决一事，减少一访，

稳定一方。

三要抓协调，讲大局。一是加强同上级主管部门的联系，尤其是涉及到政策法规等相关问题的答复上要统一，要灵通信息，及时向上级汇报本县信访工作情况，争取主动。二是加强部门之间的团结协作，在涉及下岗职工、清退计划外用工、安置职工、工资待遇等热点问题上，各相关部门要相互通气，耐心答复上访人，做好政策解释、思想疏导工作，减少群众上访。三是加强对乡镇部门信访室的业务指导，加强信息沟通，掌握信访动态，发现苗头及时超前化解。四是要发挥治保调解组织的作用，积极化解矛盾，报告信息，齐抓共管，构筑大信访格局。

四要抓制度，严明纪律。严格按“分级负责，归口办理”的原则解决信访问题。一是要纠正怕负责任的思想，要敢于负责，正视信访问题，不推诿扯皮，确保一方稳定。二是要纠正不负责任的做法，牢固树立责任意识，切实履行信访工作职责，不回避矛盾，把问题解决在基层。三是严肃工作纪律，对重大会议、重大节庆期间的集体上访、越级上访，需要接人的，涉访单位在接到通知后必须无条件服从，在规定时间内赶到指定地点，做好接人工作。

五抓督查，促工作。县信访局要切实履行部门职能作用，按照县信访领导小组的要求，抓好各级各部门的信访指导和督查工作。县上对信访工作建立信访督查通报制度，对信访工作重视不够、工作不力，信访增加、信访问题久拖不决的乡镇和部门要通报批评，严重的，追究主要领导责任。对重视信访工作，化解矛盾及时，稳定工作做的好的乡镇和部门进行表彰奖励。

会议决定：

- 1、会议决定6月中旬对信访工作进行半年检查，检查结果将在全县进行通报，并纳入年终考核。

2、林业局要加强对退耕还林信访问题的研究，建立健全退耕还林监管处理工作机制，并迅速拿出工作方案报信访领导小组。

参加会议人员：

x年x月x日

抄报：县委、县人大、县政府、县政协、市信访局

抄送：县信访领导小组成员单位，重点涉访单位

会议纪要的英文篇二

会议纪要是指用于记载、传达会议情况和议定事项的法定公文。以下是小编收集的行政会议纪要的范文，欢迎查看！

□19xx□×号

时间□19xx年×月××日下午至××日

地点：市委主楼218会议室

主持人：

出席：、

列席：、

一、会议认真积极学习了省委19xx年×月××日《关于进一步统一认识，坚决搞好治理整顿》的通知，对我市前段治理整顿的情况和一季度形势逐项进行了分析和深入讨论，进一步统一了思想，确定了当前和今后治理整顿的任务和工作重

点。

会议认为，半年来我市在贯彻中央治理整顿方针的过程中，态度坚决，工作扎实，初见成效，但对成绩不能估计过高，要看到思想认识的差距和治理整顿任务的艰巨，要按照中央精神，进一步统一思想，认真积极抓好治理整顿的各项工作。

在省委传达中央工作会议精神后，召开市委工作会议，通过传达中央工作会议精神，分析我市治理整顿形势和任务，提高认识，统一思想、动员广大党员一心一意搞好治理整顿。会议定于4月底召开，由市委办公室做好会议筹备工作。

二、听取了关于19xx年庆振兴立动竞赛表彰大会准备工作的汇报，原则同意“立功办”提出的大会方案及召开时间，原则同意市级劳模及文明单位的名单，责成“立功办”根据市委常委意见进行调整，并做好大会准备工作。对有些需要进一步研究的问题由“立功办”再作准备，向书记办公会汇报。

xx月xx日上午，调研员在府城镇政府三楼会议室，主持召开新校区征地工作协调会。会议听取了该项目建设有关情况汇报，以及与会职能部门的意见和建议，并就相关问题达成共识，副区长出席了会议，经研究，纪要如下：

新校区项目用地范围内尚有三户未接受征收搬迁，影响了项目建设进度。这三户被征收户的房屋情况较为复杂，涉及上世纪九十年代的土地征用遗留问题，户主情绪行为过激，不易接触，工作存在一定难度。为进一步推进该项目的建设，确保正常施工，会议确定采取以下三种途径对上述三户被征收户的房屋及土地进行征收：一是进行民事诉讼。鉴于已取得土地使用权，尚未搬迁的三户所住房屋实属侵权行为，可依法提起民事诉讼。

申请法院追究这三户户主在学校所有土地上侵权盖房的行为。二是按《国有土地上房屋征收与补偿条例》规定的程序进行征收。为争取时间与征收费用，业主单位琼应尽快协调市教育

局,向市政府申请将上述这三户追加纳入市保障性住房(花园)周边路网范围,一并进行征收安置。三是从拆违角度进行征收。由城管部门介入,府城镇、住建局等部门协同配合,先对上述三户的土地使用情况进行取证调查,查处其违建行为,为下步推动工作打下基础。

为有效推动新校区项目的征收工作,成立征收工作领导小组,其组成人员如下:组长调研员;副组长副区长;成员:府城镇、,区住建局,区司法局,区城管执法局,区教育局,法院波,区法制办。

会议要求各部门积极配合,把握好时间节点。琼山侨中备齐有关诉讼材料,于一周内向法院申请执行;由花园周边路网业主单位区住建局委托拆迁公司作出征收补偿方案;再由府城镇派出一个现场工作组,入户做好被征收户的思想工作,同时尽快查清该宗地和三户被征收户的历史情况,掌握充分证据,以便有利于开展下步工作。

参会人员:

记录:

会议纪要的英文篇三

20xx年3月18日,杨松波局长主持召开了20xx年财政局领导班子第2次会议。财政局党支部书记李占举、副局长司镇华、古丽娜·肉孜、蒋芸,乡财局局长高志强、副局长蒋建英,农发办主任范红毅、副主任贾金伟,参加了会议。会议讨论研究了财政局班子成员分工调整及20xx年财政工作任务分解等议题。现将会议主要精神纪要如下:

一、会议通过了局领导班子成员工作分工调整事宜;

二、会议讨论研究了20xx年工作任务分解，确定了任务责任人，明确了任务完成时间及具体要求。

三、会议专题研究了财政局“创先争优”工作；

四、会议讨论了财政局院内绿化、硬化办法，研究了政务(制度)公开具体方案。

会议要求：

(四)办公室要对近年来我局出台的规章制度进行全面梳理，分管领导要针对各项制度执行过程中存在的问题进行专门研究，并抓紧修改完善，重点抓制度的落实措施；需要公布公开的制度，在尽可能减小设施及墙面损坏的前提下，由办公室负责拿出具体方案并落实。

会议纪要的英文篇四

(1) 今天是2019年首个工作日，新年伊始万象更新。过去的2019年，部门广大员工精诚团结、通力协作，胜利完成年度既定工作目标。展望2019年，希望部门全员调整心态、从零开始，继续发扬客服三部优良传统，加强对基础指标和安全规范管理工作关注和管控，为全年工作开好局。

(2) 请各班组关注真实推送数据，做好分析管控，在确保实际推送数据达到目标值的基础上进一步提升。

(3) 请回访班关注应退未退和投诉工单首日联系客户指标。2019年是中心减员增效年，在“增效”工作方面，中心将对指标的分类和标准进行重新定义和调整，请广大员工注重业务学习和自身管理，努力提升自身能力和水平。

(4) 今天是部门人员岗位调整后的首个工作日，请分管经理关

注调整人员的工作流程和执行情况。结合cc-cmm体系落地，2019年部门要充分利用信息共享平台，今后涉及最新业务通知、部门事务性通知、会议纪要等均需第一时间在信息共享平台中发布，各班组每天登陆进行查看，实现信息共享。

(5)请运营主管负责排出班组每日培训时间，各班组利用培训时间对最新业务、差错指标、会议纪要等重要信息进行集中学习讨论和经验分享，提高工作效能。

(6)结合中心减员增效工作思路，2019年分中心将严肃考勤考核制度，加大对请假的管控力度。请各班组严格遵守考勤请假制度，按规范要求上报执行。如有特殊情况请员工尽量采取倒班的方式，保证出勤率。

(7)目前部门正在进行环境布置，请加强对现场施工人员的管控。确保施工后现场垃圾杂物及时清运，保证部门环境整洁、无安全隐患。

(8)请广大员工恪守服务公约和“十不准”准则，在实际工作中转变思想，以服务方的姿态做好话务接听工作和应急任务。

会议纪要的英文篇五

会议纪要是我们开会时候需要用到的，大家一起看看下面的企业会议纪要的范文，欢迎各位阅读哦！

x有限公司

20xx年第1期管理例会

20xx年1月4日

1、针对外协施工队伍的选择

第一，工程部基础管理工作要跟上；

第二，要在施工队伍的选择上设置标准，并对其考核，优胜劣汰；

第五，公司不断发展，需要我们具备更高的专业化水平，因此工程管理不能按照以前的机制和模式来操作，要提高我们的管理标准和水平。

2、关于水库安保及规划问题

第一，要尽快落实水库安保工作，确保水库物资安全；

第二，争取春节前实施水库第二期规划；

第三，与威立雅相关部门联系统一放置其物资；

第四，提高水库基地的利用率，尽快处理废旧物资，库存材料要合理堆放；

第五，工程部牵头联系现有外协施工队伍与企管部洽谈租赁库房事宜。

3、春节前的安全重点

第一是在施项目，要着重检查，不能出现安全漏洞；

第二，基层单位要加强管理和检查，防止公司资产流失；第三，基层单位库存材料要进行盘点，企管部尽快落实。

4、各部门管理人员要加强专业知识的学习，公司在发展的同时，管理水平和标准也要相应提高，做到与时俱进。

序号 工 作 内 容 所属部门 预计完成时间

1 办公室对各类通报都应及时下发给各单位

办公室 随时

2 尽快办理进入威立雅及各厂区的出入证，办公室督办。 安
全部、办公室

7 针对近期威立雅公司对我们维护、检修、安装工作不满意的情况，要认真对待，尽快找出问题的原因，并拿出具体的解决措施，两个作业部主任要负起相应的责任，1月6日刘海涛、刘贵海、王福增就以上问题向经理汇报，同时在1月xx日调度会上详细汇报。

会议纪要的英文篇六

2、刘应迁主任作工作安排。

3、讨论表态

参会人员：

缺席人员：

记录内容：

一、组织学习国家电网公司部门文件营销客户【】21号：
《关于吸取xx大面积停电事故教训做好供电保障工作的紧急通知》。

二、组织委徐成组织学习中共xx县供电公司委员会关于开展“比能力、比作风、比精神、比业绩”主题教育活动的通知

(市公司纪委下发的传真)。

四、刘主任作工作安排：

- 1、切实提高台区总表远抄成功率，对远抄不成功的台区总表进行整改；
- 2、组织员工发放《客户经理联系卡》。
- 3、开展营业自查自纠迎接并配合市公司对中心营业大普查。
- 4、落实和履行党员干部“一岗双责”相关要求，党支部完成与全体党员签订了xx年度党风廉政建设目标责任书。
- 5、完成中港小区户表工程。
- 6、采取多种措施，推进电费“绿卡村”建设工作，切实做好用户资料收集、签约、办卡、归档。工作时，要耐心、细心，不要出任何差错。
- 7、做好优质服务工作，规范工作行为，提升用户满意度。

三是深化反腐倡廉建设，不发生违法违纪问题和损害中心形象事件，确保中心风正气顺，健康发展。

五、参会人员进行表态发言

：我认为今天的会议开得很好，我将深刻领会会议精神，用会议精神统一全体员工的思想和行动全力抓好本人分管的各项工作，按会议安排完成好本月工作任务。

：我从今天起一要坚持学习，二要爱岗敬业，三要遵章守纪，四要提高安全意识，做员工的带头人。

：表示一定要加强学习，认真领会会议的重要意义和目的，

加大力度，下定决心，下大功夫，下大力气，扎扎实实搞好党建工作。

：要严格落实党风廉政建设责任制，要求党支部将党风廉政建设纳入本人业绩考核，推行全员“一岗双责”，促进了党风廉政建设深入开展。深入开展反腐倡廉教育，通过各大会小会、学习、培训、自学等多种形式，认真学习反腐倡廉文件精神，教育引导党员和班组职工廉洁从业。

会议纪要的英文篇七

20xx年7月5日上午，局党组书记、局长主持召开了局党组扩大会议，局党组成员、机关党委书记、副局长、副局长、纪检组长、广播电视台副台长、局总工程师、文联副主席、文化市场综合执法大队大队长、局办公室(人事教育股)主任参加了会议。因人事变动和系统工作需要，会议就局党组及行政班子成员分工情况进行了调整，现将调整后的领导成员分工通知如下：

党组书记、局长：主持全面工作。联系机关财务工作，监管系统财务工作。

党组成员、局机关党委书记：分管局机关党委日常工作。负责党务、工、青、妇、书法事业产业建设；“挂包帮”蹲点联系乡镇、老干部、关心下一代、统战、计划生育工作，指导各支部全面履行职能职责，向局党组提出政策性意见和建议。督促各党支部认真贯彻执行党委决定和决议。负责党建工作；负责指导局机关及局属各支部的党员发展工作，接转党员组织关系、出具政审证明材料、加强流动党员的管理和党费的收缴、管理工作。负责党员的思想教育、组织管理工作。牵头组织文联工作。联系办公室(人事教育股)、文化艺术股、文艺创作办公室、县书法艺术博物馆、县美术馆、县书协等社会团体。完成局党组交办的其他工作。

党组成员、副局长：分管政务日常工作。负责目标管理、安全、信访、维稳、防邪、招商引资、文化事业、产业发展、政务公开、电子政务、机关后勤、档案、保密、双拥、人大议案和政协提案、科技、信息收集报送、乡镇综合文化站建设、农家书屋建设及文化基础设施建设、惠民工程、项目建设、统计等工作；联系办公室(人事教育股)、事业发展股、文化产业股、安全保障股、县图书馆。完成局党组交办的其他工作。

党组成员、副局长：负责组织指导文艺创作和开展文化活动。分管社会文化、文化市场管理、文艺创作、文化市场执法、电影放映工作。联系文化艺术股、宣传法规股、事业发展股、县文化市场综合执法大队、县文化馆。完成局党组交办的其他工作。

党组成员、纪检组长：分管纪检、监察、党风廉政、党纪、政纪、效能建设、扫黄打非、宣传思想、精神文明、非遗报送。负责干部人事、宣传法规、市场管理(新闻出版版权局、行政审批)、政务窗口、文物管理、项目招投标监管工作；负责检查监察对象在遵守、执行法律、法规和上级决定、命令中的问题；负责协助局领导抓好本局及所属单位的廉政勤政建设和反腐败工作，督促、协调本局研究、制订本系统综合治理腐败的有效措施；负责受理监察对象违反行政纪律行为的控告、检举，调查处理监察对象违反行政纪律的行为；联系局办公室(人事教育股)、宣传法规股、市场管理股(新闻出版版权局、行政审批股)、县文管所。完成县纪委、监察局和局党组交办的其他工作。

党组成员、广播电视台副台长：负责电视台日常宣传、广播电影电视安全播出工作；联系安全保障股、宣传法规股。完成局党组交办的其他工作。

局总工程师：分管广播电影电视技术管理、广播电视项目建设。负责地面数字建设、广播电视村村响、户户通工程、广

播电影电视安全播出、科技创新等工作;联系事业股、安全保障股、电视台技播部、地面数字电视建设办公室。完成局党组交办的其他工作。

文联副主席：负责文联日常工作，协助机关党委书记做好书法事业、产业发展工作。协助副局长组织指导文艺创作和开展文化活动。负责文联各社会文艺团体管理、系统影像资料搜集、文艺团体活动策划，引导各文艺团体加强业务水平提升，加强创作交流。联系文化艺术股、县文化馆、女子书法协会、县作协、音协、舞蹈家协会、摄影家协会、洞经音乐研究协会、川剧玩友协会等文联社会团体。完成局党组交办的其他工作。

会议纪要的英文篇八

会议地点：集团公司五层总经理办公室

主 持 人：

参会人员：、

记 录 人：

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题

会议内容：

201x年11月3日，副董事长和总经理，召集总工程师、经营副总、基建副总、总经理助理在五层总经理办公室开会，研究明确了优化组合后工资发放和员工工休等问题，会议形成如下意见：

一、关于优化组合后工薪发放问题

1. 机关及各矿从9月1日起执行新的工薪标准，具体明确如下：

(1) 各矿副矿级以上人员和公司安全生产系统部长，月薪标准按年薪的十二分之一发放。

(2) 公司安全生产系统科长，工薪按优化组合方案所确定的月工资水平标准执行。

(3) 机关非矿类部(科)长，工薪均按照优化组合方案所确定的一级标准执行。

(4) 集团公司科员的工薪级别，由各部领导组织考核，根据能力和成绩提出工薪级别标准，经分管副总审核后，报公司领导批准执行。

2. 机关和各矿九月和十月份工薪不再追溯考核，十一月和十二月份公司要对工薪实行考核发放制。

3. 公司副总级领导已有工薪待遇的，暂按原有标准发放。暂还没有确定工薪的，等董事长回来确定。

4. 关于各矿停产期间工薪管理办法

会议明确，各矿因自然灾害等不可抗力原因而造成停产的，公司暂按如下原则办理：

(1) 在停产期间，未开展任何有效的工作来启动、恢复生产工作的，整个矿井领导的工薪按70%发放。

(2) 在停产期间，为了启动、恢复生产积极工作(如设备安装、调试)的，整个矿井领导的工薪根据工作的实际效果按80%、85%或90%发放。

5. 关于公司机关值班及下井补助标准

(1) 参加公司安全生产值班的人员，建议每人每班补助80元。

(2) 集团公司人员下井补助，建议部长50元、科长30元、科员20元。

二、关于下一步绩效考核办法

1. 公司对各矿后二个月考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌根据《煤矿安全生产质量标准化考核办法》进行修订补充，作为公司11、12月份对各矿副矿级以上人员考核依据。

2. 公司对机关安全生产部门人员的考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌，抓紧制定安全生产系统人员的考核细则办法，从11、12月试行，年底修订后正式推出考核制度文件。

3. 非矿类机关人员考核办法，依据已定考核标准执行。

三、关于员工工休问题

会议明确，从现在到年底，员工出勤、请销假及工休暂定为：

1. 省内员工工作26天为全勤，省外员工工作24天为全勤。

2. 各矿、各部门在保证不影响工作的情况下，可合理安排员工轮流工休。

3. 因工作原因工休日无法安排休息的，经考勤部门核实后，对超出天数按当月日工资水平予以补助，因个人原因达不到全勤天数的，按员工的当月日工资水平予以减薪。

4. 会议明确必须严格执行请销假制度，公司副总、各矿矿长(副矿长)、部门经理请假必须报总经理批准，一次违反规定的，罚款500元；两次以上违反规定的，停职检查。其他人

员的请假按照公司相关规定执行。

四、重申机关、矿级、安全生产系统领导下井次数

根据国家和地方政府对集团公司、矿级、安全生产系统领导带跟班、与工人同上同下制度的要求，各级领导要认真落实此项制度，具体要求为：

2. 矿级领导矿长每月下井次数不得少于12次，副矿长不得少于18次。

3. 安全生产系统部门领导每月下井次数不得少于20次。

会议纪要的英文篇九

时间□xx年12月17日上午10：00

地点□x工地项目部办公室

会议主题：检查上周例会问题落实情况及下周工作安排

会议主持：王x

会议内容：

施工单位：

一标段：结合上周计划各楼号都未完成。主要原因是1#、2#、8#楼的塔吊未升至施工面层以上一定高度；莲山课 件 9#楼的施工人员上班不及时。需要强调的是在监理方验筋时现场没有水电工值班；预制板安装时水电工不在场导致预制板将线管压破，水电工的工作没有做到位。

二标段：上周计划滞后三天。主要在于自然因素的影响。16#、

18#楼除去自然因素考虑能够赶上计划，17#楼一方面是进度慢，另一方面是木工人员没有确定。总体上说施工人员缺乏，技术管理有待提高。

三标段：23#、24#、25#楼因天气原因停滞三天。如果天气正常赶工计划能够完成。

监理单位：

一、安全方面

1：在任何情况下，项目部必须把安全工作放在第一位，安全科长加大检查力度，发现有安全隐患现象应立即制止，必要时采取罚款措施。

2：质检站安全整改通知回复单没有附带照片，监理方将不予签字认可。

3：施工现场消防安全生产工作不到位，现场只有北区水罐旁设有一消防设施并且设施简单不符合消防要求。

4：外架没有升至工作面一定高度，部分楼号仍旧未搭设安全通道。

5：施工现场用电不按照规范进行，线路布置凌乱，存在安全隐患。

6：下午三点监理方和项目部有关人员将对所有楼号进行安全大检查，主要针对外架搭设、施工电梯、现场用电、安全通道等方面进行严格检查。

二、质量方面

1：1#、16#楼下周在进行一层加气块砌筑之前，必须先做锚拉筋的拉拔实验，实验合格后方可进行砌筑。

- 2: 施工单位与实验室结合在粉刷之前确定实验室对混凝土的回弹位置。
- 3: 16#楼的楼梯休息平台在浇筑混凝土时技术人员及施工人员不负责对模板支撑破坏, 至使大量混凝土落入下层休息平台处。
- 4: 16#楼四层顶、17#楼三层顶预制板缝未加筋, 其中有些板缝中的混凝土已经达到终凝状态还未进行加筋, 项目部应立即组织人员进行整改。
- 5: 16#楼四层西、中两单元和17#楼三层东单元未进行报验就私自进行混凝土浇筑, 此种现象严重违反施工程序, 监理部将按照有关规定对你单位进行处罚。
- 6: 冬季即将来临, 施工过程中要注意保温防护, 特别是内粉所需的水泥砂浆要用温水搅拌。粉刷后也要注意墙面的保温避免墙面发生裂缝等问题。
- 7: 技术员要严格按照抹灰配合比进行, 当日抹灰必须当日用完, 不得隔日再使用。

三、进度方面

- 1: 周计划重复落空, 能在12月31日内封顶的只有18#楼有希望。对此项目部应采取有效措施, 合理安排施工进度。
- 2: 北区六栋楼没有一栋能够按照施工计划完成的, 严重影响整体施工进度。
- 3: 冬季施工项目部要注意安抚施工人员, 及时了解工人所需, 解决工人遇到的困难。使工人全心投入施工中, 不影响施工进度。