

党政机关会议通知格式(模板10篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

党政机关会议通知格式篇一

要召开会议，需要拟定会议通知，会议通知的书写要掌握好格式，下面是本站小编为你带来的会议通知格式范文，欢迎欣赏学习。

各科室、处属各单位：

3、成小原处长做管理处工作报告 4、职工迎春联欢会 四、参加人员 1、管理处领导、管理处机关(含运维中心、服务区管理公司)全体人员、分中心班子成员暨各部门负责人、各收费站(绿通验货站)站长、服务区(停车区)经理、路政大队(超限站)站队长。

2、会议特邀德商、南林高速公路建设公司班子成员暨部门负责人参加。

3、参加职工迎春联欢会部分演出人员可列席会议。

五、会议要求

1、各参会代表请于20xx年2月5日(星期二)上午8:20分前入场。

2、各单位要按照通知要求组织参会代表集体乘车，按时参会。

各：

公司定于20xx年xx月xx日在办公楼第一会议室召开第x届职工代表大会。现将有关事项通知如下：

一、预备会

1. 时间□x年xx月xx日下午： 。
2. 地点： 办公楼第一会议室
3. 参加人员：
4. 各代表团于xx日下午： 前到办公楼第一会议室报到。

二、开幕式

1. 时间□x年xx月xx日上午： 。
2. 地点： 办公楼第一会议室
3. 参加人员： 。

三、工作要求

1. 所有参会人员要按时参加会议， 并到签到处签到。
2. 所有参会人员要关闭手机， 保持会场肃静。
3. 正式代表、特邀代表、列席代表名单附后。

x年x月xx日

公司各科室：

为确保我司20xx年道路春运安全工作顺利进行，树立“安全第一，预防为主，综合治理”的思想理念，减少和杜绝道路交通事故的发生，经公司安委会研究决定，召开一月份安全例会，现将有关事项通知如下：

一、时间□20xx年1月24日下午15：30

二、地点：公司会议室

三、参会人员：全体管理人员

四、会议内容：

1. 对近阶段的安全工作进行总结；
2. 对即将来临的春运的安全工作作出安排；

五、会议要求：

请参会人员准时参加，不得迟到早退，不得缺席。

x公司

二0xx年一月二十三日

党政机关会议通知格式篇二

各位领导和同事：

由__部召集的关于_____专题会将于__月__日(周__)上午8：30在会议室(2)召开，请大家准时参会。

××办公室

___年___月___日

尊敬的合作伙伴：

您好！由___公司主办、___公司协办的“会议名称”___会议将于月日-月日，在××市 ___大道___号___酒店___楼___会议室举行。请大家___月___日下午2点整在该酒店大堂报到。会议结束时间是：___月___日中午。

会议联系人：___，联系方式：___。

届时请大家准时参会。我们恭候您的光临！

××公司

___年___月___日

各位领导和同事：

因参会人员有会议冲突，原定于9月29日上午11:00召开的会议管理制度宣讲会推迟至9月29日11:30在会议室(2)召开，请大家准时参会。

注：《会议管理制度》(会议资料)已发大家oa邮箱，请大家自行下载查阅。

办公室

-9-28

各位领导：

公司定于___年___月___日(时间)，
在___会议室(地点)，召开___会(会议名称)，

讨论研究_____事宜(会议内容),请领导出席(或写参加)。
谢谢!是否能出席,收到此短信,盼复。

_____办公室

_____年_____月_____日

各位领导和同事:

接总经理最新通知,原定于x月x5日(周x)x:00-x:00的关于xxxx会暂时取消。给大家带来不便敬请谅解!

办公室

-8-25

党政机关会议通知格式篇三

各科室、处属各单位 :

3、成小原处长做管理处工作报告 4、职工迎春联欢会 四、
参加人员 1、管理处领导、管理处机关(含运维中心、服务区管理公司)全体人员、分中心班子成员暨各部门负责人、各收费站(绿通验货站)站长、服务区(停车区)经理、路政大队(超限站)站队长。

2、会议特邀德商、南林高速公路建设公司班子成员暨部门负责人参加。

3、参加职工迎春联欢会部分演出人员可列席会议。

五、会议要求

- 1、各参会代表请于20xx年2月5日(星期二)上午8:20分前入场。
- 2、各单位要按照通知要求组织参会代表集体乘车，按时参会。

党政机关会议通知格式篇四

各部门、各子公司：

为了全面提升公司全员的职业素养、岗位技能及综合能力，加强团队建设和企业文化建设，经公司研究决定，由 组织，全公司各部门通力配合，特举办此次培训活动。现将培训相关事宜通知如下。

一、培训课题：

二、培训时间：

三、培训地点：

四、培训人员：

五、培训纪律：

- 1、所有参加培训人员必须按时参加，不允许迟到、早退、请假。有特殊原因者需提前向部门领导请示。
- 2、所有参加培训人员须提前到会场进行签到。
- 3、培训期间手机设为静音或关机，培训中禁止接打电话。
- 4、培训时要注意力集中，认真做好笔记。讨论交流时积极发言。
- 5、保持培训场所干净整洁。

六、培训考核：

- 1、培训组织负责人员做好培训记录。
- 2、所有参训人员培训后三个工作日内交个人心得总结，或进行相关考核检查检验，以及交培训效果评估表。

年 月 日

各县市区经信局，有关单位： 为进一步加强企业标准化工作，提高企业参与制修订标准的规范化和科学化水平，推动企业技术创新和标准创新，促进企业将自主创新成果转化成为标准，提高企业核心竞争力。经委领导同意，决定举办企业标准化培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训内容及主讲人

1《GB/T 1.1—20xx》标准化工作导则 第一部分：标准的结构和编写》。

主讲人：国家标准审查部主任 王长林 高级工程师

3、全国工业和信息产业标准化形式和任务及企业申报行业标准程序和要求。

主讲人：国家工信部科技司领导

4、标准在质量管理、技术创新、品牌建设等工作方面的重要作用以及国家、省有关标准化法律法规政策解读。国家标准、地方标准申报程序和要求。

主讲人：省质监局标准化处

5、我省工业和信息产业标准化工作计划和任务。

主讲人：省经信委科技处 封宗庆 二、培训时间、地点

1、时间安排□20xx年3月12日-14日，12日下午报到，13日-14日培训。

2、地点：山东行政学院培训中心(省经济干部管理学院)。

地址： 济南市燕子山东路1号(燕山立交桥西南)

三、参加培训人员

20xx年获得省级企业技术中心和承担省重点企业技术中心创新能力建设专项的企业标准化负责人。

四、培训费用

培训资料费：550元/人，住宿费自理。

20xx年x月x日

各地市科技局：

为谋划20xx年全省科技资源共享服务工作，规范全省科技资源配置和共享活动，进一步发挥全省科技创新创业共享服务平台作用，并藉此提升省科技网络视频会议暨项目评审答辩系统运行管理水平。黑龙江省科技创新创业共享服务平台暨省科技信息中心确定召开全省地市子平台建设工作及网络视频系统培训会议。现将具体参会事宜通知如下：

一、会议时间

20xx年x月x日上午9时—12时。

二、会议地点

黑龙江省科技创新创业共享服务平台(哈尔滨市南岗区中宣街20-6号科技大厦2楼)。

三、会议内容

- 1、省科技信息中心领导讲话。
- 2、传达国家科技平台中心关于平台建设形式任务和对地方平台建设要求。
- 3、传达科技部《关于进一步加强地方网络视频评审及答辩系统建设的函》。
- 5、网络视频会议暨项目评审答辩系统操作培训。

四、参会人员

1. 请各地市参会人员于20xx年1月12日下午14时后到聚贤堂宾馆(香坊区民航路44号)一楼报到,会议统一安排食宿。
2. 请参会人员于20xx年1月9日17时前将回执返回。
3. 联系方式:

黑龙江省科技信息中心

暨黑龙江省科技创新创业共享服务平台

20xx年x月x日

为了将考勤制度真正贯彻落实到每一位员工工作中,公司决定在20xx年x月x日召开全体员工学习考勤制度的会议,现将会议有关事项通知如下:

一、会议时间、地点:

- 1、时间□20xx年x月x日16:30 —17: 30

2、地点：公司二楼培训大会议室。

二、参会部门：

管理中心、党委工会、行政管理部、财务管理部、工程管理部、采购管理部、生产管理部(值班人员不参加，其他人员必须参加)、营销管理部。各部门其他因外出而不能参加的人员，由部门负责人负责及时传达到位)。

三、宣讲人：南宫凤财老师

四、会议主要内容：

1、宣布《江苏百汇农业发展有限公司考勤制度》正式颁布；

2、开展对考勤制度的内容学习活动。

江苏百汇农业发展有限公司管理中心

20xx年x月x日

党政机关会议通知格式篇五

××厂关于召开计划生育工作会议的通知 所属各单位：为了总结交流经验，研究分析存在的问题，进一步贯彻落实省、市计划生育工作会议精神，做好今年计划生育工作，经研究决定召开计划生育工作会议。

现将有关事项通知如下：

一、会议内容：

二、参加人员：

中国涂料工业协会研究决定20xx年5月25 日在成都召开20xx年全国颜料行业经济工作会议。会议由中国涂料工业协会和颜料各专业分会联合主办。会议的主题是“引领颜料行业走向未来”。此次会议将邀请政府有关职能部门、科研院所、专业协会以及在颜料应用领域潜心研究的专家、学者进行有针对性的专题讲座和报告。

现将会议的有关事宜通知如下：

二、会议时间及日程安排 年 月 日全天报到， 日两天会议(内容安排详见日程表)。

三、参会人员 颜料生产企业、配套企业、科研院所、科工贸公司及涂料相关企业的主要领导和专业人员。

四、会议地点及乘车路线

1、会议地点： 大酒店(挂牌三星，)

2、乘车路线： 火车北站：乘 路、 路至 站即到。乘的士约元。 飞机场：乘 大巴至 转 路或 路至 站即可。乘的士约元。

五、其他

1、会员单位会务费*元/人，非会员单位会务费*元/人(住宿费自理*元/人·天，包间*元/天·间。需要包间者请在回执中注明)。

联系人：丁x 王x

联系电话： 传真：

宾馆联系电话： (总机)

户名：中国涂料工业协会

开户行：工商银行XXXXX分理处

帐号：

中国涂料工业协会

年 月 日

各职能处室：

定于×月×日召开会。现将有关事宜通知如下：

会议议题。

参加人员。

会议时间×月×——×日(会期，报到。)

会议地点。

有关事宜(一)。

(二)。

(三)。

联系人：，电话：，传真：。

党政机关会议通知格式篇六

_____先生/女士：

鉴于您在担任本公司业务部_____ (写明职务)期间，违反公司____规定，私自截留收入款元，严重损害了公司利益(根据实际原因注明)，根据我国相关法律并结合本公司的《劳动管理办法》第____条的规定，决定予以除名。

请您于____年____月____日前办理业务及离职交接手续。

本公司保留追究你的一切法律责任的权利。

特此通知。

_____有限公司

20xx年xx月xx日

党政机关会议通知格式篇七

各会员单位：

为进一步推动粤港电信行业的交流与沟通，繁荣两地电信市场，省通信行业协会、香港通讯业联合会、深圳市通信与互联网协会联合举办“20xx粤港电信研讨会”。两地通信业高层将重聚一堂，深入探讨双方合作与共赢模式。会议特邀工业和信息化部、香港电讯管理局有关领导和专家学者出席并作主题演讲。大会诚邀各会员单位领导出席。现将有关事项通知如下：

一、会议名称□20xx粤港电信研讨会

三、地点：深圳市华强北路4002号圣廷苑酒店锦绣厅

四、会议主题：手机电视

五、主讲嘉宾：工业和信息化部电信管理局张新生巡视员、

香港电讯管理局、中国移动通信集团广东有限公司、华为技术投资有限公司代表。

请各单位于10月30日前将出席人员名单传真回协会办公室。

联系人：林妙诗、梁颖晖

电话：

传真：

广东省通信行业协会

二〇一一年十月二十六日

党政机关会议通知格式篇八

公司各科室：

为确保我司20xx年道路春运安全工作顺利进行，树立“安全第一，预防为主，综合治理”的思想理念，减少和杜绝道路交通事故的发生，经公司安委会研究决定，召开一月份安全例会，现将有关事项通知如下：

一、时间□20xx年1月24日下午15：30

二、地点：公司会议室

三、参会人员：全体管理人员

四、会议内容：

1. 对近阶段的安全工作进行总结；

2. 对即将来临的春运的安全工作作出安排；

五、会议要求：

请参会人员准时参加，不得迟到早退，不得缺席。

x公司

二0xx年一月二十三日

党政机关会议通知格式篇九

各乡镇人民政府，县政府各部门、县直各单位：

经县人民政府研究，决定召开县十六届人民政府第一次全体会议。现将有关事项通知如下：

县党政大楼五楼会议室

（一）邀请县委书记彭国春、人大主任李仲佩、政协主席张锐敏、纪检委书记阿曼他依参加。

（二）县人民政府县长、副县长：王燕、刘锡鸿、颜志良、杨恒雄、柳学珍、阿依肯、杨小成、阿不都沙拉木。

（三）各委、办、局（包括政府组成部门、直属机构）党政主要领导或主持工作的领导：

局叶问路、财政局赵新山、人社局陈亮、国土局郑新伟、环保局贾光华、住建局郭成志、交通运输局卫兵、水利局朱文武、农业局闫龙仕、林业局岳喜、畜牧局王军、文广局张玉祥、卫生局香秀红、计生委刘梅、审计局索季、安监局吕金龙、统计局赵宪林、药监局邓维琦。

2、列席人员：准东经济技术开发

（四）各乡镇乡镇长。

（五）邀请县法院、检察院各1名分管领导，县总工会、团委、妇联、红十字会、工商联各1名主要领导参加会议。

（主持人：县委常委、常务副县长刘锡鸿）

（一）县委副书记、代县长王燕同志讲话；

（三）县委书记彭国春同志做重要讲话。

（一）参会人员原则上不得请假，因故不能参加的，出席人员需向县长请假；列席人员需向政府分管领导请假，经批准后以书面形式告知县政府办公室方可改派人员参会。

（二）参会人员（着正装）提前15分钟签到入场，按指定位置就坐；会议期间关闭通讯工具，不得在会场随意走动和接听电话。

（三）请县发改委、财政局、统计局、经信委做书面发言，并将材料印制120份于4月26日下午18：00时前报送县政府办公室。

（四）届时请广播电视局、政府网络中心做好会议的宣传报道工作。

xxx县人民政府办公室

xx年x月x日

党政机关会议通知格式篇十

20xx年是我国“十一五”规划开局的第一年。

如何在新的一年乃至整个“十一五”期间进一步落实科学发展观，优化产业结构，合理调整产品结构，把握市场定位，改变经济增长方式，保持颜料工业健康有序的向前发展，是整个颜料行业当前亟待解决的重要课题和任务。

为促进国内颜料企业在新时期有更大的进步与发展，从整体上提高行业自主创新能力和水平。

中国涂料工业协会研究决定20xx年5月25日在成都召开20xx年全国颜料行业经济工作会议。

会议由中国涂料工业协会和颜料各专业分会联合主办。

会议的主题是“引领颜料行业走向未来”。

此次会议将邀请政府有关职能部门、科研院所、专业协会以及在颜料应用领域潜心研究的专家、学者进行有针对性的专题讲座和报告。

现将会议的有关事宜通知如下：

1、大会会议议题（一天）

（1）加强行业自律，提高责任关怀意识，提升行业环境保护整体水平；

□2□20xx年我国无机颜料主要行业经济运行情况及发展趋势；

（3）我国有机颜料工业的现状与发展；

- (4) 国内主要矿产资源储量及配置；
- (5) 颜料在涂料工业应用领域中的品质要求和发展趋势；
- (6) 应对欧盟贸易壁垒的主要方法和措施；
- (7) 汇率变动与对外贸易；
- (8) 颜料工业的环境治理与工业卫生；
- (9) 颜料产品现行标准与国际标准差距对比；
- (10) 颜料用矿产品进口税则、税率亟待调整的相关情况。

2、分会年会议题（一天）

由各分会自行安排。

20xx年5月24日全天报到，25~26日两天会议（内容安排详见日程表）。

颜料生产企业、配套企业、科研院所、科工贸公司及涂料相关企业的主要领导和专业人员。

1、会议地点：安蓉大酒店（挂牌三星，成都市茶店子正街132号）

2、乘车路线：

火车北站：乘86路、511路至茶店子站即到。

乘的士约13元。

飞机场：乘303大巴至天府广场转4路或98路至茶店子站即可。

乘的士约70元。

1、会员单位会务费1000元/人，非会员单位会务费1200元/人
（住宿费自理90元/人·天，包间180元/天·间。

需要包间者请在回执中注明）。

2、会议期间将组织两天考察，考察费用为500元/人。

（请参加考察的代表务必在回执备注栏中注明，并将考察费用与会务费一并汇入中涂协。）

请各单位收到通知后认真组织人员参会。

并将回执于20xx年5月15日前传回中涂协。

（会务费在5月20日前汇入中国涂料工业协会的单位，会员单位按800元/人优惠，非会员单位按1000元/人优惠。）

联系人：丁智王晨

联系电话：010—62253382传真：010—62250037

宾馆联系电话：028—87526688（总机）

户名：中国涂料工业协会

开户行：工商行北京六铺炕分理处

帐号：0200022309014431804