

最新正规会议纪要编号 公司正规会议纪要 (汇总5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

正规会议纪要编号篇一

参会人员□xxx□xxx□xxx□xxx□xxx 记录人□xxx

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题 会议内容：

20xx年11月3日□xxx副董事长和总经理xxx□召集总工程师xxx□经营副总xxx□基建副总xxx□总经理助理xxx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。

xx年x月x日

主题词： 优化组合 工资 工休 确定 纪要

呈 报： 郭董事长

主 送： 各煤业公司、机关各部门

抄 送： 公司各副总 留 存 共印1 6 份

正规会议纪要编号篇二

地点： 国风北京小区609楼物业会议室

时间： 8月19日10： 00~12： 10

议题：

1. 物业费交费问题：

物业张怡经理同意物业费按照季缴纳。每一季末缴纳一次物业费。

2. 停车管理费问题

物业要求更多的时间以调研周围地区的停车收费问题。因此，业主代表要求在调研结果出来之前，缓缴停车管理费。并要求物业保证不会再出现阻拦持有旧车证的业主车辆进出的现象。物业同意缓缴停车管理费，并作出了不阻拦业主车辆的承诺。

3. 海底捞员工入住问题

经过物业和出租房屋的业主、海底捞经理协商，海底捞人员

将在今年9月底租房合同到期后退出国风北京。业主代表基本同意再等待一段时间。广大业主也要拭目以待。

4. 小区业主出入智能化问题

业主代表倡议，小区大门安装智能化门卡装置，方便小区业主出入，并将小区业主和访客以及无关人员区分开。物业表示将调研此问题。

5. 车库出入智能化问题

物业建议，每个固定车位将安装车位锁，以防止固定车位被占用的问题。业主代表考虑此种做法可能会增加业主停车的困难和时间。双方决定将广泛征求广大业主的意见后再行决定。

另外，业主代表建议，车库出入口应该有电子抬杆系统，以加强车库停车安全并防止乱停车的问题。物业将调研后决定。

6. 消防栓问题

经协商，物业将根据每单元装修完成情况，逐渐将缺失的消防设备安装到位。并保证在今年年底之前将全部的消防设备补齐。

7. ‘首开集团’广告牌问题

业主代表将草拟‘关于此问题致首开集团的函’，并征求业主签名；并和首开集团协商解决。在10月1日物权法实施以后，如果还没有解决此问题，将通过法律途径解决。

8. 电梯问题

经协商，每单元两部电梯将分为货梯和客梯。客梯将拆除护板，并禁止货运和宠物入内。

9. 保安问题

业主代表对于保安问题的改进作出了肯定，但也指出了仍然存在很多问题，例如保安没有受到必要的培训，保安人手严重不足导致保安人员长期超时工作而导致工作质量低下等问题。物业部门也承认上述问题，并表示继续整改。如果有必要，在年底和现保安部门合同期满后，将考虑更换保安部门。

10. 自行车停放问题

业主代表和物业探讨了利用现有的自行车车库，并雇人专门看管车辆(有偿)的做法。将在广泛收集业主意见后决定是否实施。

11. 文明养犬问题

业主和物业将通过各种手段，宣传文明养犬。

没有形成决定的问题，将在下一次物业和业主代表会议上讨论并解决。

请各位业主，从今天起，自行安排时间到物业部门缴纳物业管理费，可以按季缴纳。停车管理费暂缓缴纳，等待通知物业会议纪要。

正规会议纪要编号篇三

会议时间：__年__月__日上午__：__

会议地点：公司会议室

参加单位 参加人员

公司、各项目部部门 __、__、__、__、__、__、__、__、__、

__、__、__、__、__等。

主持人：__

记录人：__

__年__月__日下午，__邀请上述项目工程技术人员，对__安置房x#栋工程进行了开年后的交底工作。

会议内容

技术负责人__发言：

辞旧迎新，__安置房x#栋工程平安顺利的度过了__年，现迎接新的__年，希望大家共同努力，再创佳绩!下面交代后续工作的计划：

一、因公司项目增多，现增加一个主施工员(__)、材料采购员(__)，主施工员负责项目上所有的质量、安全及班组之间的协调及配合工作，现场所有的施工员、安全员、各班组必须服从主施工员指挥;材料采购部门由周建安为主，__、__配合、协助周建安工作，所有材料采购，如：招待费、烟酒等均由材料部门采购，具体流程详见流程表。总体负责由__负责。

二、施工计划：

(详见附件)

三、加强项目与班组的沟通，对各班组进行摸底调查，做好每天工作量的统计工作;加强过程管理工作，严格执行例会制度，按时参加例会，杜绝无故缺席行为。

四、发扬克己奉公精神，大力提倡奉献精神，项目部人员需按时上下班，如外出有事，需向负责人请假，如遇节假日项

目正常施工，项目部不予放假。

施工员__发言：

- 一、 上述施工计划与班组沟通调整后执行；
- 二、 脚手架部分有松动现象的，进行加固处理；
- 三、 班组人员请尽快上齐。

__发言：

进度计划与班组认同后执行。

__发言：

- 一、 设备的升节、保养及维修；
- 二、 脚手架需以垫层方式加固；
- 三、 完善临边防护。

__发言：

- 一、 材料采购需__、__配合；
- 二、 严格按采购制度执行。

备注：以上内容参会人员无疑议！

正规会议纪要编号篇四

会议地点：办公室

主持人：__

参加人员：__、__、__、__、__、__、__、__、__、__

会议记录：__

会议内容：

本次周例会明确了个人工作职责，孵化基地项目进展情况及本周工作计划，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、薛经理发言

1、明确工作职责(工作重点放在孵化基地)：

__：工程施工总负责，以工地施工细节把控，项目总体进度安排及总包、监理、一二号楼分包单位协调配合为主。

__：公司技术支撑，与设计院赵工就项目相关变更进行沟通协调及跟进，施工现场材料设备下单及跟进，项目技术难关的攻克，项目相关设备招投标事宜的跟进，其他项目技术方案的起草及与上海公司的协调配合。

__：后勤管理，工地支撑、协助与售后，材料采购。

__：财务本职工作之外，负责办公室工作及人事考勤执行。

__、__、__：近期内加强自我修养，养成良好的学习习惯与工作态度，具体分工待定。

__：公司负责人，负责项目开发、跟进，公司外围事务协调、处理，项目业主、管理公司沟通协调，每周三召集公司例会并主持。

2、工作制度

(2) 每月考勤26日，每月允许2次请假机会，2次以上按日扣除当日工资，10日以上扣除当月工资，加班按法定假日工资标准执行。

(3) 办公室卫生实行办公室负责制，各自办公室卫生由本人负责，公共区域卫生排定值日表严格执行。

(4) 上班期间严禁玩游戏，发现一次罚款50元，由当月工资中扣除。

(5) 上班期间穿戴整齐，不得袒胸露背，穿拖鞋进出办公室，影响公司整体形象，发现一次罚款50元，由当月工资中扣除。

(6) 每周三上午8:30分召开例会，不得无故缺席。

(7) 近期内无特殊情况，车辆优先保证工程施工需求。

(8) 以上考勤、工作制度由办公室负责，严格执行。

二、x总发言

1、要求孵化基地x月之前竣工并具备验收条件，初步按该时间节点落实执行。

2、要求公司各部门相关人员，团结一致，相互配合，大家是一个整体，劲往一处使，圆满完成孵化基地建设施工任务。

3、对于会议中提出的各项工作制度严格执行。

三、x总发言

1、进行会议总结，感言前一段时间公司整体环境较乱，对薛经理提出口头批评，希望期调整工作状态，在前的一年里作出成绩。

2、对公司新进员工提出寄语希望，让大家沉下心来学习一些实际的工作经验，不要好高骛远。

3、对公司前景进行展望，希望公司在未来能破浪前行。

四、x经理宣布会议结束。

会议纪要整理：__

__年__月__日

正规会议纪要编号篇五

地点：长沙xx公司办公室

出席人：

主持人： 记录员：

会议内容： 一、确认公司股东及各自出资额；

二、讨论公司地址的变更；

三、讨论选举产生公司董事会成员；

四、讨论选举产生公司监事；

五、讨论公司法人代表改由经理担任。

五、讨论公司营业期限的变更

六、修改通过《公司章程》

会议决议：经股东会讨论，形成如下决议：

一、 同意确认公司股权发生变更后，公司股东及股东出资额为：

姓名 认缴出资 实缴出资 出资方式

金额 比例 金额 比例

货币出资

货币出资

货币出资

货币出资

二、 同意公司住所由现在的长沙变更为长沙市

三、 同意推举为公司董事会成员。

四、 同意推举为公司监事，为公司经理。

五、 确认同意公司法人代表改由经理担任。

六、 会议确认所推举人员符合法定的任职要求，具备任职资格。

七、 同意租用股东自购房作为公司住所，年限为3年。

八、 同意公司营业期限由8年变更为20年。

九、 同意对《公司章程》的相关条款进行修改，并通过修改后的《长沙xx有限公司章程》。

全体股东签名：

我这个几乎什么都变了，比你的难度大得多。

我们公司刚变过。我知道。

股东会决议

关于x公司变更住所和经营范围的决定

根据《公司法》和本公司章程，本公司于 年 月 日召开了第1次股东会，参会股东为 、 ，代表额数100%，会议以当面方式通知股东到会参加会议。经股东会一致同意，形成决议如下：

- 1、 同意公司住所变更为：
- 2、 同意公司经营范围变更为：