

政府培训会会议通知 培训会议通知培训会议通知(模板5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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

政府培训会会议通知篇一

各相关职业院校：

为更好地提高职业院校模具专业教师的理论知识和操作技能，促进模具专业教师双证书的取证工作，北京市职业院校加工制造类专业教师培训基地联合机械行业职业技能鉴定指导中心举办“模具工技师鉴定培训班”。

一、培训目标

通过培训，使教师掌握模具生产制造、工艺实施、装配质量检验等综合性知识。培训结业并经综合考评合格者，颁发国家人力资源和社会保障部二级(技师)职业资格证书(证书样本见附件4)。

二、培训对象

职业院校从事模具专业教学的骨干教师，具备讲师及以上资格或高级工及以上职业资格(申报条件详见附件2)。

三、培训、鉴定费用

培训费、鉴定费由北京市职业院校加工制造类专业教师培训基地经费承担。

四、培训时间、内容、地点

五、关于报名

1. 请各职业院校接到通知后积极配合，以学校为单位报名，每所院校限报2人(不具备技师申报条件的不得参加技师资格考试、答辩)。
2. 报名参培的教师请填写回执(附件1)，经主管校领导审核批准、加盖院校公章后，于10月22日以前传真或发送e-mail交回。
3. 报名参培的教师请填写“机械行业技师考评呈报表”(详见附件2)，准备2寸免冠彩照3张(请将姓名用圆珠笔写在每张照片背面)□20xx年11月28日前交。

4. 联系人及电话:

北京市职业院校加工制造类专业教师培训基地

二〇xx年十月十二日

培训会议通知范文3

村医:

近年来，随着经济的发展，生活水平的提高，高血压、糖尿病等慢性疾病的发病率和患病率呈快速上升的趋势，糖尿病的防治形式严峻。为搞好糖尿病的防治工作，我吉信中心卫生院决定举办一期糖尿病知识的培训工作，望准时参加!

1、时间:年11月16日上午9时----12时

2、地点:

3、注意事项:做好笔记，培训期间注意安全

年月日

政府培训会会议通知篇二

xx各部门:

为了普及安全知识，提高安全意识，强化安全责任，防止各类火灾等事故的发生，全面做好公司安全工作。在不影响正常工作的情况下，组织进行一次安全专项培训活动，现就培训活动的有关情况通知如下：

20xx年4月28日至20xx年5月3日（各部门自行安排培训时间）

理论学习和实际操作两部分。

□xx全体人员

1、根据国家《安全生产监督管理办法》规定：安全生产实行谁主管谁负责和

属地管理原则。各部门负责人要高度重视此次安全培训，管理人员要带头参加学习。

2、各部门必须在20xx年5月5日前，统一上交□xx员工安全培训记录表》。

xx有限公司

20xx年4月28日

政府培训会会议通知篇三

各县（市、区）国土资源局（分局□□xx经济技术开发区（国际商务区□□xx港区分局，市局各处室（单位）：

根据《20xx年全市国土资源系统干部员工培训计划》的要求，为提高基层国土资源所及行政审批服务中心国土窗口工作人员的政治素养、专业知识与业务技能，经研究，定于4月17-20日分两期举办相关人员综合知识培训班。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

国土资源管理相关业务知识和党风廉政建设等内容。

二、参加人员

全市国土资源所在岗正式工作人员、全市行政审批服务中心国土窗口全体工作人员。

三、时间与地点

培训分两期举办，每期一天半。第一期4月17日下午13:30前办理报到手续，14:00开始培训；第二期4月19日上午8:30前办理报到手续，9:00开始培训。地点均在xx市委党校北校区8号楼报告厅。

四、其他事项

1、各单位接此通知后，及时安排参训人员，确保培训对象全员参加培训。国土所人员的65%参加第一期培训，35%参加第二期培训，窗口工作人员全部参加第二期培训。

2、请各单位每期确定一名组长协助市局做好培训相关工作。

3、住宿费用自理。

4、请各单位将报名表于4月14日上午下班前报市局人事教育处。

政府培训会会议通知篇四

乡政府范文

各乡镇人民政府，县政府各部门、直属机构：

经研究决定，1月7日下午召开县政府全体会议。现将有关事项通知如下：

一、会议时间：20__年1月7日(星期三)下午约4:40(全县扶贫开发工作会议之后)

二、会议地点：天际大酒店五楼多功能厅

三、出席会议人员

县政府县长、副县长、党组成员，县政府办公室主任。

县发改委、经信委、教育局、科技局、公安局、监察局、民政局、司法局、财政局、人社局、国土局、住建局、交通局、农委、水利局、林业局、文广新局、卫生局、计生委、审计局、环保局、安监局、市场监管局主要负责人。

四、列席会议人员

各乡镇人民政府主要负责人。

鹞落坪保护区管委会、县经济开发区管委会主要负责人，县政府办副主任，温泉经济开发区管委会、桔井园保护区管委

会、司空山管委会、县法制办、县外办(侨办)、县档案局、县信访局、县统计局、县宗教局、县扶贫办、县粮食局、县物价局、县商务局、县城管执法局、县政务服务中心(招标投标采购管理局)、县广电中心、县房管局、县重点工程局、县委县政府接待处、县招商局、县地志办、县旅游局、县残联、县农机局、县供销社、城投中心、县国税局、县地税局、县烟草局、县气象局、县盐务局、县邮政局、县公路局、县电信公司、县移动公司、县联通公司、人行岳西支行、县银监办、工行岳西支行、农行岳西支行、农发行岳西支行、建行岳西支行、邮政储蓄银行、中行岳西支行、农村合作银行、湖商村镇银行、徽商银行、人保岳西支公司、人寿岳西支公司、县供电公司、毛电、安徽水电岳西有限责任公司、县小水电集团公司、石油公司、新华书店、安广网络岳西公司、县住房公积金管理部、县汽运公司、太平洋保险岳西支公司、太平保险岳西支公司、国元农业保险公司等部门和单位主要负责人。

邀请下列人员列席会议：

县人武部、县法院、检察院等单位负责人；

县总工会、团县委、县妇联、县科协、工商联、文联等单位负责人。

五、其他事项

- 1、各参会人员原则上不得请假，如有特殊情况，必须履行书面请假手续至县政府办公室。
- 2、请县广电中心、岳西周刊社、岳西网、县政务信息中心派员做好会议宣传报道工作。
- 3、请各参会人员提前10分钟直接到会场报到参会。

岳西县人民政府办公室

____年____月____日

政府培训会会议通知篇五

xx公司各部门：

为了进一步提高公司员工的综合素质，加强公司对外的整体形象，经公司常务理事会决定：聘请x企业管理顾问有限责任公司对我公司员工进行系统培训。现将培训有关事宜通知如下：

- 1、员工心态
- 2、职场商务礼仪
- 3、知识技能
- 4、管理素质

20xx年x月xx日至20xx年x月xx日（每周六下午2：00至5：00）

公司各部门全体员工

会议室

- 1、凡公司的在册员工必须参加，请公司各部门上报培训花名册（回执单附后）于x月x日前报x公司行政办公室。
- 2、请妥善安排好工作，不得请假。
- 3、请参训人员带好笔记本，做好记录。学习结束后统一考试。

xx公司

20xx年xx月xx日