

最新会议纪要及格式(汇总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。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。

会议纪要及格式篇一

“记”有详记与略记之别。略记是记会议大要，会议上的重要或主要言论。详记则要求记录的项目必须完备，记录的言论必须详细完整。若需要留下包括上述内容的会议记录则要靠“录”。“录”有笔录、音录和影像录几种，对会议记录而言，音录、像录通常只是手段，最终还要将录下的内容还原成文字。笔录也常常要借助音录、像录，以之作为记录内容最大限度地再现会议情境的保证。

会议记录的基本要求

一、准确写明会议名称(要写全称)，开会时间、地点，会议性质。

二、详细记下会议主持人、出席会议应到和实到人数，缺席、迟到或早退人数及其姓名、职务，记录者姓名。如果是群众性大会，只要记参加的对象和总人数，以及出席会议的较重要的领导成员即可。如果某些重要的会议，出席对象来自不同单位，应设置签名簿，请出席者签署姓名、单位、职务等。

三、忠实记录会议上的发言和有关动态。会议发言的内容是记录的重点。其他会议动态，如发言中插话、笑声、掌声，临时中断以及别的重要的会场情况等，也应予以记录。

记录发言可分摘要与全文两种。多数会议只要记录发言要点，

即把发言者讲了哪几个问题，每一个问题的基本观点与主要事实、结论，对别人发言的态度等，作摘要式的记录，不必“有闻必录”。某些特别重要的会议或特别重要人物的发言，需要记下全部内容。有录音机的，可先录音，会后再整理出全文；没有录音条件，应由速记人员担任记录；没有速记人员，可以多配几个记得快的人担任记录，以便会后互相校对补充。

四、记录会议的结果，如会议的决定、决议或表决等情况。

会议记录要求忠于事实，不能夹杂记录者的任何个人情感，更不允许有意增删发言内容。会议记录一般不宜公开发表，如需发表，应征得发言者的审阅同意。

会议记录应该突出的重点有：

- (1) 会议中心议题以及围绕中心议题展开的有关活动；
- (2) 会议讨论、争论的焦点及其各方的主要见解；
- (3) 权威人士或代表人物的言论；
- (4) 会议开始时的定调性言论和结束前的总结性言论；
- (5) 会议已议决的或议而未决的事项；
- (6) 对会议产生较大影响的其他言论或活动。

会议记录的写作技巧

一快，即记得快。字要写得小一些、轻一点，多写连笔字。要顺着肘、手的自然去势，斜一点写。

二要，即择要而记。就记录一次会议来说，要围绕会议议题、会议主持人和主要领导同志发言的中心思想，与会者的不同

意见或有争议的问题、结论性意见、决定或决议等作记录，就记录一个人的发言来说，要记其发言要点、主要论据和结论，论证过程可以不记。就记一句话来说，要记这句话的中心词，修饰语一般可以不记。要注意上下句子的连贯性、可讯性，一篇好的记录应当独立成篇。

四代，即用较为简便的写法代替复杂的写法。一可用姓代替全名，二可用笔画少易写的同音字代替笔画多难写的字；三可用一些数字和国际上通用的符号代替文字；四可用汉语拼音代替生词难字；五可用外语符号代替某些词汇，等等。但在整理和印发会议记录时，均应按规范要求办理。

会议记录与会议纪要的区别

一般说来，有四条：一快、二要、三省、四代。

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。

编写会议记录的体会

我在专业认知实习期间，所做工作是会议记录，在为期一个月的工作当中，我对大型会议、中型会议、小型会议都进行过记录。在记录过程当中，我有以下三点体会：

一、把自己融入会议环境，是做好会议记录的前提。

一个会议记录员，要把一场会议记录好，是要有一颗融入的心态的。只有拥有一颗融入的心态，才能把自己与会场这个环境相叠，这样你才会喜欢这个环境。而也只有喜欢上，你的思想才会跟得上会议的节奏。只有跟得上会议的节奏，做

会议记录时，你的精神才会高度集中，全神贯注，才能将耳、眼、脑、手并用。即用耳用心听取每个讲话人的声音，注意发言的线索和层次；用眼观察会场的各种动态、与会人员的表情、讲话人的手势和口型，帮助理解发言的内容；用脑思考讲话内容的取舍，琢磨发言的逻辑性用词，进行粗加工；用手把前三段落落实到写，记录在会议本上。因此，会议记录员需要将自己融入会场，而不是会场融入你。

二、搞好会前准备工作，是做好会议记录工作的基础。

为了保证会议记录工作的顺利进行和完成，在会议记录前应当熟悉以下准备工作(以下都是我记录当中出现过的问题)：

一是了解并熟悉会议情况和文件。如：会议的日程、议程、主题举行形式等。这样对会议就会有大概的了解，在你脑中就会形成一种记录思维定势，进而方便记录工作。

二是熟悉主讲、主持及重要与会人员。因为他们是工作对象和记录来源，所以应熟悉姓名、职务等。

三是熟悉会议环境。

这就需要会议记录员提前到达会场，安排自己的工作坐位，了解场内人数及坐位摆放情况。

四是熟悉和扎实记录知识，因为会议记录属于速记式，所以对汉字特点要熟悉，语言规律要掌握，辨音能力要提高。并常研究或自创符合代替汉字的速记方法。

带上有关的名单或文件等资料。减少记录中突然出现的问题。

三、做到准、要、快，是做好会议记录工作的关键。

“准、要、快”三个字是我在会议记录工作中最深的感受。

我认为它是每个会议记录人员都必须掌握的。

准，即是会议记录要准确无误，切不可记错讲话人的原意。如果将讲话人的原意记错一点，有时会导致全篇会议记录的实质内容改变，影响是极大的。

要，即是会议记录要抓重点，避免丢掉讲话人重要的、基本的内容。如：基本观点、典型材料、关键词等。如果“要”丢了，则会议记录是一堆没有灵魂的垃圾。

快，即是记录员要熟悉和掌握速记的一定方法和技能。这样脑才能快，只有脑快，手才

能快。如果手不快，就将会漏掉许多有用的内容，则就会破坏会议记录的完整性。

总之，会议记录工作是一项综合性的工作，它看似简单，但要把它做好做到位，是需要全方位的能力的。以上三点，是我在实习工作中得到的体会。希望能与同专业同学共同商榷、共同学习。

会议记录者主要有4种功能：

会议记录者特别重要。会议记录在会议中的重要性仅次于主持人，他也是导致一个会议成败的关键。

会议记录者还有协助主持人做好会议总结与归纳的功能。比较落后的工作方法是指派秘书或普通的文员去做会议记录，现在则流行指派那些有潜力做主持人的员工去做这项工作。因为这样做可以帮助公司培养后备人才(这里专指那些将来可以去做主持人的人才)。而且，在这个问题上，主张要由不同的员工轮流担任会议记录者，而不是由固定的部门秘书来专职担任，因为这一做法有助于锻炼一群人，而不是一个人。

3大会议误区：

第一误区社会性懈怠

社会性懈怠是一个心理学上的名词，它指的是一种群体的无所谓状态。以会议为例，许多会议决议的产生通常都要使用“全体通过”这个名词，其实这个名词代表的意义并不是真正的全体意见一致，而是一种群体性的漠视结果。大多数人对于主持人或发言者提出的问题不感兴趣或是不予理睬，听之任之，从始至终好像是在一种参会状态，实际是处在一种参与的假象中。

对于这种会议误区，身在其中的主持人和对答者均不易察觉，只有站在第三者角度上的会议记录者可以清楚看到，因此，它可以针对此种情况适时做出提醒，避免会议作出少数人的决议，从而失去了开会的真正价值。

第二误区从众心理

从众心理就是大家都用一种声音说话。参会者之所以会用一种声音说话，不是因为站在真理的角度上，而主要是因为规范性的从众压力。例如某个小团体或是很有权威的某个人的影响力很强，他们的想法因为他们的影响力而对很多个体产生一种强大的压迫力，迫使许多个体同意其决策。

团体极化指的是会议的讨论有时会趋于极端化，或者极好或者极坏。无论是哪种情况，都不利于形成客观的决议。

会议记录者的客观立场能够帮助克服这种误区。一、主持人讲话：今天主要讨论一下《中国办公室》软件是否投入开发以及如何开展前期工作的问题。

二、发言：

技术部朱总：类似的办公软件已经有不少，如微软公司的word[]金山公司的wps系列，以及众多的财务、税务、管理方面的软件。我认为首要的问题是确定选题方向，如果没有特点，千万不能动手。

是很有市场的。

三、各部门都同意立项，初步的技术方案将在十天内完成，资料部预计需要三个月完成资料编辑工作，系统集成约需要二十天，该软件预定于元旦投放市场。

主持人：（签名）

记录人：（签名）

时间：10月1日

地点：上海大剧院

主持人：花木民

记录人：吴脑

出席人员：社区党(总)支部委、居委委员

****：**同志们，今天的民主生活会，主要有二个内容：一是在认真学习两个《条例》后，怎样进一步学好、贯彻落实好；二是通报民主测评情况。

1、两个《条例》，我们已组织党员干部分期、分批进行了学习，两个《条例》的颁布实施，一方面体现了我们党以民主监督的形式保证党的队伍纯洁性，保证党的纪律的严肃性；另一方面将法律机制引入到党的队伍建设中来，使执政党的地位得到进一步的巩固和加强。作为一名党员、一个干部怎样

通过学习贯彻落实两个《条例》来保持共产党员的本色是我们这次民主生活会的主要内容之一，也是摆在每个共产党员及每个干部面前的一项重要政治任务。当然，我们在要教育人的前提下，首先要受教育，自己学得好、过得硬，然后才能去教育人，才能有说服力，平时我们不仅要管好自己，还要管好配偶、子女和身边的人，使四周围的人通过学习拥有正确的权力观、地位观、利益观，忍得住清苦，耐得住寂寞，管得住小节，经得起诱惑，不断提高拒腐防变的能力，我作为一个书记更应严格要求自己，认真学习和遵守两个《条例》，做好表率。

2、街道的测评分数已发下来了，我也和班成员进行了个别的谈心谈话，思想交流。总的来说，我们的班子成员在居民的心中是一个凝聚力强、团结和睦、办事能力很强的团体，所以居民也给予了我们很高的评价，打的分数也很高，街道的领导也给予了肯定，得到了认可。希望大家在今后的在工作中发扬成绩，纠正不足，争取更大的成绩。目前，我们将面临社区整合、换届选举阶段，作为我首先要端正态度，随时听从组织安排，在其位谋其职，作为我们大家也要有正确的认识，做好本职。下面，请各位同志结合自己的工作实际谈谈感想以及对今后工作的打算和建议。

**：虽然我在居委我算是一名老同志了，但是作为一名新党员，我还有许多要学的，如怎样做才能成为一个合格的党员等，在工作中我会带好新同志，让她真正能独立完成工作，也会尽自己的力量做好领导的助手，为领导出谋划策。

：在工作上、人际上都是无可非议的，在工作上给予了我很大的帮助，是个好助手；对于教徒弟是尽心尽力，没有保留，是个好师傅；对于同志能互帮互助，是个好同志，所以我希望在座的新同志要向她学习，学习她的优点。

**：我进居委已有半年。在这期间给我最大的感受就是社居委的氛围好，这不是说这里的环境好，比较现代化，而是说

社居委的团结精神。不管是领导还是各位老师傅，都给予了我很大的帮助，李书记亲自教我怎样与居民打交道、如何做好工作台帐、怎样做一个居民心中的好干部。老师傅们也经常带着我到新村里去熟悉环境，以便我今后更好的工作。所以我工作起来心情好了，积极性也很高了。我的缺点是有时做事粗心，考虑问题不够周到，魄力不够大。我一定在今后的工作中努力改正这些缺点，把工作做得更好，当好领导的助手。

到了认可。我希望你在今后的工作中进一步发挥年轻党员的作用，多挑一些重担，改变以前在厂的一些工作方法，更好地融洽到社区里来。

**：我们居委就像个大家庭一样，在这里工作很愉快，居委老干部们都很照顾我，让感觉在这个环境工作很舒服。不过，我也有些不足之处，比如说：不经常去新村走动，以致于有些人对我不是很认识。另外，可能是由于我的性格比较内向，我做事没什么魄力，没什么冲劲，这一点，我会在以后的工作中争取改进。在今后的工作中，我会更加认真，努力，做好本职工作。

：居民对的评价还可以，优秀称职率是100%。作为年轻人你要压重担，要主动增加工作量，在此基础上，你先要在业务上精益求精。除此之外，你要向年长者多学、多看、多听，以便你做好今后的工作。希望你在今后的工作要增强主动性，多与居民接触。

**：做为老同志、老党员，不管是思想上还是工作上我会起好带头作用，带着新同志熟悉环境，让他们真正成为合格的接班人。不管将来社区的情况如何发展，我都会尽自己的力量站好岗、发挥余热，给领导好的建议，一起建好我们的社区。

**：今年已有2次考评了，居民对你的评价很好，上级领导也

给予一定的评价，不管是工作上还是与人交往上你的进步都很大。你的缺点也就是你的优点，“心细、耐做”，作为老同志要多带年轻的同志，发挥党员的作用，发扬产山社区的团结精神，要服务于社区、热心于社区、建设好社区，将来社区工作的要求越来越高，作为社区干部的要求也要越来越高。

**：我进社区已经5年了，在这期间李领导和同志们不管是在生活上还是工作上都给了我很大的帮助，我也会在今后的日子里站好最后一班岗，做为一个老同志，我也会起好老同志的模范作用，带着年轻人做好工作。

**：就是有了你们这些老同志，社区的工作才会做好，也就是有了这些新同志，新鲜血液，社区才能有活力，所以做为老同志你们要起好带头作用，让这些年轻人走上正确的轨道，以便在工作上不走歪路。

**：同志们的发言很实在，说出了心里话，对今后的工作更有信心。希望同志们在今后工作实践中，进一步履行好“三个代表”的重要思想，联系各自的思想实际、工作实际，学习、贯彻、落实好两个《条例》，班子更团结，工作更有劲，社区更先进。

会议纪要及格式篇二

地点公司会议室

主持人

记录人

出席人员

杨玉梅我认为，中国共产党之所以是中国特色社会主义事业

的领导核心。这是因为

第一，党的领导地位是在长期的革命和建设形成的。没有共产党，就没有新中国。有了共产党，中国的面貌就焕然一新。这是中国人民从长期奋斗历程中得出的最基本最重要的结论。

第二，党的领导是中国特色社会主义事业胜利的根本保证。只有坚持党的领导，才能始终保证中国特色社会主义事业的方向。我们党的目标，是把中国由不发达的社会主义国家变成富强、民主、文明的社会主义现代化国家，使社会主义制度的优越性在中国充分体现出来。历史经验证明，只有坚持党的领导，才能顺利实现党提出的战略目标，始终保证我国沿着中国特色社会主义的方向顺利前进。

我在补充一点，只有坚持党的领导，才能更有效地动员和组织广大群众投身到中国特色社会主义伟大事业中来，为实现祖国的富强、人民的富裕和民主的伟大复兴而奋斗。在我们这样一个多民族的发展中的大国，要把十三亿人的力量凝聚起来，向着社会主义现代化的目标前进，必须有中国共产党的坚强领导。否则，就会成为一盘散沙，四分五裂，不仅现代化实现不了，而且必然陷入混乱的深渊，这是总结近代以来中国发展的历程得出的结论，也是分析许多国家发展的经验教训得出的结论。

我觉得树立正确的入党动机，需要经过较长时间的努力。一般说来，应当注意这样几个问题

第一，必须牢固树立共产主义的理想。理想是一个人的奋斗目标，是一个人世界观的反映。每个要求入党的同志要树立共产主义理想就是要把实现共产主义社会制度作为自己的奋斗目标。

第二，要坚定共产主义必胜的信念。信念是对理论的真理性的

和实践行为的正确性的内在确信。信念是一个人政治立场的表现。一个要求入党的同志在树立了共产主义的理想后，一个很关键的问题就是要坚定共产主义必胜的信念。这样才能坚持不懈地为实现自己崇高的理想而奋斗终身。

人类的物质文明，为人们从事政治的、科学的和文化艺术等一切社会活动提供了物质基础。在社会主义社会，知识分子已成为工人阶级的一部分，他们凭借科学技术和其他劳动群众一道为创造社会物质财富做出贡献。全心全意为人民服务是由无产阶级政党的科学世界观决定的。历史唯物主义关于人民群众是历史的创造者的原理，是共产党人全心全意为人民服务的哲学基础。中国共产党作为中国工人阶级的先锋队，是全国各族人民利益的忠实代表，把全心全意为人民服务作为自己的终生职责。因此，每一位要求入党的同志一定要把全心全意为人民服务作为自己端正入党动机的一面镜子，严格要求自己。

第四，认真学习马克思主义理论，深刻认识共产主义事业和无产阶级政党。热爱社会主义祖国，更好的为人民服务，为建设有中国特色社会主义、实现中华民族的伟大复兴、献身共产主义事业而要求入党。

想要早日加入中国共产党，基本方法和途径就是努力学习，勤于思考，勇于实践。主要是学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论。并把自己的专业知识用于实践。在自己平凡的职位上做一些分内的工作，热爱自己的职位，充分展示出自己的人生价值。在承认自己成绩的同时，也应看到自己的不足。在以后的日子里不断的加强理论知识的学习，逐步完善自己，使自己成为一名开拓进取、勇于创新、充满生机和活力的新世纪人才，使自己成为一名坚持不懈、实事求是、脚踏实地的执着耕耘者，使自己成为一名宽仁博爱、自信乐观、意志坚强的共产主义战士！

第一，要有坚定不移的理想信念。作为预备党员，就要贯彻

执行党的基本路线和各项方针、政策，在政治上、思想上、行动上与党中央保持高度一致。同时牢固树立全心全意为人民服务的思想，发扬吃苦在前、享受在后、艰苦奋斗、廉洁奉公的精神，在一切工作和生活中起模范带头作用。

第二，要有与时俱进的精神风貌。坚持实事求是，与时俱进，不断增强贯彻落实“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性。注重发扬党的“理论联系实际，密切联系群众，批评与自我批评”的优良作风，坚持群众路线，深入调查研究，努力发现新情况，分析新办法，解决新问题。

第三，要有真抓实干的工作作风。以开拓创新的思路、吃苦耐劳的精神，创造性地开展工作。要坚持从小事抓起，从点点滴滴做起，保持高度的事业心和责任感，真正做到尽职尽责，不辱使命。

第四，要有为民解忧的服务意识。真正树立民本思想、为民理念，坚持群众利益无小事原则，把全心全意为人民服务作为一切工作的出发点和归宿，真心诚地为群众做好事、办实事、解难事。

大家认识都很深刻，那么现在让我们进入最后一个问题吧。

在具体工作岗位上，我认为作为入党积极分子，要服从安排，认真负责，踏实肯干，讲求实效，凡事积极主动，迎难而上。

工作方面，要注重调节心态，永远以饱满的热情投入到工作中，保持乐观积极向上的工作态度和生活方式。严格遵守公司各种规章制度，积极参加公司各种活动，加强自身修养，严格约束自己，并且在日常工作中虚心向大家学习。事事争先，起到共产党员的先锋模范作用。

很好，本次讨论大家都很积极，对三个问题交流了自己的看法和困惑，相信大家思想上都有了更深刻的认识和进步。希

望以后我们能经常聚在一起进行这种讨论很交流，进行批评和自我批评，大家互相帮助才能有更大的进步。本次小组讨论到此结束，谢谢大家！

会议纪要及格式篇三

一、苏园长对幼儿园的组织架构进行介绍

- 1、总务处，负责幼儿园的后勤工作，包括安保、卫生保健、餐饮等；
- 2、财务处，负责幼儿园资金收支记账的工作；
- 3、办公室，负责幼儿园各类活动的组织、接待、宣传等工作；
- 4、教导处，负责幼儿园教学活动的组织实施，细分为：语言教研组、数学教研组等。

二、家委会、伙委会成员自我介绍

大中小三个年纪8个班级的家委会代表和伙委会代表参加会议，每个代表依次进行自我介绍。

三、幼儿园各功能区域参观(厨房、储藏室、监控室)

2、进入厨房的后堂，后堂按照功能进行分区，有清洗区、消毒区、操作区，我们进入参观的时候，中午要给孩子们吃的红烧小鸡腿、西红柿炒蛋已经做好了，厨师们正在辛苦的做冬瓜肉丸子汤，总务处的主任特意介绍，幼儿园食堂制作的肉丸子所用的肉馅，都是供应商供应的整个的后腿肉，由食堂的厨师用绞肉机绞出来的，而不是直接买来的肉馅。

3、厨房的储藏室，一间房间作为食堂工作人员进入食堂之前

更换衣服的地方，一间房间储存的是饼干点心等，码放整齐有序。

四、全园上学期工作情况介绍，新学期幼儿园发展思路

4、本学期幼儿园将要组织的一些大的活动或者工作计划：（有些是暂定的，具体以幼儿园或班级的通知为准）

(3) 11月上旬，将要组织半日开放活动；

(6) 12月中旬，将要举行绘本亲子阅读的经验分享；

(8) 元月10日前，将要举行大中班的故事表演比赛；

(9) 学期末将会举行特长班的汇报；

(10) 学期末会举行绘画、手工的作品展示。

五、现场讨论

1、小班家长提出来关于幼儿用品消毒和可能出现交叉感染的问题；

2、部分家长提出阳光教育平台出现短信接收到的信息；

4、大班家长提出6月份毕业典礼上摄像问题；

5、中班家长提出幼儿在上下楼梯的隐患问题；

6、中班家长提出舞蹈班放学排队问题。

以上问题得到了幼儿园苏园长当场给予的答复，有些问题已经解决，有些问题正在解决或者正在研究对策解决。

六、推选家委会、伙委会理事共四名

- 1、大班1名，中班1名，小班2名；
- 2、由各年纪家长代表推荐人选；
- 3、名单暂未公布。

会议纪要及格式篇四

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，分项来写。下面是本站小编为你带来的工会会议纪要范文，欢迎参阅。

根据会议性质、规模、议题等不同，正文部分大致可以有以下几种写法：

1、集中概述法(综合式)。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。

2、分项叙述法(条项式)。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。

3、发言提要法(摘录式)。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。

时间□x年xx月xx日上午9：00

地点：

参加人员□xx集团会员代表

议程：

- 1、 审议xx集团不定时工作制和综合计算工时制。
- 2、 审议xx集团职业道德和商业行为准则。

为了进一步发挥职工代表大会的作用，充分保护、调动、发挥广大职工的积极性、创造性，经集团公司工会研究，经党委批准，于x年xx月xx日召开xx集团有限公司第xx届xx次职工代表大会。会议代表x名，实到代表x名，列席代表x名。

会议议程：

- 1、 实行综合计算工时制的工种：

框装工、塑装工、做排工、折边工、剪板工、模具工、冲床工、车工、铣工、钳工、铆工、冲压工、钻床工、电焊工、点焊工、气割工、喷漆工、一次接线工、二次接线工、绕线工、浇注工、编程工、行车工、铲车工、叉车工、号码工、车间操作工、仓管员、质检员、动力运行员、助理设备工程师、热浸锌操作工、包装工、机修工、电镀工、平板工、发货员、成型工。

- 2、 实行不定时工作制的工种：

实行年薪制的高级经营管理人员、销售人员、包装装卸人员、门卫、小车驾驶员。

3、关于实行综合计算工时制和不定时工作制后，如何完善制度，保证职工合法权益。

休息休假：对实行不定时工作制及综合工时工作制职工，公司将根据《劳动合同》相关规定，在保障职工身体健康并充分听取职工意见的基础上采用集中工作、集中休息、轮休、调休、弹性工作时间等方式，在完成生产任务同时，确保职工的休息休假权益。

4、举手表决是否通过部分岗位实行综合工时制和不定时工作制。

与会代表认真审议通过对部分岗位实行综合计算工时制和不定时工作制的种类，以及工资支付、休息休假、加班等项目的讨论，一致同意对部分岗位实行综合计算工时制和不定时工作制。

5、举手表决是否通过xx集团职业道德和商业行为准则。

职业道德。

行为准则。内容包括：内部工作行为准则，保护公司资产、离职交接；外部工作行为准则，代表对外承诺或签约、与供应商交易；外部其他组织的行为准则，与竞争对手的接触、与新闻媒体、司法人员以及其他各界的联系；个人行为准则，不帮助竞争对手、不与竞争、不在供应商兼职、不滥用公司影响力、不从事第二职业等。

x年xx月xx日

20xx年9月15日上午，局机关工会隆重召开全局职工代表大会，

局党组副书记、局长刘瑞春同志和其他党组成员以及25名职工代表参加了会议，会议由副调研员包善平同志主持。

首先，张曼莉同志作了年度工作报告，认真总结和回顾了一年来工作情况。她说：过去一年以来，工会工作在局党组和市总工会的正确领导下，在市局各处室的大力支持与配合下，局工会紧紧围绕局党组中心工作，认真学习落实“三个代表”和党的十八精神的重要思想，组织引导职工积极开展“建功在药监、和谐促发展”主题活动，配合机关党委推进职工素质工程、文化建设，开展了一系列有益活动，并取得了很好的成效。关于今后的工会工作，张曼莉同志阐述了下一步工作思路，并对20xx年工会重点工作进行了部署，动员全局职工为食品药品监管工作做出新的更大的贡献。

大会第二项议程是：局办公室主任章厚知同志代表局领导班子，对上年度职工代表大会的意见和建议落实情况，提出如下答复：

(一)关怀职工、增强团队凝聚力上存在的不足：

一是关于职工公休假补助、设立廉政保证金、通讯补助费用等建议，因上级没有相关政策，故建议无法落实。

二是关于多组织开展集体活动，增强团队凝聚力的建议。整改措施：开展了饮食用药宣传月活动，组织局机关干部职工进基层、进社区、进学校、进企业、进乡村，面对面向社会大众，普及饮食用药安全知识，增强公众食品药品安全意识，树立良好部门形象。

三是对职工反映住房补贴多年未落实问题。整改措施：责成有关处室深入调研，今年上半年已经解决。

(二)局机关管理方面存在的问题上存在不足：

关于加强机关食堂、公务用车管理的意见，整改措施为：责成工会、办公室进一步完善和严格执行相关制度。

(三)加强业务工作，提高政务公开程度上存在不足：

一是关于树立执法权威，加大执法力度，解决执法服装的意见，今年上半年已经落实到位。

二是关于加大局机关政务公开力度的建议。整改措施为：在实施行政权力网上公开透明运行的同时，按照上级有关要求，进一步加大局机关政务、财务公开力度，注重发挥局机关民主理财小组作用。

(四)转变作风，提高工作效能上存在的问题：

关于群众反映的意见，要尽快解决，不能解决的，应有所反馈的建议。整改措施为：责成办公室进一步梳理征得的意见和建议，逐一制定整改落实方案，明确具体承办责任处室、责任人和整改时限，对于无法落实的，要告知具体原因。

大会第三项议程是分组讨论，与会的各单位主要负责人和全局各单位工会小组长分别与部分党组成员、工会委员分成两组，针对工会一年来的工作情况和今后工作的建议进行交流，就今后如何更好的开展各项工作进行了热烈讨论。广大代表在食品药品监管业务经验交流机制的完善、机关文化建设、职工福利等方面提出了良多建议。其主要内容是：

(一)学习培训方面。

我局现有学习培训制度不能有效调动干部职工学习积极性、外出考察和学习交流频次较少，不利于工作视野拓展和业务水平提高、全系统各业务条线培训、会议等缺乏计划性，不利于县(区)局合理高效安排工作。

(二)局机关管理方面。

建议恢复机关荣誉室、增加车位和加强档案管理。

(三)文化活动方面。

建议丰富文明创建载体，增加文艺活动；根据职工的年龄和生理特征，增加体检次数、调整体检项目。

交流中广大代表积极建言献策，党组成员、工会负责人认真记录并随时与代表交流沟通，大会气氛热烈而民主。参加会议的人员有：刘瑞春、邵振波、吴龙、王以书、王珍、包善平、张曼莉、杨文彩、董丽丽、董赛文、徐岳鑫、庄航、张修虎、杨振春、李丽、吕士兵、沈琳、陈锋、张令志、沈永龄、刘世同、徐敏友、朱文彬、朱建中、倪飞鸣、张红、程晓云、章厚知、孔祥海、王玉同。

1月28日，公司一届七次职代会暨20xx年工作会议隆重召开。会议全面总结了公司20xx年各项工作，认真分析当前形势，周密部署了20xx年工作。会议由公司党委书记付迎拴主持。来自公司系统的210余名代表参加了会议。

王政涛总经理作了题为《加强三个建设，深化两个转变，努力推进一强三优现代公司建设》的工作报告。20xx年是我国经济社会发展面临严峻考验的一年。在省公司党组的正确领导下，公司干部员工以学习实践科学发展观活动为契机，以“三节约”和“责任铸金牌”主题活动为载体，团结进取，迎难而上，务实工作，有效应对国际金融危机和电煤供应紧张带来的不利影响，各项工作有序开展，目标任务顺利完成，企业发展迈出了坚实有力的新步伐：深入学习实践科学发展观活动取得显著成效；安全生产局面保持稳定；电网建设和生产任务圆满完成；营销精益化管理迈上新台阶；精益管理水平得到新提升；科技创新和信息化建设取得丰硕成果；农网建设和农电管理工作取得新进展；多经产业在规范中稳步壮大；教

育培训和人才建设进一步加强;党建、民主管理和文明建设协调推进。

《报告》指出,当前,从国民经济的基本走势,到国网公司、省公司新战略的确立;从电力改革发展步伐的进一步加快,到公司整体实力和管理水平的不断提升,都对我们把握形势、理清思路、巩固成果、加快发展带来了新机遇,提出了新要求。我们要认识到“三个建设”、“两个转变”和建设“一强三优”现代公司是紧密联系、互相促进、有机统一的整体。“三个建设”是推进“两个转变”的政治保证、组织保证和思想保证,“两个转变”是与宏观经济政策一脉相承的重要战略,是建设“一强三优”现代公司的重要途径。

《报告》强调,经过近年来的发展,公司安全生产局面稳定,电网结构日益坚强,综合实力显著提升,在国网公司系统27家省会供电企业同业对标中处于中上游水平,充分证明了公司的发展基础是好的,也具备了应对各种挑战的有利条件。同时,我们也应该清醒地看到,公司发展依然面临诸多挑战。我们要以科学发展观为指导,坚持解放思想、转变观念;以创新体制机制为手段,加快推动“两个转变”;以提高质量和效益为目标,推动整体水平迈上新台阶。

会议提出了公司20xx年工作的总体要求是:全面贯彻国网公司、省公司“两会”精神,以科学发展观为指导,以坚强智能电网发展为主线,以“责任铸金牌”主题活动为载体,以同业对标为抓手,以科技和信息化为支撑,深入开展“标准化管理年”活动,落实“三集五大”工作部署,切实加强“三个建设”,深入推进“两个转变”,确保完成年度各项目标任务,加快“一强三优”现代公司建设步伐。

会议明确了20xx年公司安全生产、资产经营、基本建设、综合管理、增供扩销和厉行节俭、科技创新与信息化建设、廉政建设和队伍稳定、优质服务和行风建设方面的主要发展目标。安排部署了20xx年的八项重点工作:抓安全,强基固本,

提升安全供电和服务水平;抓发展，规划先导，推进各级电网协调发展;抓服务，增供扩销，提高公司发展的质量和效益;抓管理，战略引领，扎实开展“标准化管理年”活动;抓科技，信息支撑，提升公司发展的信息化水平;抓农电，突出一体化，服务新农村建设;抓规范，注重效益，积极稳健地发展多种经营产业;抓“三个建设”，和谐共进，增强公司发展软实力。

随后，公司工会主席马天保作了职代会工作报告，总会计师薄林作了财务工作报告，公司副总经理陈希正宣读了表彰决定。会议对20xx年度先进集体和个人进行了隆重表彰。

会议期间，各位代表认真听取审议了会议各项报告和文件，围绕公司改革发展稳定等重大问题，畅所欲言，深入讨论，体现了高度的责任感和主人翁意识，并审议通过了总经理工作报告、职代会工作报告、财务工作报告、审计工作报告、企务公开工作报告、集体合同履行情况、工会财务工作报告、工会经费审查工作报告等，形成了大会决议。王政涛总经理、付迎拴书记与机关和基层单位主要负责人签订了20xx年业绩考核责任书。

付迎拴书记作大会总结讲话。他说，这次会议是公司进一步深化“两个转变”，加快建设“一强三优”现代公司，确保全面完成“”发展规划任务，为“”发展打好基础的一次重要会议。王政涛总经理的工作报告，全面总结了公司20xx年取得的不平凡成绩，深刻分析了公司发展面临的形势，坚决贯彻国网公司和省公司关于电网发展和公司发展的工作部署，明确了在当前新形势下加强“三个建设”工作，深化“两个转变”，加快推进“一强三优”现代公司建设的新内涵和新要求，对20xx年公司工作作出了具有前瞻性、系统性、针对性的安排和部署。

付迎拴书记要求各单位要认真贯彻落实会议精神，确保完成全年任务。最后，付迎拴书记对近期的工作提出了四点要求，

一是高度重视安全生产和队伍稳定;二是做好节日值班和节前走访工作;三是认真做好节日期间的党风廉政建设工作;四是积极开展节日扶贫送温暖工作。

会议纪要及格式篇五

很多人都在问怎么作好安全生产会议记要，下面就这个问题给大家提供一下安全生产会议记要范文两篇，供大家参考。

某企业

会议名称：.....

会议时间.....

会议地点：.....

出席人员：.....

会议内容：

本次会议由李主持，会上根据总经理召开干部例会精神，以及近期监督检查工作发现的一些现象，对下一步的工作做了新的部署。

1、 安全监督检查。由原先的每月一次增加到每月两次，主要参加人员安全员、主体负责人，根据检查情况下达整改指令;每月底召开安全例会，通报近期安全工作情况。

2、 安全巡检制度。现场巡检人员、安全员、管理人员等要根据制度对各个部位进行巡检并登记。巡检频率较低，不按制度执行的按相关规定处罚;轧钢厂在稀油站加一个记录本，人员检查等进出做好登记。

3、 厂内车辆管理。现在我们公司内车量较多，铲车、运输车、拉土车、挖掘机、商混车等，要加强现场人员监督管理，尤其施工车辆，要勘查好施工现场，发现违章，一定要制止或通知保卫部处理。

4、 分区域设定安全责任人、特种工岗前培训。特钢、高线投产在即，现在要着手制定各区域兼职安全责任人；各岗位安全操作规程要编制成册，对员工要进行针对性培训。

5、 作业票使用。目前我们高空作业、动火作业、进入受限空间作业较多，但个别作业票使用还是不到位，办理作业票各级人员签字同时也是对你一个告知，查看其防范措施并安排人员检查协助，这也体现安全重视程度。下一步检查中发现未办理作业票要按规定进行处罚，若发现违章作业加倍处罚。

6、 项目安全标示制作上墙。现在高线已经做了部分，做完后要尽快使用，尤其煤气站、配电室、操作台等部位，马上要试车了，对操作人员、外来人员起到警示作用；特钢部分安全标示搜集好后也要进行制作；新厂房标示一定要根据下发的国家规定去做。

7、 严禁吸烟。现在每天已安排人员进行检查，晚上不定时突击检查，在现场若发现人员吸烟一律按规定处理，不管什么情况，大家要通知到位，包括我们员工和外来施工队。

8、 防雷自测。各厂用摇表对煤气站、配电室接地做一个自测，看看接地是否符合规定；现在有的单位为减小雷电、静电对电器或线路等造成损坏在煤气站这样危险部位安装了电涌器，以防受损，这个研究一下我们是否要装。

9、 夏季来临，要做好防暑降温和地沟等清理工作。员工增加部分降温水等措施；部分设备要做好检查；行车上温度较高，空调要做好检查修理，项目上新进的行车要督促按上空调。

雨季来临之前，一定要清理好地沟、车间顶上水槽、修理损坏的落水管，以防雨水回灌或淋坏设备，项目各施工队低洼临时线路做好清理，以防意外。

10、 交通安全。项目上已陆续进入部分新员工，强调好交通安全同时，现在要做好回执，一开始就让他们养成好的习惯。

报陈 总经理 签批

送 安委会成员

发 各安全管理人员

xx年xx月xx日

某企业

会议名称：

会方时间.....

会议地点：

出席人员.：

会议围绕车间安全的四点具体要求：

1□xxx车间的安全生产管理，是自上而下的管理方式，作为各级管理者必须把握好安全环节。

2、强调安全生产意识(班级各成员不能只顾生产，从而忽视安全)，包括上下班过程中的安全行车，做到宁停三分，不抢一秒，酿造三车间在此环节上也出过几起行车相撞事故，幸好没有人员受重伤事件发生。

3、各班上班前、下班后应全面检查现有的扬糟机、电源线等，如发现异常现象发生，应及时通知车间，会同动力维修人员即行处理，严禁现有设备带病作业。

4、新员工上岗前进行安全培训(车间内多多少少因工作需要会增加新近员工，段长、班组长应对其进行及时的岗位安全培训，并要求特别提醒车间关于安全的处理要求)。

5、强调穿戴劳动保护用品，尤其是车间生产因糟内淀粉过多，落于大理石地面没有及时清扫会造成打滑现象，班级成员应注意工作防滑，穿好防鞋。

6、特别强调的是，班级员工在操作机器时，应严格遵守操作规范，非自己操作的设备或电器等，切勿擅自启动。

7、车间针对目前的生产安全形势，突出提出了车间存在的有损安全的问题，如吸游烟、随弃烟头的不良行为，车间强调，发现一次吸烟行为，罚款x元一次发现第二次，无论是谁，罚款n元/次，依次累加。

安全生产会议记录：敖春华段长就四月出现的具体问题做了细致分析，重点强调了四月有个别员工家人来车间的事件，还有晚班下班后清洗机台时个别班级在不停机的情况下站于机台传送带上清洗的危险性事件，车间要求要求班组段长加强管理，防范事故的发生。各位段长、班长各抒己见，积极参与安全生产问题的讨论。

刘月华、敖春华、杨新林同时对现有工作套鞋的防滑功能提出要求，建议公司的工作套鞋一定要有防酸防滑的作用，以保护员工免受因滑倒造成伤害。

班长曾志强就员工的安全培训、规范作业操作以及完善保险体制提出了一些建设性意见。班长罗国升对班组安全建设提出了一个新颖的“老师傅新徒弟”承包安全责任的意见，得

到在座各位的积极响应。

安全生产会议记录：敖春华、刘月华等对现有的车间安全培训提出许多建设性意见，如确定操作技巧的规范等。引起了车间的重视，要求今后采取切实措施调整与落实。

最后，作为xxx车间的生产安全主管，再次向大家介绍了车间的人员安全构架□x车间安全组长：.....要求今后落实安全管理职责，大家共同提高公司安全。