

最新动员会会议通知 年会动员大会会议的通知(优秀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？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

动员会会议通知篇一

公司各部门：

年会，是公司一年一度不可缺少的家庭盛会。年末岁初，通过年会这种形式来组织各种活动，激扬士气、部署战略、制定目标，奏响新一年度工作的序曲。

年会总结回顾20xx年度各项工作，对20xx年工作做出安排和部署，表彰年度各项先进，增进公司内部员工的交流和沟通，促进公司的企业文化建设，同时计划20xx年年会邀请供应商参加，分享公司一年来的业绩成果，以快乐开心的气氛，加强与供应商的合作和沟通。

为更好的组织20xx年公司年会，通知如下：

- 1、公司组织文艺节目演出，要求以部门为单位上报演出节目。每个部门都必须有节目。人员比较少的部门可以组合。
- 2、个人节目以部门为单位汇总上报，
- 3、公司征集节目策划和年会节目主持人，欢迎广大员工积极推荐和参与，一经入选，将有一定的奖励。

请广大职工积极参加，以饱满的热情、精彩的节目，迎接20xx年公司年度家庭盛会。

通知人：

20xx年xx月xx日

动员会会议通知篇二

各位阳春的经销商家人们：

阳春门业公司定于20xx年2月5日正式放假。

春节休假后定于：

20xx年2月26日（正月十一）正式上班并开始接单。

20xx年3月3日（正月十六）正式开工生产。

公司的全体员工度过了一个祥和、温馨、团聚的新春佳节之后，将以全新的工作姿态和饱满的热情投入到公司新一年的工作当中去，为我们的. 客户创造更大更多的价值。阳春门业恭祝各位新老客户在新的一年里财源滚滚，虎年大吉！

动员会会议通知篇三

20xx年即将过去，在新的一年里到来之际，为了丰富家政企业的文化生活，展现我们家政从业人员的精神风貌，公司将组织一台内容丰富、思想上进、形式多样的年会，希望大家集思广益，发扬团结一致的一贯作风，有特长的积极报名，有创意的及时提供！一起参与，一起见证，一起感动，共同期待一场盛会。现将有关事宜通知如下：

不限体裁、题材，歌唱类、舞蹈类、乐器演奏类、语言类、

特长类及其他形式新颖、独具特色的节目均可。

参选节目须热情活泼、健康向上、形式多样，可结合家政行业及中顺家政公司的文化特色，打造“原创”或“山寨”精品。

20xx年12月12日—20xx年12月31日，请在12月31日之前务必确定！

到中顺家政公司客服部报名，或直接联系安老师报名。

安老师电话：

节目所需道具、伴奏音乐、服装等自行准备。

希望我们的学员、家政员积极参与，踊跃报名，共同筹办一场别开生面、丰富多彩的年会。

通知人：

20xx年xx月xx日

动员会会议通知篇四

本公司各部门员工：

20xx年元旦即将到来，为了展现本公司丰硕成果，丰富职工生活，打造本公司企业文化品牌，加强团队建设，以更好的精神风貌迎接xx年，本公司决定于xx年12月xx日（时间初步预定）举办元旦晚会。

为确保元旦晚会圆满成功，有关具体事项安排如下：

各种文艺形式均可，如：舞蹈、歌曲、戏曲、小品、朗诵等，

以集体节目为主。

积极向上，热情歌颂；形式活泼新颖，具有看点、笑点；提倡自编自演。

1、以部门单位为单位，选送1—2个节目参加（各部门必须保证至少一个节目）；

2、允许部门之间自行联合参加；

3、节目自行组织、排练，本公司将于元旦晚会前彩排。

1、各部门必须高度重视，认真组织，确定具体负责人；确保选送节目的质量；

2、为保证舞台效果，配合灯光和背景，正式演出时所有演员必须化妆、着演出服；

3、每个节目的时间尽量控制在6分钟以内，节目力求紧凑。

4、请将12月15日前将节目及参演人员确定名单报综合办。

通知人：

20xx年xx月xx日

动员会会议通知篇五

召开动员大会会议通知如何写?下面请看本站小编给大家整理收集的动员大会会议通知格式范文，供大家阅读参考。

各有关单位：

依据我省多年的建筑能耗统计，贵单位属于我省高能耗建筑

单位，为贯彻落实《关于加强国家机关办公建筑和大型公共建筑节能管理的实施意见》《xx省公共建筑能耗监测平台建设实施方案》等文件，以技术手段提高节能效果，本篇文章来自资料管理下载。确保如期完成“”建筑节能目标任务，我厅定于xx月x日在海口召开部分高能耗建筑单位安装能耗实时监测系统工作动员会。现将有关事项通知如下：

一、会议议程

(二)邀请xx省工业和信息化厅有关业务负责人介绍节能形势和建筑能耗定额制度；

(三)xx市公共建筑能耗监测平台试点项目介绍；

(四)xx省住房和城乡建设厅陈孝京副厅长作动员讲话。

二、参会人员

全省部分高能耗建筑单位主管节能工作和设备维护工作的负责人。

三、会议时间、地点

(一)会议时间□xx月x日上午 9:30—12:00；

(二)会议地点□xx大酒店海纳厅。

四、其他事项

(一)参加会议人员食宿自理(会议当天统一安排工作午餐)；

(二)请于x月xx日前将参会回执报送至我厅建筑节能与科技处，本篇文章来自资料管理下载。联系人，联系电话(传真)，电子邮箱。

201x年x月x日

各中小学，相关幼儿园，市少年宫：

为进一步贯彻落实区委、区政府关于创建全国文明城市的工作部署，经研究，决定召开区教育系统文明城市创建工作动员大会，现将有关事项通知如下：

一、会议时间□x年5月19日(下周一)下午4：30

二、会议地点：区教育局南三楼会议室

三、出席对象：

各中小学校长(含民兴)，市幼儿园、城东附幼、儿教中心、实小附幼、大浦附幼园长，市少年宫主任。

希参会对象提前做好工作，准时参加会议。

xx区教育局办公室

x年5月16日

各单位：

根据教育部巡视组要求，兹定于x年10月16日(周四)下午3:45在虹口校区逸夫会堂召开巡视工作动员大会。

出席对象为：巡视组全体成员、学校领导班子成员、近期退出领导岗位的校级领导干部、党委委员、纪委委员、学科带头人、人大代表、政协委员、民主党派负责人、中层干部、学术委员会委员、部分党代会代表、教代会代表、工会委员、教授代表、青年教师代表、离退休人员代表、学生代表。

会议重要，请勿缺席。请各单位总支(直属支部)书记负责通知本单位相关人员到会，并于x年10月15日(周三)中午11:30前向党委组织部报告出席情况。机关部(处)以部门为单位报告，校级领导由两办负责。

请自备黑色水笔。

联系人:王联系电话:

中共外国语大学委员会

x年10月14日