

# 2023年会议记录不严谨问题的整改情况 会议记录心得体会(优秀9篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 会议记录不严谨问题的整改情况篇一

第一段：引入会议记录的重要性和作用（200字）

会议记录是一种重要的工作方式，旨在记录会议内容、记录决策、解决问题，并为参与者提供参考和依据。作为一种有效的沟通、协调和决策工具，会议记录对于保障会议的高效进行至关重要。通过准确记录会议讨论的主题、发言内容和决策过程，会议记录不仅可以回顾会议内容，也可以帮助参与者更好地跟进行动和实施。

第二段：分享会议记录过程中的技巧和方法（200字）

在记录会议过程中，为了确保准确和全面，有一些技巧和方法是值得掌握的。首先，要及时记录主题和发言内容，尤其是重要的决策和行动项，将其准确记录下来，以避免遗漏或误解。其次，采用清晰简洁的语言和句式，避免使用模糊或复杂的词汇。同时，尽量避免个人主观情感的表达，保持客观中立的立场，避免对会议做过多评价或批判。此外，记录会议过程中也要注重条理性 and 逻辑性，将会议内容按照一定的结构和框架进行整理，使其易于阅读和理解。

第三段：总结会议记录的好处和益处（200字）

会议记录的好处是多方面的。首先，会议记录提供了对会议

内容的准确回顾和参考，有助于参与者的理解和记忆。其次，会议记录提供了一种补充和审查的机制，可以通过对会议记录的阅读和分析，查漏补缺，发现问题，改进工作。第三，会议记录可以作为一种沟通和协调的工具，帮助参与者之间更好地交流和协作，促进团队合作的效果。最后，会议记录还可以作为决策和纠纷的依据，解决可能出现的矛盾和分歧。

#### 第四段：体会会议记录对工作效率和团队效能的提升（300字）

通过长时间的会议记录工作，我深深感受到会议记录对工作效率和团队效能的提升有着重要的促进作用。首先，会议记录的记录和总结过程本身就是一种深度思考和整理的过程。通过记录会议内容，我不仅可以更好地理清思路，也能够对会议讨论的关键问题把握更准确。其次，会议记录使我能够更好地与团队成员进行交流和协作，对工作进展、问题和解决方案进行及时的交流和沟通。最后，在团队中，会议记录是组织成员共同努力的产物，可以帮助我们更好地了解团队目标和工作内容，使我们能够更加有条理和有效地分工合作，提高整体的工作效能。

#### 第五段：总结并强调会议记录的重要性的建议（300字）

总而言之，会议记录是一项重要且必要的工作，对于会议的顺利进行和工作的高效完成起着重要的推动作用。同时，良好的会议记录不仅需要技巧和方法，也需要积极主动的态度和责任心。因此，我们应该重视会议记录工作，提高自己的记录能力和质量意识。只有通过不断的实践和反思，我们才能不断提升会议记录的水平，为工作的顺利进行和团队的高效合作做出更大的贡献。

## 会议记录不严谨问题的整改情况篇二

地点：公司办公楼二楼会议室

主持□xxx

参加人员：改制小组成员

记录人□xx

会议内容：

本次会议是公司领导班子调整后召开的第一次改制工作会议。会议对公司改制调研情况进行通报，对下一步工作进行安排。

一、会议首先通报原集团公司直属单位——xx勘察设计院改制情况。会议认为□xx勘察设计院从2003年开始进行改制，历时2年时间，于2005年9月正式挂牌，其中与我公司有很多共性。目前，退休退养人员待遇问题是公司改制的最大制约因素，我们要借鉴xx勘察设计院对这类人员的安置办法，积极争取集团公司支持和建设公司政策优惠，妥善解决这一问题。

二、会议决定加强公司内部管理。以改制为契机，进行自身锤炼，不断提高企业市场生存能力。

三、会议决定进一步加大资产清理力度。要在以前清产核资的基础上，进行深层次的细化清理，列出明细。对于处理较困难的要取得合法依据，有理有据进行处理。会议就有关事项对相关部室做出具体工作要求：

1、会议责成财务部完成以下工作：

（1）本着“先易后难，先近后远”的原则，尽快清理应收账款和呆坏死账。由xx负责协调各部室间的清理工作。

（2）提取坏帐准备金。

（3）完善临建基础资料。

(4) 清理长期投资，完善相关手续。

## 会议记录不严谨问题的整改情况篇三

-4-12

会议主题

关于开展安全规范化自评活动的通知

组织部门

全厂

记录人员

会议内容：

- 1、各部门负责人汇报开展安全生产规范化活动的结果；
- 2、根据几个月的工作开展，由安全管理员负责进行规范化自评活动；
- 3、各部门要积极配合此次规范化自评工作；
- 4、部门总结上月安全工作，讨论下月安全生产的工作重点。

## 会议记录不严谨问题的整改情况篇四

晨会是每天的一项重要活动，它可以增强团队的凝聚力和协作性，使得团队成员积极面对当天的工作。作为一名行政人员，我每天都会参加公司的晨会，并负责记录会议内容。今年，我有了更深刻的认识和体会：什么才是好的晨会流程会议记录，它具有哪些重要的作用和意义。

## 第二段：好的晨会流程需要哪些要素

一个好的晨会流程应该具备以下要素：时间风格合适，会场设备完备且运转正常，主持人有站台感，流程规范且内容合理有序，会议记录真实准确并及时进行传递。其中，时间风格可根据不同企业及部门的文化氛围，加以灵活把握，以达到活跃氛围、分工协作、高效执行的目的。另外，主持人是一个关键成员，不能过于严厉或过于随意，要明确主持人的权威性和平衡性，使得会议在掌控中达到高效率和高质量的交流。

## 第三段：晨会流程会议记录解决了哪些重要问题

好的晨会流程会议记录可以解决团队成员之间的沟通视野不同的问题，在保持高效率的同时，记录呈现了不同成员对同一话题的看法和想法。这样做，可以及时发现和解决潜在问题，提高团队明确目标和寻求合作的效率。此外，记录还可以监控每一项任务的执行情况，以便于优化工作流程，提升工作效率。会议记录也方便了领导对工作的视野和把握，以及对下属团队的评估和反馈。

## 第四段：晨会流程会议记录有哪些重要的作用和意义

好的晨会流程会议记录具有许多的好处。首先，记录有助于提高工作的效率和质量，促进工作流程的优化。其次，记录可以为后续企业的绩效考核提供有效的依据。最后，记录可以为格式化企业管理起到有效地保障作用，同时，记载也可以作为重要的资料，对企业的发展起到不可忽视的作用。

## 第五段：总结

参与晨会并记录晨会流程会议记录，不仅能够让我们学会如何组织、主持和记录会议，而且能够提高我们的时间管理、解决问题能力和沟通能力。合理从容地组织会议，做到视听

兼顾，身心愉悦，提升了团队的凝聚力，是一个真正带给我们积极影响的好习惯。此页面结束。

## 会议记录不严谨问题的整改情况篇五

近年来，随着人们生活、工作节奏的加快，企业的管理也逐渐趋向于高效化、专业化。作为一种普及率较高的企业管理工具，晨会流程在众多企业中广泛应用，成为提高企业管理效率的重要手段之一。晨会流程的核心是每日早晨为员工提供的集体沟通交流的机会，本文将就晨会流程中的会议记录做一份心得体会。

### 第二段：必要性和重要性

晨会流程和会议记录在企业管理中具有明显的必要性和重要性。首先，晨会流程可以实现员工之间的信息共享，将行业、市场和公司的权威信息传达给每个员工，以备各自应对未来的市场变化和公司制度的更新。其次，通过会议记录可以及时记录员工在晨会上提出的问题和建议，以便后续进行分析处理。此外，会议记录还可以使员工更加有效地利用时间，避免无意义的重复讨论和交流。

### 第三段：晨会流程中的会议记录

会议记录在晨会流程中扮演着非常重要的角色。它不仅可以帮助记录下每个员工的问题或建议，还可以对照之前的会议记录加以分析、讨论、总结和改进。在会议记录中，记录者应专注于记录会议主题、参会人员、会议内容、提出的问题和解决方案等，在会议结束后，会议记录应及时发送给与会人员，以便修改会议不妥之处和做好相应准备。

### 第四段：心得体会

对于会议记录，应做到以下几点。首先，记录的过程要准确、

客观和及时，以尽可能准确地反映出每个员工在晨会上的提问和发言。其次，要对记录的内容进行汇总归纳，做好总结，让每个员工都能明确自己在会议上的表现和发言质量。最后，对于每个问题和建议，要及时安排处理人员和处理时间，避免重复交流和耽误问题解决。

## 第五段：总结

晨会流程中的会议记录是为企业管理提供重要参数的过程，并且有利于提高团队合作精神。通过会议记录，可以更好地发掘和总结出员工的意见和建议，使团队有针对性地开展工  
作，进而提高团队效率和竞争力。而做好会议记录需要注意的事项和技巧也是值得大家学习和掌握的。

## 会议记录不严谨问题的整改情况篇六

- 4、诫勉谈话时，应当向谈话对象说明谈话原因，明确指出反映或存在的问题；
- 5、诫勉谈话对象要对反映或存在的问题实事求是的作出解释和说明，提供有关材料；
- 7、诫勉谈话对象就谈话人所提出的要求表明态度；
- 8、诫勉谈话对象核实谈话记录并签字；
- 9、诫勉谈话后，谈话对象必须在15个工作日内写出书面说明，报送谈话的纪检监察机关和组织部门。

熟读唐诗三百首，不会做诗也会吟。以上就是给大家分享  
的15篇会议记录会议记录格式会议记录范文模板会议记录，希望能够让您对于会议记录模板的写作更加的得心应手。

# 会议记录不严谨问题的整改情况篇七

近年来，随着企业管理的不断优化，晨会已经成为了许多公司不可或缺的一部分。对于员工而言，晨会既是交流学习的机会，也是了解公司最新动态的渠道。而为了更好地组织和实施晨会，会议记录显得尤为重要。本文将从晨会流程和会议记录两方面，结合个人体会，探讨如何更好地进行晨会。

## 第二段：晨会流程的重要性

晨会流程作为公司内部管理的一项重要规定，对于公司的正常运转而言具有极大的作用。晨会流程的安排确定了会议时间、地点、与会人员及晨会内容等多个关键方面，从而确保了晨会的全面、高效开展。在晨会流程设计中，可以根据公司实际情况进行合理调整，但应在安排完备的前提下进行调整，尽量避免误导员工。

## 第三段：会议记录的重要性

作为晨会的重要组成部分，会议记录对于公司管理也是非常重要的。会议记录可以记录员工的发言和提出的问题，有助于公司管理层更好地了解员工的工作情况和困难，及时解决问题。而且，会议记录还是日后处理纠纷和事故的重要凭证。因此，会议记录需要做到详实清晰，并能够及时整理和归类，方便以后的参考。

## 第四段：会议记录的技巧

对于会议记录来说，笔记的速记能力和书写速度最为关键。在晨会过程中，会议记录员应当时刻关注员工的发言和公司的议题，对于重要内容应该快速记录下来。同时，会议记录也需要根据实际情况进行一个分类和归纳，以便公司管理人员更加方便地查看和使用。另外，在各项工作安排的分配过程中，会议记录员也要能够合理地配合协作，以达到更好的会



议记录效果。

## 第五段：总结

总之，在晨会的流程和会议记录过程中，不仅要合理安排时间和内容，还要具备较好的分工合作和优秀的会议记录能力。对于出现的问题，管理人员应该采取有效的解决方案，尽可能做到及时反馈和处理。在不断探索和总结中，公司的晨会将越来越好地为员工服务，为公司的发展做出积极贡献。

## 会议记录不严谨问题的整改情况篇八

会议日期：

会议地点：

会议室：

会议记录：

出席对象 站领导班子成员，全体党员，群众代表 会议主题  
大额资金的使用

我隧道灯具维修项目需要大额资金，针对这一情况，我站已经分步骤，分层次做好了财务预算，召开此次会议研究决定大额资金的具体使用情况。

根据各项工作的轻重缓急，对资金的募集方案做出了具体的安排部署，由党员分组进行，确保资金的安全。

针对资金的使用，由站按照会议的决定制作相应的党务公开资料，并张贴于宣传栏，接受广大人民群众的监督 and 检查，积极及时地对群众意见建议进行反馈。

# 会议记录不严谨问题的整改情况篇九

时 间：2015年10月15日上午

地 点：公司第一会议室

参加人员：公司党委副书记陈燕、各、联络员、政工部人员

主 持 人：李霞

会议内容：

10月15日上午，公司党委在集团总部第一会议室召开了2015年四季度党支部工作会议。公司党委副书记陈燕，工、商两片31个党支部和康润党支部的书记、支部联络员及政工部共30余人参加会议。会议由公司政工李霞主持。

首先，政工李霞作三季度工作总结，通报季度考核情况及基层党组织“一支部一品牌一特色”活动与其他创先争优活动通报并布置了四季度工作任务。

（一）三季度公司党建、纪检工作完成情况：

1、全面启动公司创先争优活动（详见专题汇报材料）：

（2）两上两下制定“一支部一品牌一特色”方案，共计34个方案，汇编成册。

（3）认真布置、指导、制定《争做优秀共产党员行动计划表》；

（4）各支部召开支部民主生活会，交流《争做优秀共产党员行动计划表》；

（5）“特殊党费”收缴共计2.2万元，将转入公司“爱心基

金会”；

(6) 接待、组织部长于跃敏和国资委领导来公司调研；

(7) 各支部丰富多彩的开展“一支部一品牌一特色”活动；

(8) 撰写阶段汇报材料2次，上报组织部支部好做法图片说明，上报月度统计数据。

3、“我看世博 精彩无限”摄影比赛评比、展出与奖励；

4、三季度组织发展工作（发展预备党员7人，转正12人，审批入党 1

积极分子4人）；

8、完善基层党组织和党员数据库；

9、配合省市万人评组工调研的组织实施；

11、政工部完成的其他工作：

(1) 五五普法总结；

(2) 接待市药监局企业文化专题调研；

(3) 调整部分支部支委（西药事业部科室党支部）；

(4) 组织考察干部2人；

(5) 开展第一轮精细化工作点位查找与改进；

(7) 制定2011年费用预算；

(8) 设计党支部季度考核表和党小组工作记事簿；

(9) 参加党工团半年度汇报会与现场办公会；

(10) 完成中国医药政研会相关材料的上报。

(二) 2015年三季度党支部考核成绩（含前6名排名）：

2

(三) 基层党组织“一支部一品牌一特色”活动与其他创先争优活动通报

习沙龙等；

集团部室党支部：以“打造学习型支部”为主题目标，开展到杭汽轮学习交流活动等；

配送中心党支部：以“‘开展情系厂商 服务客户’新物流服务”为主

宝力党支部：以“情系患者 开展优质服务”为主题目标健康讲座。

以上支部活动中，有开展高温慰问的支部11个，充分体现了对员工的关爱和和谐团队的建设；有组织观看《唐山大地震》电影的支部6个，体现了以高雅的文艺艺术感染教育党员；有以党员突击队、党员攻关队、党员示范岗、党员志愿者为名称活动的13个支部，使党旗飘扬起来，亮出了党徽和党员身份！

会上，三个党支部结合ppt分别作了三季度支部工作精彩分享和交流。生活后勤部党支部就精细化做好《争做优秀共产党员行动计划》全过程做了介绍，体现了党员提诺-党支部审诺-党员定诺-公开示诺-党员践诺-民主评诺的6个全过程。西药事业部科室党支部就开展“一支部一品牌一特色”活动进

行了介绍，充分体现了客服服务的理念。中美部室党支部则主要介绍了支部开展创先争优活动的创新做法，体现了党支部工作的创新，既可以在思路上，也可以在视野和工作方式方法上。通过组织对接、资源对接和活动对接，可以达到党员个人、党支部结对单位之间的多赢！。

点和落脚点都要归结在“实”字上，要求必须联系实际，重在实践，贵在落实，务求实效。同时，党委职能部门（政工部）也必须以实事求是的态度，根据基层党支部的不同业务类型和实际情况，给予有“技术性”的支持服务（指导和帮助）；3、新——要求各支部的特色活动必须在“实”的基础上出新，创新活动形式与内涵，形成支部的品牌特色，提升支部的自转能力；4、广——创先争优活动的覆盖面要覆盖全体党员，要运用各种宣传载体，努力更深、更广范围的影响党员群众。

（四）四季度，公司党委将主要开展以下15项主要工作：

1、认真学习十七届五中全会（党委组织季度党课教育，并提供学习参考材料；党支部进一步开展支部学习活动）。

2、继续开展创先争优活动：

（1）“一支部一品牌一特色”活动继续开展，及时报送信息；

3、落实党工团现场会精神，探索加强集团（股份）非在杭子公司党建工作的联系与管理；推进基层支部党建工作的精细化。

4、认真做好四季度组织发展工作（11月15日前上交综合审查报告，12月15日前完成支部发展工作和材料上报）；加强入党积极分子和预备党员的培养教育工作。

- 5、认真开展2015年党建宣传思想总结评比工作。总结评比工作从11月中旬开始，12月中旬结束。具体方案另行通知。将分片召开支部书记会议布置。
- 6、2015年中高级职员考核聘免工作，布置撰写述职报告和组织考察工作。11月中旬布置，12月底前结束。
- 7、对发展强、党建强‘双品牌’示范点培育党支部进行重点联系；
- 8、部分基层党组织调整设置的研究工作；
- 9、纪委开展重点风险岗位人员警示教育（11月）
- 10、试行《党小组工作记事簿》（四季度）；
- 12、组织集团（股份）党委会（10月）；
- 13、组织进行党委理论中心组学习会（10月）；
- 14、组织支部联络员、支部委员培训会（11月）；
- 15、进行2015年年报，各支部配合提供专项数据（11月初）。

说明：（1）通讯投稿统计周期9月28日-12月20日，并统一提供稿件公示、核对。下个统计周期为12月21日-3月20日，依此类推。（截止日遇双休日提前）

（2）每期通讯（旬刊）的编辑截稿时间一般为3号，13号，23号。随后，政工部人员分别就党建纪检制度、流程对基层党支部进行了培训说明。组织干事就党建组织方面的14项制度、9个流程和6项审批权限中需要基层党支部在日常工作中注意的条目一一进行了讲解；宣传干事就党建宣传方面的1项制度、3个流程和1项审批权限进行了讲解；副部长沈宝华就纪检方面的5项制度、3个流程和1项审批权限进行了介绍。

党委副书记陈燕作重要讲话。她首先就党群系统中开展的精细化管理和制度建设的总体工作情况作了通报。在四季度公司党委工作安排中，陈燕副书记向各基层党支部提出三点要求：一是基层要真正履行好一岗两责工作职责，平衡抓好行政工作与基层支部党建工作；二是在公司党委创先争优活动中要切实落实好一支部一品牌一特色和党员行动计划表两个载体；三是在11月份召开的公司员工运动会的前期准备工作中，基层党支部要密切关注，做好指导工作。最后，陈燕副书记强调，各基层党支部继续做好企业维稳工作，及时了解员工思想动态，做好沟通，在企业发展中创造和谐的环境氛围。

二〇一〇年十月十八日

四季度例会到会情况（作为四季度考核单项的依据）：

支部书记未请假，也未派员参加会议的支部：默沙东党支部。

根据各支部及单位的实际的情况，结合党委的主要工作安排，本着强化为中心工作服务意识，强化支部参政意识，强化工作全局意识，强化工作质量与效率意识，确定例会内容如下：

（1）传达学习中央企业工委和企业工委的有关指导精神，院党委的阶段性的重点工作部署及安排。

（2）交流各支部及所在单位阶段性工作情况，包括各单位科研生产中心工作的阶段性成效，存在的主要问题及建议；年度或阶段性工作计划安排，主要工作落实情况；新形势下加强支部建设、思想政治工作的新思路、新探索、新经验、新问题及新对策；发展党员及积极分子队伍建设方面的作法；党的组织生活及党员教育管理的作法；一个时期党内、群众反映最大、议论最多的热点问题和一些苗头性、倾向性的问题；为科研生产主战场服务情况；其它有关情况。

(3) 交流各支部书记思想及工作情况，就工作中遇到的问题进行研讨并提出相应对策，对有关具体工作及基层支部工作理论进行研讨与交流。

会议名称：书记例会

会议时间：2012年3月

会议地点：

出席人员：

主 持：

一、传达3月日学校党建工作会议精神

1□x公司党建工作会议精神

2□x公司党风廉政建设工作会议精神、

3、开展基层组织建设年活动的实施意见。

4、书记五点要求。

三、具体事宜

1、周六上午8：30报告厅党史知识专题讲座，所有党员必须到场。一堂党课。要求8点入场。

5、学习雷锋常态化、创先争优第二阶段活动深入开展第二轮“承诺、践诺、评诺”活动。要照常进行。宣读《深入开展创先争优争活动2012年工作要点》。

会议时间：年 月 日 参加人员：基础部全体党员



主持人：杨领 记录人：卓微

会议内容：

党支部活动记录

时间：年 月 日 出席人数： 缺席人员：

主持人： 老师) 记录人：

活动内容：选举新一届党支部成员

按照党总支统一部署，基础部 2015级学生党支部于2015年1月20日下午召开支部大会，进行支部委员会的换届改选工作。会议由徐举英老师主持。

会议记录：

会议第一项：主持人卓老师讲话：

本次党支委换届选举实行差额选举，候选人数多于应选人数的20%；增补党委(支部)委员实行等额选举，候选人由党员酝酿产生；参加选举的人数要达到或超过应到会人数的4 / 5；党员根据《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》所列情况不能参加选举的，经党委同意，并经党员大会通过，可以不计算在应到会人数之内。同时大家要遵守选举章程，保证本次选举的党支部委员会真正符合党委要求、符合广大同学的切身利益。选举正式开始。会议第二项：按照既定程序进行换届选举。

本次选举采取无记名投票的方式和差额选举的办法进行。直接采用候选人数多于应选人数的20%的差额选举办法进行预选，产生候选人名单，然后进行正式选举。本次选举，有选举权的到会人数超过应到会人数的五分之四，会议有效。候选人

获得的赞成票超过实际到会有选举权的人数的一半，始得当选。选举结果以得票多少来确定。

会议第三项：

选举出 为新一届党支部委员会委员。

会议第四项： 对新一届党支部委员讲话：

新一届党支部一定要牢记党的宗旨，本着为学院、为广大学生服务的角度认真行使自己的`权利和履行自己的义务，明确工作职责，增强责任意识。同时全体党员要时刻保持警惕，认真学习党章以及党的各项路线方针政策，保持党员的先进性。

党支部活动记录

时间：年 月 日 出席人数： 缺席人员：

主持人： 记录人：

活动内容：开展爱心活动、发挥党员先锋模范作用。

会议记录：

王娜：

本党支部接下来要开展“爱心主题实践”一系列活动活动。组织“党员爱心进现场”、“党员爱心进社区”、“党员爱心进社会”活动，发挥党员先锋模范作用。组织党员青年看望革命老人、拜访老党员，访贫问苦，开展革命传统教育。

李志梁：

还要开展爱心主题人物培树活动。积极挖掘培树在各方面的

典型人物，如组织评选“爱心感动法大”人物。

李文禅：

我们爱心活动救助层面要扩大化。结合先进性教育及荣辱观教育活动的总体部署，利用我们学生党员的作用，充分调动社会各方面力量开展扶贫济困工作。使更多的困难群众切身感受到了党的温暖。

王志城：

我们还要将共产党员献爱心捐献活动形成制度，每年集中举办若干次，党支部还要认真组织、加强宣传，使广大党员、积极分子踊跃参加。

韩晓勇：

在共产党员献爱心捐献活动中我们要深切认识到：扶贫济困是中华民族的传统美德；发展慈善事业是构建社会主义和谐社会的迫切需要；做好捐献工作是党组织和共产党员发挥战斗堡垒作用和先锋模范作用的有效途径和载体。只有这样我们党员才能更好组织和自觉融入到共产党员献爱心捐献活动中。

候晨阳：

通过共产党员献爱心捐献活动也提高了党支部的凝聚力、战斗力和党员的先进性，把党的先进性落实到行动中去。

候萌：

通过开展扶贫济困献爱心活动，将党员先进性教育活动与实际工作结合起来，使每个党员干部真正把人民群众的安危、冷暖、疾苦时刻放在心上，并在今后的工作中更进一步增强

以人为本，把群众利益放在第一位的工作理念，用实际行动密切党同人民群众的血肉联系。 李佳昕：

为积极响应党和国家号召，党支部要进行深入的发动，教育广大党员要从贯彻落实科学发展观的高度，从践行为人民服务宗旨、构建社会主义和谐社会和保持社会稳定的高度，在社会捐助活动中发挥带头和表率作用。通过动员教育，使广大党员进一步认识到开展“送温暖，献爱心”捐助活动的重大意义，掀起“送温暖、献爱心”的捐赠热潮。