

2023年表彰会会议通知 教师节表彰会会议通知(优秀5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

表彰会会议通知篇一

工作部署会议，具体事项通知如下：

一、会议时间:xx年12月30日(周三)上午9:30

二、会议地点:市商务委机关301会议室(和平区大沽北路158号，大沽北路与保定道交口)

三、参加范围:市商务委李胜利副主任，刘东水副巡视员、委办公室主任、副主任、信息化处处长，18个区县商务委、外经贸委(招商办)、商委(经贸委)办公室主任及区县商务之窗联络员。

四、会议议程

会议拟由委办公室何鹏主任主持。

(三)商务委副主任李胜利为优秀子站责任单位颁奖；

(四)前六名优秀子站责任单位代表介绍工作经验；(10分钟/人)

(五)李胜利副主任讲话。

联系人:岳清沈政

电话:

传真:

邮箱:

办公室

XXXX年十二月二十三日

表彰会会议通知篇二

各学区、镇(乡)中小学、幼儿园,县局直属各学校、单位,局机关各科室:

为进一步加强师德建设,学习宣传优秀教师典型,树立教师良好形象,决定召开平阳县首届“最美教师”表彰会。现将有关事项通知如下:

一、会议时间

XXXX年12月24日(星期二)下午2:00。

二、会议地点

鳌江中学报告厅

三、与会对象

(一)平阳县首届“最美教师”、“最美教师”提名奖获得者。

(二)各学区主任,中小学校长和幼儿园园长(含民办)。

(三) 各学区、直属校教师代表。(名额分配见附件1)

(四) 局机关各科室和直属各单位负责人。

四、其他事项

(一) 参会人员提前15分钟进入会场，并按指定位置就坐。(位置安排见附件2)

(二) 各学区、直属校要做好教师代表分配，落实位置安排，组织教师准时参加。

(三) 与会人员差旅费回原单位报销。

附件：1. 各学区、直属校教师代表名额分配表

2. 参会人员位置安排表

平阳县教育局办公室

xxxx年12月20日

表彰会会议通知篇三

各村、社区、有关企事业单位、机关内设办(所、中心、中队)：

为总结x年度工作，表彰x年度街道各类先进，布置落实x年街道各项工作，经街道党工委、办事处研究，决定召开x年度总结表彰大会，现将有关事项通知如下：

一、会议时间□x年1月17日下午13：45开始(会期半天)；

二、会议地点：街道办事处一楼大会堂；

三、参加对象：

- 1、各村三套班子全体干部(留1人值班)；
- 2、各社区全体干部(留1人值班)；
- 3、街道直属部门负责人；
- 4、被评为先进的有关企事业单位负责人(由所在办、线转通知)；
- 5、办事处全体工作人员(由所在办转通知)。

请各单位组织好参会对象(领奖单位落实领奖人员，按指定领奖座位号就座，请领奖人员提前15分钟到场；村、社区请随带村民委员会和社区居委会公章)，准时参加会议。

表彰会会议通知篇四

各党总支、各单位：

因天气原因，学校决定xxxx年新生开学典礼暨军训动员大会推后举行，现就庆祝教师节大会有关事宜通知如下：

一、会议内容

1. 主题：渭南师范学院xxxx年庆祝教师节大会
2. 时间：9月10日下午16：30
3. 地点：陶然楼演艺厅

二、参会人员

学校领导、外籍教师、机关及二级学院行政人员、无课教师、学生代表。

三、参会要求

1. 各单位组织本单位人员于下午16:20前进入会场，并按指定位置就坐。
2. 参会教职工由人事处负责组织，参会学生由学工部负责组织（每个二级学院30人）。
3. 所有参会教职工请着正装，会议期间将手机关闭或置静音。

表彰会会议通知篇五

学院年终总结表彰大会通知材料能源学院

学院定于本周二(1月7日)13:40在工三208召开学院年终总结表彰大会,请各位教工相互转告并准时参加!

学院办公室

-1-5

第二范文

关于年终表彰大会的通知

通知:

12月29日晚上机械学院将于八号楼报告厅举行年终表彰大会,请获奖学生代表于6:40准时到场,参加颁奖大会,如果自己不能到会的请安排其他同学帮忙代领。