

# 最新企业例会会议纪要(大全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。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 企业例会会议纪要篇一

会议内容:总结过去一周的工作,部署下一周的工作.

会议地点:第二会议室

参加人员:集团中层以上管理人员及有关方面负责人.

会议主要对上周的工作进行了总结,对下一周的重点工作进行了部署,会议要求:

一,本周开始,行政部要做好周例会的会议纪录和会议纪要整理,对重点工作做好督办工作.

二,关于空调公司材料采购问题,会议要求:经论证后,由空调厂选调一个材料员到资产部工作,负责材料采购的认价,购进及和有关方面的协调.

三,关于温泉,旅游等下属单位人员招聘问题,会议认为,为了给项目建设营造一个宽松的外部环境,要求:一般员工以招项目区占地工为主,包括皇路店,魏家岗及猿人大峡谷周边的被占地村的村民.要求负责项目协调的有关人员和当地政府沟通协调,以政府名义做个调查.

对于温泉高管人员,由总公司人力资源部负责,逐个审查确定.

四,关于旅游营销战略问题,为了充分利用现有品牌资源,强调

旅游, 酒店营销一体化. 在团队和机构设置上, 下周公司要组建旅游项目领导小组.

四, 漂流项目设计已开始, 水利设计院设计人员已进场, 要求两天内拿出设计方案.

五, 会议确定: 集团11月份要明确一部分中层正付职, 拿出薪酬体系.

六, 对于工程部人员安排问题, 要求由韩金华, 吕宏文负责, 推荐二名工程部副经理, 一名副总工程师, 报总裁审查.

七, 会议要求, 由人事部下周拿出一个考勤, 考核工作办法, 严格考勤, 考核制度管理.

八, 对涪滨花园沼气源问题, 会议要求工程部尽快和有关部门协商, 解决涪滨花园沼气源问题.

九, 对于材料认质认价问题, 会议确定零星工程一般采用包工包料的办法, 以减少工作量, 暂归口预算室管理.

十, 对于卧龙区交房问题, 要求由于总牵头, 及时和区委洽谈, 解决区委定向资金保障问题.

十一, 对于办公楼大厅值班问题, 会议要求一楼大厅设一个值班人员, 配戴胸或徽章, 以展示公司形象.

十二, 对于财务, 管理一体化问题, 会议要求, 由李廷亚负责, 积极向前推进, 各部门要积极配合搞好基础培训, 提高使用技能.

十三, 空调公司材料, 人工定额问题. 会议要求, 在保证公司技术秘密不外泄的情况下, 积极向前推进.

十四, 会议要求资金部拿出一个春节前资金使用方案.

十五, 关于清产核资及资产部建帐问题, 会议明确由总会计师李廷亚为责任人, 协调相关职能部门, 年底前摸清家底, 建立健全资产帐簿及有关资产管理体系.

十五, 对于桂花城的二次开盘问题. 会议要求地产部从11月20内选择一个良辰吉日, 作为二次开盘日期, 并要求最好由新闻媒体参加, 气氛要热烈而隆重, 作为展示公司形象的机会.

十六, 会议要求: 地产营销部桂花城沙盘要重新制作, 达到和建成楼盘百分之八十相符标准, 特别是要把项目区景观体现出来.

十七, 会议要求物业公司(含绿化公司)下一阶段在完成具体工作外, 要积极配合市政府“六创一迎”工作, 特别是小区四周的杂草垃圾要及时清理.

十八, 对于龙城项目. 会议确定由陈总和卧龙区有关部门沟通协调, 如果龙王沟管理服务区项目近期不能批复, 公司将先启动北边龙湖山庄项目.

十九, 龙湖山庄专科医院问题, 会议要求行政部王柏祥借鉴市区内其他校医合作医院模式, 起草一个合同草样, 以利于和郑大二附院进一步洽谈.

二十, 关于空调推介会, 会议要求在前一阶段工作的基础上, 要积极向前推进, 各部门要通力合作, 细化目标, 分清责任, 使推介会真正达到扩大品牌影响力, 提高知名度的目的.

## 企业例会会议纪要篇二

20xx年\*月\*日下午16:30, 工程部负责人任启龙主持召开了周部门例会, 程、黄参加会议。会议除了对上周工作进行总结, 对下周工作情况安排, 还对工程部的工作纪律进行强调。现纪要如下:

## 一、上周工作情况

- 1、完成9#楼土方开挖，基槽验收工作；
- 2、完成9#楼垫层及基础承台；
- 3、完成9#楼基础短柱及一层梁；
- 4、完成9#楼的临边障碍清理；
- 5、落实监理公司进场；
- 6、完成市自来水主管道开口。

## 二、下周工作计划

- 1、9#楼一层模板、钢筋混凝土浇筑完成；
- 2、协助成本部桩基单位的招标工作；
- 3、要求监理公司对工程质、进度的严格把关；
4. 要求施工单位尽快提供一期工程现场总平面图及售楼部的施工组织设计；
- 5、组织召开下周监理例会；

## 三、部门人员工作情况

主题词：部门 例会 会议纪要 抄送：公司领导。 发：与会人员。

\*有限公司工程部

20xx年\*月\*日印发

存档：1 份 共印 1 份

## 企业例会会议纪要篇三

\_月\_日，总经理主持召开经理工作例会，听取8月份工作情况汇报，讨论安排了\_月份主要工作。现纪要如下：

### 一、主要工作安排

#### (一) 工程建设

- 1、抓好再东延工程建设工作，优先启动新城大道东延工程建设；
- 2、抓好污水处理厂工程建设工作，加快工程进度；
- 3、抓好公园建设工作，努力建设精品工程；
- 4、抓好城市污水收集优化工程建设工作，加快新城大道新增污水管网建设；
- 5、抓好搬迁安置房建设工作，制定安置小区绿化配套方案；
- 6、抓好城市重点供水主管网建设组织协调工作，尽快全面启动工程建设；
- 7、抓好南湖公园概念性设计汇报工作，争取尽快立项。

#### (二) 土地经营

- 1、抓好核心区土地收储方案履行人大决议程序工作，努力完成今年土地收储任务；
- 2、抓好土地招商出让工作，积极筹集城建资金；

- 3、抓好融资抵押用地办证工作，全面满足融资抵押条件；
- 4、抓好重点项目用地办证工作，确保项目按时顺利推进。

### (三) 融资理财

- 2、抓好重点项目资金的保障工作，按程序拨付工程急需资金；
- 3、抓好财务预决算管理工作，规范公司财务管理行为；
- 4、抓好资金统筹调度工作，全力确保银行信誉。

### (四) 水务保障

- 1、抓好水源地保护区域搬迁工作，确保供水安全；
- 2、抓好二水厂扩规改造方案优化设计工作，确保纳入明年城建资金计划；
- 3、抓好化工园污水处理厂运行调试工作，及时有效处理工艺废水；
- 4、抓好供水信访问题化解工作，全力为政府分忧解难。

### (五) 公司管理

- 1、抓好“四城同创”等中心工作，努力维护公司良好的社会形象；
- 2、抓好党风廉政建设工作，严格执行上级各项廉政规定；
- 3、抓好公司行为规范和行业服务细则实施情况的检查督办工作，严格绩效考核程序；

4、抓好信访稳定工作，耐心争取施工单位对我们的理解与支持；

5、抓好公司对外宣传与联络工作，积极探索公司做强做大的新思路。

## 二、主要活动安排

1、\_月上旬，请市主要领导拜访省重点金融部门；

2、\_月中旬，请市主要领导拜访\_\_\_\_公司领导；

3、\_月中旬，参加全国城投联会；

4、\_月下旬，召开重点工程建设现场督办会。

## 三、工作要求

1、紧跟形势，改进作风，切实履行服务职能。

2、认清形势，廉洁奉公，严格防范腐败风险。

3、正视困难，主动作为，努力寻求公司发展壮大的新思路。

## 企业例会会议纪要篇四

会议内容及决议事项：

一、\_\_厂长对各部门现阶段工作作了总结和安排

1、卫生秩序科

以我厂改扩建工程工作为中心，全面落实公司及我厂各项计划方案和安全防范措施，加强业务培训和自身学习，努力打造一支规范化、专业化的队伍，确保我厂卫生、秩序双丰收，

为我厂改扩建任务的实现提供强有力的保障。目前卫生秩序工作需要加强的方面有：

进一步加强厂区治安管理，对各要点部位加大巡逻力度，重点防范，防止偷盗现象的发生，禁止小商小贩等闲杂人员进入厂区。

认真落实各项治安、消防制度，保证厂区及各施工部位平安无事。

必须加强餐厅卫生清扫工作，保证餐厅清洁。

## 2、锅炉房

锅炉设备为我厂重点安全要害部位，必须严格各项规章制度，加强人员管理，定期检查运行状况，保证锅炉正常运行和安全。

为了保证锅炉安全运行，软化工调整为两班(白班和夜班)，并且定期抽查化验结果，以提高软化工的责任心和化验结果的准确性，王岐彪负责安排。

## 3、职工食堂

广泛听取各方面对伙食工作的建议，抓好厨师、服务人员管理，注意协调各班组的工作，充分调动工作人员的积极性，齐心协力、开拓思路、创新工作，不断提高炊事人员素质。

认真核算成本，加强伙食管理，降低损耗，严把进货质量关，提高饭菜质量。

## 4. 机电科

机工和电工必须进行分组，新进员工中注重发现和培养有能力、有发展潜力的班组长。

## 5、设备科

注重技术型人才的发现和培养。抓紧时间建立设备档案。

## 6、安监科

探索新方法、开拓新途径，加大安监力度。配合刘利民完成安全规程、岗位责任制的建立。完成新员工安全培训相关资料的出台。

## 7、综合科

明确办公室人员责任分工。

磅房人员必须坚持原则、坚守岗位，不得弄虚作假、徇私舞弊，损害公司利益。

提前规范设备进厂时库房验收、入库等工作流程，设备附带的相关资料必须有严格的交接手续。

## 二、决议事项

1、\_\_\_、\_\_\_：负责设备、管道、桁车等的安装，以\_\_\_为主。

2、\_\_\_：负责检查、督促各工队安全、进度情况？完成安全规程、岗位责任制的制定，\_\_\_配合。

3、\_\_\_：完成操作规程的制定。

## 三、\_\_\_厂长安排事项：

1、为了杜绝违章操作，减少事故损失，顺利完成各项生产任务，各部门必须重视安全工作，加强对各岗位人员的安全培训。为了切实保障每位员工的人身安全，使“安全第一，预防为主”的思想牢记在心中，落实到行动上，全厂员工必须

签订《安全责任状》。

2、新员工进厂前必须接受安全培训，杨奶虎尽快出台安全培训相关资料。

会议广泛听取了各部门负责人对我厂改扩建工作的意见及存在的困难，并对一些相关技术问题进行了讨论和交流。

## 企业例会会议纪要篇五

地 点：公司五楼会议室

出席人员：

签 发：

会议内容：本次会议为周例会，

一、上周工作情况

二、各部门工作部署周例会会议纪要范文1、营运管理部要对收费新政策调整实施后，对路段影响进行分析研究，结合引流宣传，及时采取对策措施，让广大司乘人员感受到既快又省。

2、工程养护部一是要重点抓好坑洞修复、路面保洁和道路标线等工作，同时组织做好道路安全隐患及汛期检查准备；二是要做好杭富管理处大厅布置的设计改造工作。

3、经营开发部要拟定厕所改造计划，落实责任人，同时查找制度，组织学习，进一步加大抽查力度，落实创建日常工作机制。

4、财务审计部一是要做好国开行授信贷款工作；二是要做好

加油站理赔工作。

5、杭富管理处要根据班子调整实际，结合成员结构，合理进行分工。

6、各部门要高度重视拓展培训，以团结、奋进、协作为目的，积极培育集体荣誉感，同时做好相关培训安全工作。

7、各部门要做好集团组织的企业文化宣贯讲座准备。