

# 2023年政府会议通知公告 政府各种会议通知(优秀5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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 政府会议通知公告篇一

各职能处室：

定于\_月\_日召开\_\_\_\_\_会。现将有关事项通知如下：

### 一、会议议题

\_\_\_\_\_□

### 二、参加人员

\_\_\_\_\_□

### 三、会议时间

\_月\_——\_日(会期\_\_\_，\_\_\_\_\_报到。)

### 四、会议地点

\_\_\_\_\_□

### 五、有关事宜

(一)\_\_\_\_\_。

(二)\_\_\_\_\_。

(三)\_\_\_\_\_。

联系人：\_\_\_，电话：\_\_\_\_\_，传真：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_

\_\_\_年\_月\_日

## 政府会议通知公文篇二

各乡镇人民政府，县政府各部门、县直各单位：

经县人民政府研究，决定召开县十六届人民政府第一次全体会议。现将有关事宜通知如下：

一、会议时间：\_\_年\_月\_日上午10:00时

二、会议地点：县党政大楼五楼会议室

三、参会人员：

(一)邀请县委书记彭国春、人大主任李仲佩、政协主席张锐敏、纪检委书记阿曼他依参加。

(二)县人民政府县长、副县长：王 燕、刘锡鸿、颜志良、杨恒雄、柳学珍、阿依肯、杨小成、阿不都沙拉木。

(三)各委、办、局(包括政府组成部门、直属机构)党政主要领导或主持工作的领导：

局叶问路、财政局赵新山、人社局陈亮、国土局郑新伟、环保局贾光华、住建局郭成志、交通运输局卫兵、水利局朱文

武、农业局闫龙仕、林业局岳喜、畜牧局王军、文广局张玉祥、卫生局香秀红、计生委刘梅、审计局索季、安监局吕金龙□xxx赵宪林、药监局邓维琦。

## 2、列席人员：准东经济技术开发

区五彩湾工作处夏志春、政法委周为人、督查室王利云、经济办金维新、规划局白敏杰□xxx向月华、编委办高承善□xxx高万斌、残联石岩、工业园区管委会单晓栋、煤炭局张向文、政务中心郑伟、国税局伍俊磊、地税局孙健、质监局李克忠、工商局xxx□就业局张志新、社保局刘海清、老龄委叶仙娟、农机局朱志刚、农经局贾明武、供销社陆元文、农科站金向东、种子管理站刘高武、动物卫生监督所柯新龙、动物疾病预防控制中心xxx春、草原站图亚、草原监理所陈银军、气象局马勇□xxx郭夏、北庭故城国家遗址公园建设管理局朱钟辉、机关事务管理局xxx□计生指导站李明秀、县医院张学胜、疾控中心白枚、妇幼保健站杨惠玲、卫生监督所李勇奇、运管局左小磊、邮政局崔铁、林场任远、供电局宁超、电信公司柴占贵、联通公司马小刚、移动公司肖金祥、农行刘波、农发行李子清、信用联社李清录、邮政储蓄银行任燕荣、中国银行刘虎、工商银行xxx□

(四) 各乡镇乡镇长。

(五) 邀请县法院、检察院各1名分管领导，县总工会、团委、妇联、红十字会、工商联各1名主要领导参加会议。

## 四、会议议程(主持人：县委、常务副县长刘锡鸿)

(一) 县委副书记、代县长王燕同志讲话；

(三) 县委书记彭国春同志做重要讲话。

## 五、会议要求

(一) 参会人员原则上不得请假，因故不能参加的，出席人员需向县长请假；列席人员需向政府分管领导请假，经批准后以书面形式告知县政府办公室方可改派人员参会。

(二) 参会人员(着正装)提前15分钟签到入场，按指定位置就坐；会议期间关闭通讯工具，不得在会场随意走动和接听电话。

(三) 请县发改委、财政局□xxx□经信委做书面发言，并将材料印制120份于4月 26日下午18：00时前报送县政府办公室。

## 政府会议通知公文篇三

区\_\_局、区\_\_办、各镇政府(街道办事处)：

.....现将有关事项通知如下：

一、会议时间和地点

二、参会人员

(一).....

(二).....

(三).....

三、会议内容

四、其它事项

(本页无正文)

\_\_\_\_\_局

20\_\_年\_\_月\_\_日

# 政府会议通知公文篇四

各有关省、自治区、直辖市、计划单列市政府;xxx有关厅、局、办有关部委，新闻单位：

为贯彻和落实xxx国发[20xx]12号文件精神，认真总结我国高新技术产业开发区建设的经验，进一步推动开发区的健康发，经xxx批准，国家科委决定在北京召开全国高新技术产业开发区工作会议。

一、会议时间□20xx年4月26至29日

报到时间□20xx年4月25日

二、会议地点：北京京西宾馆

三、会议主要内容

1. 贯彻和落实国发[20xx]12号文件精神，研究并审核国家高新技术产业开发区的区域范围、规划面积。请各地区按规定格式(见附件四)填写清楚。
2. 总结和交流高新技术产业开发区工作的经验。
3. 讨论《国家高新技术产业开发区管理条例》(草稿)和《“八五”期间高新技术产业开发区发展纲要》(草案)。
4. 研究并提出进一步推动我国高新技术产业开发区健康发展的各项措施。

四、参加会议人员

各有关省、自治区、直辖市、计划单列市人民政府主管高新技术产业开发区工作的负责人，主管“火炬”计划的科委主

任，各开发区管委会(或办公室)主任，共计三人(省、市共管的开发区可参加四人);xxx各有关厅、局、办和有关部委及新闻单位的代表。

由于会议规模限制，不得超出会议代表的分配名额(详见附件一)。

## 五、会议书面交流材料

请各高新技术产业开发区按规定格式(见附件二)准备会议书面交流材料300份，报到时交会议秘书组。内容包括：开发区发展规划、发展现状、建区经验和当地政府采取的政策措施等。请各开发区于4月25日之前将交流材料清样送国家科委火炬办，以备选择大会发言用。

为了开好这次会议，请各开发区按本通知内容作好准备，并将会议回执于4月15日前送会议秘书组。会议秘书组设在国家科委火炬计划办公室。

联系人：×××、×××

电话：××××××××;××××××××——×××××

传真：×××××××

为了妥善安排会议代表的食宿、接站工作，凡是需要接站的代表请将到京日期、车次(航班)电告(或传送)国家科委值班室。会务组将根据代表提供的信息安排接站。

接站时间：4月25日 接站地点：首都机场，北京火车站出站口

# 政府会议通知公文篇五

各有关省、自治区、直辖市、计划单列市政府;xxx有关厅、局、办有关部委，新闻单位：

为贯彻和落实xxx国发[20\_\_]12号文件精神，认真总结我国高新技术产业开发区建设的经验，进一步推动开发区的健康发，经xxx批准，国家科委决定在北京召开全国高新技术产业开发区工作会议。

一、会议时间：20\_\_年4月26至29日

报到时间：20\_\_年4月25日

二、会议地点：北京京西宾馆

三、会议主要内容

1. 贯彻和落实国发[20\_\_]12号文件精神，研究并审核国家高新技术产业开发区的区域范围、规划面积。请各地区按规定格式(见附件四)填写清楚。
2. 总结和交流高新技术产业开发区工作的经验。
3. 讨论《国家高新技术产业开发区管理条例》(草稿)和《“八五”期间高新技术产业开发区发展纲要》(草案)。
4. 研究并提出进一步推动我国高新技术产业开发区健康发展的各项措施。

四、参加会议人员

各有关省、自治区、直辖市、计划单列市人民政府主管高新技术产业开发区工作的负责人，主管“火炬”计划的科委主

任，各开发区管委会(或办公室)主任，共计三人(省、市共管的开发区可参加四人);xxx各有关厅、局、办和有关部委及新闻单位的代表。

由于会议规模限制，不得超出会议代表的分配名额(详见附件一)。

## 五、会议书面交流材料

请各高新技术产业开发区按规定格式(见附件二)准备会议书面交流材料300份，报到时交会议秘书组。内容包括：开发区发展规划、发展现状、建区经验和当地政府采取的政策措施等。请各开发区于4月25日之前将交流材料清样送国家科委火炬办，以备选择大会发言用。

为了开好这次会议，请各开发区按本通知内容作好准备，并将会议回执于4月15日前送会议秘书组。会议秘书组设在国家科委火炬计划办公室。

联系人：\_\_\_\_、\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_—\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

为了妥善安排会议代表的食宿、接站工作，凡是需要接站的代表请将到京日期、车次(航班)电告(或传送)国家科委值班室。会务组将根据代表提供的信息安排接站。

接站时间：4月25日 接站地点：首都机场，北京火车站出站口