

2023年董事会会议记录(通用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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

董事会会议记录篇一

- 1、保证幼儿园提供符合标准的服务
 - 3、塑造幼儿园形象
 - 4、决定广告基调，指导广告战略
 - 5、按董事会批准的模式管理幼儿园
 - 6、完善幼儿园工作程序和规章制度
 - 7、决定幼儿园中级人员的任免和奖罚
 - 8、保证幼儿园的安全
 - 9□a□幼儿园远作的合法性安全
 - 1□b□及时发现并消除幼儿园的安全隐患，保证幼儿安全
 - 11□c□保证员工在幼儿园的安全
 - 12、审核发放员工的年终奖励办法
 - 13、基本奖
- 未满一年员工辞职或未经正常手续辞职员工不享受年终奖

【幼儿园董事会会议记录范文】

董事会会议记录篇二

召开时间：201*年*月*日上午9:00

会议地点：

出席会议董事：

缺席会议董事：

列席人员：主持人：

记录人：

议案：

一、关于聘任高级管理人员的议案；

二、关于审议《*****有限公司章程》的议案；

三、关于审议《*****有限公司董事会议事规则》的议案；

四、关于审议《*****有限公司机构设置方案》的议案。

议案审议情况：

议案一：

议案二：

议案三：

议案四：

议案表决结果：

与会董事签字：

记录人签字：

董事会会议记录篇三

公司董事会议纪要

20xx.10.21

由张董主持董事会议，关于公司开业筹备工作事宜，现汇总如下，望总经办全力执行，董事办全面跟进：

一、张董提出：

1、开业庆典定在20xx年11月13日。

2、总经理屈文建负责开业庆典前的`方案、筹划及开业总费用预算等相关事宜，务必在10月28日下午三点前报董事会研究。

3、需要邀请的人员名单由各部门邀请，务必在10月28日下午把名单报董事会，以便于提前安排食宿，分配各部门负责人跟进。

(1) 总经办及商务部邀请人员名单及赠送代金卡；

(2) 董事办及张烜张总邀请人员名单及赠送代金卡；

(3) 相关政府部门及各大企业邀请人员名单。

注：人员名单包括姓名、电话、单位、职务。

4、总经办在中层管理及编外人员补充、培训上务必在11月5日前落实到位。

5、员工新工服、杯具更新及其他需添置的物品务必在10月28日前落实到位。

6、总经办全面负责店内人员补充、培训、服务质量提升及开业优惠方案，务必在10月28日前落实到位。

7、广告宣传方面，从总经理到各部门经理务必在11月5日前联系一家高端互动联营企业，到时邀请参加开业庆典。

8、财务支出除正常的营业开支外，其它业务款项暂时冻结。

9、开业宗旨：“花小钱，办大事”。彰显皇家九号高端大气、富丽堂皇的风范。

10、招待晚宴考虑金龙餐饮、飞天美居金海餐饮，曹总监跟进；晚宴仪式由屈总全面策划并制定方案，务必于10月28日报董事会。

11、开业当天，为答谢各位嘉宾的厚爱和支持，公主服务费免单，商务员服务费免单，并保证开业当天商务人员不低于50—60人，如有争议，务必于10月28日报董事会。

12、酒水供货商必须无条件现金赞助皇家九号开业及提供优惠政策，如不予支持或力度很小，公司将考虑更换酒水供货商，张总跟进，务必于10月28日报董事会。

13、出品部小吃类全部换包装类食品，保证食品的干净、方便、卫生。

14、开业当天，礼仪接待总负责人张董，屈总全面配合。流

程如下：早上9

点放炮(按照庆典仪式进行);下午15点文艺汇演(按照演艺节目依次进行);晚上18点晚宴(按照宴会仪式进行)。

15、提前与金龙商场丁总协商，关于一楼门口搭建舞台等相关事宜，屈总、张总跟进;提前联系环保局、城-管局，关于开业当天其管辖下费用支出的问题，张总跟进。

16、提前联系庆典广告公司，关于开业庆典方案及预算，务必于10月28日报董事会，屈总跟进。

17、按照单董建议，会所布置如下：21—22楼门口、酒水展示区鲜花拱门各一个;凡大包厢以上房型，均用鲜花装饰;一楼门口红地毯距离从金龙酒店门口至建设银行门口，屈总跟进。

18、总之，按照“花小钱，办大事”的原则，所有人员都必须全力配合开业做好本职工作，积极落实董事办及总办下达的各项工作，保证完成。

二、屈总提出：

1、营销部、商务部邀请人员预留2间包房;各部门发动资源邀请，统计人数，务必于10月28日前报总办。

2、晚宴建议在金龙餐饮。

3、员工新工服预计于11月6日—11月8日到货，出品部工服就地采购;亚克力预计10月28日到货;杯具预计10月28日前到货;财务部对以上款项支出务必落实到位。

4、人员配备问题：编内人员基本到位;编外人员预计一组(20人)于近期到位;营销经理正在加大力度招聘及引进。

5、关于编外人员待遇问题、人身安全问题及会所安保隐患务必请董事办全力跟进及妥善落实。

张董回复：关于引进编外人员待遇问题，请对方尽管提出来，公司尽最大力度给予支持；关于人身安全和会所安保问题，董事办绝对有信心保障大家的安全以及会所治安的稳定，总办只管放手去干，安保事宜由张董全力跟进。

6、广告宣传方面，总办坚决执行董事会的指示：“花小钱，办大事”的原则。保持低调的同时彰显皇家九号王者风范，展现其最尊贵的地位。

7、根据单董提议的会所布置，结合总办的构思及“花小钱，办大事”的原则，总办于10月28日拿出方案报董事会。

8、财务部、人事部全力跟进开业事宜，配合总办落实每一项工作。

董事会会议记录篇四

该议题形成决议，决议内容为：

2. 对于议题，赞成的董事为，共名，弃权的董事为，共名，反对的董事为，共名。该议题未形成决议。

3. 此外，在董事会会议召开过程中，董事提出议题，对于议题，赞成的董事为，共名，弃权的董事为，共名，反对的董事为，共名。

该议题未形成决议/该议题形成决议，决议内容为：

□

其他事项：

出席董事/董事授权代表(签名):

列席人员(签名):

记录人签名: 年

董事会会议记录篇五

【制作依据】

董事会会议记录公证书文书样式供公证机关依法证明股份有限公司和有限责任公司的董事会会议记录真实、合法时使用。

一、有限责任公司

有限责任公司设董事会，其成员为三人至十三人。

两个以上的国有企业或者其他两个以上的国有投资主体投资设立的有限责任公司，其董事会成员中应当有公司职工代表。董事会中的职工代表由公司职工民主选举产生。

董事会设董事长一人，可以设副董事长一至二人。董事长、副董事长的产生办法由公司章程规定。

董事长为公司的法定代表人。

董事会对股东会负责，行使下列职权：

- (一) 负责召集股东会，并向股东会报告工作；
- (二) 执行股东的决议；
- (三) 决定公司的经营计划和投资方案；
- (四) 制订公司年度财务预算方案、决算方案；

- (五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 制订公司增加或者减少注册资本的方案；
- (七) 拟订公司合并、分立、变更公司形式、解散的'方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (十) 制定公司的基本管理制度。