

2023年科技工作报告会议记录 听取和讨论支部工作报告会议记录(实用5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告的格式和要求是什么样的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

科技工作报告会议记录篇一

会议首先由××同志回顾了全行党的群众路线教育实践活动进入“四风”问题查摆以来的所开展的主要工作。他说，专题民主生活会是教育实践活动问题查摆的关键，县行党委十分重视，不仅仅在具体方案中做了周密细致的安排并严格按活动安排表实施，并且为确保取得良好效果，还先后召开三次会议，学习有关精神、了解工作进展、布置有关工作。

一是召开了“四风”问题查摆动员大会，对全体党员进行了动员、全面布置了民主评议阶段的工作；二是召开了党委会，学习了有关文件、分析了征集到的意见和提议、进一步明确了民主评议工作的重点环节和具体要求；三是召开了意见提议的研究落实会，向群众路线教育实践活动领导小组办公室明确了党员群众提出的重点问题，要求按照党的群众路线教育实践活动边学边改、边议边改的精神，将能解决的问题尽快研究落实。这些会议对顺利推进全行民主生活会工作起到了明显的效果。他还说，县行注重统筹安排，克服工作忙、时间紧的困难，一方面按要求认真广泛开展了交心谈心工作，同时经过召开座谈会、设置意见箱、发放征求意见表等多种形式征求了行内外党员、群众和有关部门的意见，起到了有效沟通交流、和谐人际关系、明确整改方向和进一步促进工作的效果。

会议随后通报并研究了全行经过多种形式征求意见的汇总情

景，包括好的方面和意见提议。好的方面，普遍认为行党委班子是一个团结、创新、务实、勤奋、廉洁、值得信赖的班子；近年来，全行的发展思路清晰、目标明确、重点突出、措施得力，在队伍建设、文化建设、观念转换、业务建设、基础设施建设等方面都取得了明显的成绩。

科技工作报告会议记录篇二

地点：

主持者：

记录者：

出席者：支部全体党员(详见点名簿)

列席：(职务)、(职务)……

缺席者：

缺席原因，如学习、出差、生病、无故等)

会议主题：1、讨论支部工作报告

2、讨论通过预备党员、转正

(主持人、书记)：今天，我们召开支部全体党员大会，有**人出席，超过应到会人员半数，会议有效。今天我们还邀请、等几位同志参加，大家向他们表示热烈欢迎。今天会议是讨论通过去年支部的工作报告和讨论、转正。下面让我来向大会做支部工作报告。

(书记做支部工作报告)

请与会同志酝酿，充分发表意见。

(主持人)：刚才，同志们对我们的工作提出了许多宝贵的意见，我们会认真加以考虑，不断改进工作。接下来研究预备党员转正(记录详见《发展党员专用记录本》)。

会议到此结束。

科技工作报告会议记录篇三

(一)保密工作组织机构的设置情况。我镇设有保密工作领导小组,组长由党委书记担任,成员由站所主要负责人和党政综合办涉密人员组成。保密工作领导小组下设办公室,确定党政办主任负责保密方面的具体工作。

(二)保密工作队伍的建设。坚持做到保密工作机构和工作队伍健全,不断提高保密工作人员的业务素质,保证了保密工作开展的成效。目前,镇党委指定兼职保密员3人,均具备大专以上学历。

(三)保密基础设施建设。对保密工作所需设施、设备和经费,我镇党委、政府都能够给以重视和支持,保证了全镇保密 ze 常工作的顺利开展。

(一)加强对保密重点部门和部位检查督促工作。我镇党政办、档案室等部门是保密重点部门和部位。这些部门接触密源广、涉密深,保密工作领导小组对这些部门的保密工作进行不定期的检查督促,防止失密、泄密。多年来,这些部门的规章制度不断健全和完善,从每个环节做起,不断增强保密观念,采取有效措施,狠抓落实。党政办公室的传真机、复印机和统计人员都订有保密职责,办公室人员有保密管理办法,秘密文件、内部资料的传递、回收、注销都严格按照上级有关要求办理,形成了一整套制度和规定,保证了管理渠道的畅通。

(二)加强加密计算机的管理工作。按照上级有关部门的要求,镇党委、政府高度重视,指定懂业务、会管理的工作人员专门负责加密计算机的管理工作,未发生计算机泄密事件。同时加强对计算机上网检查工作,对上网计算机进行登记造册,摸清了镇政府内上网计算机的总体情况,在管理上做到心中有数。对于涉密的计算机,明确要求要实行物理隔离,并进一步加强了全镇干部职工对计算机信息的管理,不断增强保密意识。

(三)保密规章制度的建设情况。一是认真落实保密工作领导责任制。我镇党政主要领导对保密工作十分重视,把它作为一项重要工作任务来抓,将其同业务工作同计划、同部署、同检查、同总结。首先是我镇党委指定分管组织工作的党委委员主管保密工作;其次是由保密工作领导小组负责全镇的保密工作,并做到主管领导负责抓,经办人员具体抓落实。二是建立健全各项保密工作规章制度。近几年来,我镇先后建立健全了《领导干部保密制度》、《公文保密制度》、《计算机信息系统保密制度》等保密工作规章制度,做到以制度管人、按程序办事,确保保密工作的顺利开展。

(四)开展保密宣传教育情况。我镇党委高度重视保密宣传教育工作,采取多种形式、利用各种机会在全镇干部、职工中开展经常性的保密宣传教育工作。如利用班子成员会议、全体干部职工会议和镇村两级干部会议,传达和学习有关保密工作的文件资料,了解保密工作的情况及上级要求。以上这些活动的开展,使干部、职工增强了保密观念,为做好我镇的保密工作奠定了扎实的基础。

(一)保密工作的教育力度需要不断加强。近几年开展保密工作的实践使我们认识到,加强镇干部、职工的保密教育,提高每一个干部职工的保密意识十分重要。例如利用计算机网络、电子邮件向外发送资料已是十分方便和快捷的方式,但因此也可能带来泄密的危险。针对这一情况,需要加强宣传力度,不断增强保密意识,提高干部职工做好保密工作的主动性和自觉性,并制定出相应的规章制度,使事前行为得到规范,及时避免

可能发生的失、泄密事件,消除隐患,确保保密工作的实效性。

(二)做好保密工作还需要坚强的物质基础作保证。除了必要的资金、设备投入外,还应加强对保密工作人员的业务培训,提高保密干部的素质。目前镇镇专(兼)职的保密工作人员的培训较少,加上人员的变动,所以保密工作人员的业务培训急需加强。

科技工作报告会议记录篇四

地点:

参加人员:各村、单位支部书记,驻村干部,乡领导

主持人:

记录人:

会议内容:

会议首乡听取了各支部书记向党委汇报的抓党建工作情况,各村结合了本村基层组织建设实际,在驻村干部的指导下,全面总结近一段时间在抓党建工作的主要做法、具体成效及存在的不足,提出了今后对基层组织建设的工作思路、具体措施等。

乡党委成员结合各村基层组织建设开展的情况,对村的汇报进行点评,推广村(社区)党建工作好的经验、好的做法。指出支部书记在抓党建工作中存在的不足,提出整改方向、工作目标及具体措施。乡党委安排乡综合办全面负责抓好落实,对支部书记在汇报大会上制定的整改措施、工作思路及具体举措进行跟踪问效,对落实得力,措施实施好的村,在全镇进行通报表扬;对纸上谈兵,对工作思路、具体措施落实不力的村,由乡党委进行诫勉谈话,责令限期整改。

乡党委书记-还强调，新形势下加强和改进基层党建工作任务艰巨，责任重大、使命光荣。我们一定要以科学发展观为指导，进一步解放思想、改革创新，以务实的作风、饱满的热情、扎实的工作，持之以恒抓好党建工作，不断开创城乡统筹的党建工作新局面，为建设美好的明天共同努力。

科技工作报告会议记录篇五

一、本预案根据《公司保密工作管理办法》制定，本预案所指涉密会议是指涉及公司商业秘密的会议。

二、举办涉密会议，必须在具备安全条件的场所进行，采取严格的安全保密措施，不得在公共场所召开涉密会议。同时，要对会议工作人员进行保密教育，明确会议保密工作责任人，严格执行保密纪律。

三、涉密会议举办前，公司保密办应对会场扩音、录音设备进行保密检查。严禁使用无线话筒录音或以无线代替有线扩音设备以防泄密。

四、公司保密办要对与会人员严格把关，会前应将名单呈报分管领导审定，他人不能代替参加会议，并进行签名登记。严禁与涉密会议无关人员进入会场。

五、会议正式开始前，会议工作人员要以口头或者文字的方式向与会人员宣布会议保密纪律或者保密守则，对与会人员进行保密教育。

六、与会人员不得将手机带入涉密会议的会场，因特殊原因带入会场的手机应取出电池。

七、会议工作人员要做好涉密会议文件、资料和其他物品起草、印制、分发和保管等环节中的保密工作。

八、会议工作人员要用统一编号的记录本进行会议记录，

会后按规定统一收回、保密或销毁。凡会议规定不准记录的，与会人员不得记录，不得录制声像制品；确需记录或录制的，须经公司保密委员会批准，其记录本或制品按同等密级文件要求妥善保管。

九、会议印发的秘密文件、材料，要严格管理，标明密级，由公司保密办指定专人负责统一编号、登记分发和履行签收手续，会后按登记清单及时收回。严禁向与会议无关人员提供涉密会议材料。

十、为涉密会议拟定的文件草稿，使用后需及时收回。需保存的，应标明相应的密级归档保管；无需保存的，造册登记后销毁。