

会议通知的标准格式(精选8篇)

工作总结是职场成长的重要一环，通过总结经验，我们可以不断进步，提升自己的职业素养。如何写一篇较为完美的工作总结？我们可以从明确写作目的、分析工作过程、总结工作成果等方面入手。工作总结是我们职业生涯中必不可少的一环，它可以帮助我们梳理思路、明确方向，为未来的工作做好准备。下面是一些经典的工作总结模板，供大家参考。

会议通知的标准格式篇一

为进一步加强公司新闻宣传工作，公司党委拟召开三季度新闻宣传工作会议，现将有关事项通知如下：

10月12日下午13：50——16：00

公司本部601会议室

1、各成员企业党委、各部门、事业部汇报三季度新闻宣传工作及四季度工作安排；

2、党群部/新闻中心汇报三季度新闻宣传工作及四季度工作安排；

3、公司领导作总结讲话。

1、公司各部门负责人及兼职通讯员；

2、各成员企业党委书记及党群部负责人、通讯员代表。

1、请各成员企业、各部门于10月11日下班前将书面材料电子版上报至党群工作部廖勇，汇报时间控制在10分钟以内。新闻中心联系电话：

2、请与会人员安排好近期工作，原则上不允许请假，按时参加会议。

特此通知

通知人：

日期：

会议通知的标准格式篇二

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

XX

二、参加人员

XX

三、会议时间

×月×——×日（会期×××，××××××报到。）

四、会议地点

XX

五、有关事宜

（一）XX。

会议通知的标准格式篇四

各市、县(区)农业、农机局，平潭综合实验区农村发展局，厅各有关处室、厅属单位：

为抓好今年秋冬种生产，夯实明年夏季粮油和农业稳定发展基础，农业部定于9月20日（周二）下午15：00召开全国秋冬种工作视频会议，农业部余欣荣副部长将出席会议并作重要讲话。全国秋冬种工作视频会议结束后，我厅将随即召开全省秋冬种工作视频会议，安排部署全省秋冬种农业工作。现将会议有关事项通知如下：

一、会议内容

- 1、收看全国秋冬种工作视频会议。学习全国各地务实创新推进秋冬种生产的好做法；余欣荣副部长作重要讲话，分析全国秋冬种生产形势，部署安排秋冬种生产及种植结构调整、耕地轮作休耕试点等重点工作。
- 2、召开全省秋冬种工作视频会议。长乐、惠安、建宁等3县(市)农业局作典型发言；省农业厅姜绍丰副厅长安排部署全省秋冬种农业工作。

二、会议地点

全国秋冬种工作视频会议主会场设在农业部；省农业厅在厅3号办公楼15层视频会议室设立省农业厅会场；各市、县（区）农业局也要设立分会场，接收省农业厅同步转播的农业部视频会议和全省视频会议实况，并负责通知当地农机局(站)参会人员到农业局分会场参会。

三、参加人员

（【】一）省农业厅会场

厅领导；厅办公室、综合处、政法处、经管处、计财处、科教处、种植业管理处、畜牧业处、农垦处、农机化处、市场信息处、质监处、执法总队、植保植检总站、农业经济技术中心、农产品质检中心、绿色食品发展中心、农机鉴定推广总站、土肥总站、种子管理总站、农业信息中心、农产品加工总站、食用菌总站等处（室、站）负责人。

（二）各市、县（区）分会场

分会场由市、县（区）农业局负责安排落实。参会对象为农业、农机局长、分管副局长及与省厅参会单位对应科（室、站）负责人。

四、其它事项

（一）请各设区市农业（农机）局和平潭综合试验区农村发展局负责将此通知传真至所辖各县（市、区）农业（农机）局。

（二）请参加省厅会场各单位于9月18日上午下班前，将参会人员名单（姓名、单位、职务、联系电话）报省厅种植业管理处。

（三）请各设区市农业局、平潭综合实验区农村发展局于9月18日上午下班前，将本级及所辖县（市、区）各分会场主持人、参会人数报省厅种植业管理处。

（四）请长乐市、惠安县、建宁县农业局做好发言准备（在当地分会场发言，每人时间控制在6分钟以内），并于9月18日下午下班前将发言材料电子文档发送至省农业厅各相关处（站）。

（五）请各市、县（区）农业局做好会场准备和视频会议调试工作。9月19日下午15:00-17:00三个发言单位调试，福州市、泉州市、三明市配合，县级会场无法正常发言时，改为在设

区市会场发言。9月20日8:30-9:30由设区市农业局负责调试所辖会场；全省调试由省厅负责，9:30-12:00第一次调试，13:30-14:30第二次调试。调试期间各分会场技术人员务必准时到位，发现问题在调试时间段内及时与省农业信息中心技术人员联系。

会议技术保障联系人：

联系电话：

联系人手机：

会议会务联系人：

联系电话：

传 真：

电子邮箱：

福建省农业厅办公室

20xx年9月14日

会议通知的标准格式篇五

所属各系办：

为了总结交流经验，研究分析存在的问题，进一步贯彻落实省、市大力发展科技育人的工作会议精神，做好今年各系工作，经研究决定召开教育工作会议。现将有关事项通知如下：

会议内容：

一 1 市教育局领导讲话。

二、参加人员：各系全体教师

三、会议时间□20xx年2月18日9：00

地点：学校礼堂报告厅

特此通知

××学校

×年×月×日

会议通知的标准格式篇六

受国际汉语应用写作学会之托，为深入探讨新时期应用文使用与教学发展中出现的新情况、新问题，交流各国、各地区应用文使用和教学研究的新成果，根据学会首届第二次常务理事会决定，第九届现代应用文国际研讨会将委托×××大学人文学院主办，由××秘书公文协会和××写作学会协办，定于xx年×月×日——×月×日在××××召开。为使会员有较充分的时间开展学术研究，撰写高质量论文，特就有关事项预先通知如下：

一、会议议题

1、总结、交流学术研究成果，举办学术报告会和学术成果交流会，同时展示近年来出版、发表的会员研究专著、教材和论文集等。

2、会议期间召开会员代表大会和理事会议，报告学会工作，修改学会章程，调整或增选学会理事与负责人，研究、布置学会今后工作。

二、会议学术研讨主题

本届会议学术研讨的主题是：探索与创新——应用文写作与教学研究的新视角、新思路、新成果。

为突出新视角、新思路、新成果，请参考本会学术委员会制订的《学术研究选题纲要》。本次会议还专门对本届研讨会选题重点作出说明，用附件形式随通知一起发出，敬请参阅。

三、参加会议的条件与资格

1、凡本会会员均可按本通知要求，在开展学术研究的基础上撰写论文，并于xx年×月×日前将论文提要和报名登记表寄交或传真、电邮××××大学本届会议筹委会秘书处。秘书处将组织专家对论文基本内容进行审定，只要论文符合本届会议学术研讨主题并具有一定质量，将按期寄上会议邀请。

2、非本会会员，愿意参加本届研究会的，我们深表欢迎，并请按要求惠寄论文。

3、请每位参加会议的代表自行携带论文××份，报到时交大会秘书处，以便统一分发给与会人员。

四、会议报 https:// 到时间、地点及会议费用

1、会议报到时间□xx年×月×日（比会议召开时间提前一日）。

2、会议报到地点：×××大学人文学院（具体前往办法及路线见附件2）。

3、会议费用：会议费用请于报到时一次性缴纳。住宿费每人每天××元；伙食费每人每天××元（三餐）；会务费每人×××元。

五、其他事项

1、本届大会筹委会主任为×××，副主任为×××。大会秘书处负责人为×××。

2、大会筹委员会秘书处联系方式：电话和传真：××××××××、××××××××、

通讯地址：××××××××××××××××（邮编：×××××××）

电邮信箱：××××××××××

3、报名登记表可在网上下载。网址是：××××××××××××××××××。

会议通知的标准格式篇七

1、会议主要内容

1) 材料的断裂与循环形变的晶体学

2) 断裂与疲劳损伤的微细观方面

3) 金属材料的断裂与疲劳行为

4) 非金属材料与新型材料的断裂与疲劳行为

5) 环境对材料与结构的断裂与疲劳的影响

6) 载荷谱和随机载荷下材料与结构的疲劳与断裂

7) 材料和结构的疲劳寿命估算、可靠性、延寿及老化分析

8) 计算断裂力学、实验断裂力学、概率断裂力学及可靠性

- 9) 线弹性弹塑性断裂、界面断裂、动态断裂
- 10) 断裂与疲劳研究的新方法和新理论
- 11) 材料疲劳与断裂研究中的实验及测试技术
- 12) 抗断裂与疲劳的设计技术
- 13) 断裂与疲劳的失效分析
- 14) 断裂与疲劳理论的典型工程应用
- 15) 断裂与疲劳分析软件及材料数据库

2、会议征文

凡未经正式刊物发表，与材料的疲劳和断裂领域相关的研究成果、学术观点、工程经验、设想及建议等均以论文形式应征。应征论文必须论点鲜明、论据充分、数据可靠、文字流畅、图表清楚，一般约为5000字以内（3页），计量单位要严格执行《中华人民共和国法定计量单位》中的有关规定，并附word文件类型的软盘□email word文件到会议秘书处或在线投稿。

论文经专家审阅后给予书面答复。经评审合格的论文将在《机械强度》杂志（增刊）上正式出版。接到论文录用通知和论文收费通知后汇交会议注册费600元（学生400元）和版面费600元/篇到《机械强度》杂志社，每超过一页加收200元。不交会议注册费和版面费的论文，将不编入论文集（期刊）中。已经录用的稿件将付一定稿酬。没被录用的稿件恕不退回，请自留底稿。

欢迎全国各地从事相关专业的专家学者、科研人员、高校师生踊跃投稿，同时也欢迎暂无论文但对会议感兴趣的社会各

界人士参加会议。

3、会议地点

厦门市鼓浪屿别墅酒店(厦门市鼓浪屿鼓声路14号)

会议不安排接站，请注意到厦门后，一定要到厦门旅游客运码头上船。会议期间食宿自理。

4、重要日期

提交论文摘要截止日期：

提交论文全文截止日期：

论文录用通知：

汇交版面费截止日期：

会议召开日期：

5、技术展示和产品宣传

欢迎在本次会场内设置与会议内容相关的宣传广告（以材料、图片、样品和软件为主）。

6、特别提示

本次会议将邀请日本和我国知名专家学者就疲劳与断裂的研究现状和发展动态等方面作若干专题报告。

7、应征论文参考格式

“机械强度”的论文格式：题目、作者、工作单位、摘要（250字），关键词（5-8个），中图分类号，英文题目，作

者名字的汉语拼音和工作单位的英文译文，以及文章的英文摘要和关键词，引言，正文，参考文献。

由于“机械强度”被美国工程索引和英国的“科学文摘”等收录，为了便于国际著名检索刊物和其它信息机构采用，英文摘要应详细，尽可能反映文稿的主要内容，具有独立性和自含性，即不阅读全文就能获得所论述的主要信息；避免使用第一人称，应包括目的、过程及方法，结论三部分。字数不得少于900个印刷符号。

会议通知的标准格式篇八

原告：（姓名），（性别□□x年xx月xx日，汉族，文化程度，工作单位，职位，住址：

被告：（姓名），（性别），（姓名□□x年xx月xx日，汉族，文化程度，工作单位，职位，住址：

请求事项：

- 1、判决被告偿还欠款x元及利息x元。
- 2、判决被告承担本案全部诉讼费用。

事实和理由：

201*年*月*日，债务人从原告处借走人民币x万元，并当场向原告写下欠条一份。然而，到还款日期后，被告以各种理由和借口迟迟不肯偿还债务，其行为严重损害了原告的合法权益。

现诉请法院判决被告偿还原告x人民币x万元，并支付利息，以维护原告合法权益。

此致

x人民法院

原告：

x年x月xx日