

# 最新会议纪要格式 施工会议纪要格式(大全13篇)

## 会议纪要格式篇一

工程项目开工前，监理人员应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议，下面是本站小编为你带来的施工会议纪要范文，欢迎参阅。

- 1、建设单位、承包单位和监理单位分别介绍各自驻现场的组织机构、人员及其分工；
- 2、建设单位根据委托监理合同宣布对总监理工程师的授权；
- 3、建设单位介绍工程开工准备情况；
- 4、承包单位介绍施工准备情况；
- 5、建设单位和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求；
- 6、总监理工程师介绍监理规划的主要内容，向承包单位进行监理工作交底；
- 7、研究确定各方在施工过程中参加工地例会的主要人员，召开工地例会的周期、地点及主要议题。

20xx年6月4日上午，重庆xx房地产开发有限公司xx项目部在会议室召开了工程专题会议，会议由项目总经理a主持，参会人员有董事长x、副董事长x、监事长x、工程总监x、营销经理x、后勤保障部经理x、施工方负责人x、列席会议的有xxxx、会议

就工程相关问题作了讨论，现纪要如下：

## 一、完善工程管理制度

(1) 工作进度计划。为提高工作效率，改变施工队伍工作涣散的现象，会议要求工程部按阶段目标提出进度计划。6月7日前需提出现阶段的具体进度计划和施工组织方案，包括土方回填计划、园林景观施工方案、6月10日看房通道的设置和准备计划、一期工程6月底达到预售条件的施工计划和3、4号楼的施工进度计划。

(2) 安全文明施工。施工现场必须严格遵守《施工安全规范》，做好施工安全防护；工程材料不得乱摆乱放，施工过程中学习和借鉴其他项目部的优秀做法，做到安全、文明施工，提升项目部形象。

(3) 图纸管理。工程部严格审图，及时纠正图纸的纰漏，发放时应保证图纸的完善，避免读图的失误；施工方对图纸有疑问的，必须及时提出和解决；行政部需备份一套最新图纸以备查阅。

(4) 端正工作态度。各岗位人员应尽职尽责，保证各项任务落实到实处，做好工作的协调和衔接，遇到不能解决的问题时应按流程向上级汇报。

## 二、加大对材料的监管力度

(1) 严格材料审批。对乙方申报的材料计划，必须由工程部审批后方可购买；涉及水电类材料的申报计划，需由水电工程师xx签字报批；工程部应按需审批，减小公司的资金压力，材料不得累积堆放。

(2) 加强对材料的监管。重视材料的入库统计监督，保证材料的数量和质量；科学保存和使用材料，剩余材料必须合理处理，

减少浪费。

### 三、加强配合与协调

(1)全力配合。工程部与营销部积极配合，加快工程进度，在6月底达到预售条件，并做好6月10日看房通道的布置。针对看房过程中可预见的安全隐患提出应急预案□

(2)加强协调。各参建部门与工程部配合，以大局为重，加强沟通，协商解决施工中遇到的问题；维护好外部关系，相关部门配合做好接待工作，接受配合主管部门的检查，重视并妥善处理主管部门指出的问题与建议。

### 四、相关工作的安排

一期工程开盘时间定于6月28日，由于时间仓促，由销售经理提出定价方案和优惠政策，呈报董事会审议，并与各部门协调，做好开盘前的宣传和准备工作。

为科学统计考勤，即日起员工请休假应以书面形式，按流程审批后交行政部备案。

20xx年6月4日

时间：1995年4月8日上午

地点：管委会会议室

主持人：李××(管委会主任)

出席者：杨××(管委会副主任)、周××(管委会副主任管城建)、李××(市建委副主任)、肖××(市工商局副局长)、陈××(市建委城建科科长)及建委、工商局有关科室 宣传人员。街道居委会负责人。

列席者：管委会全体干部

记录：邹××(管委会办公室秘书)

讨论议题：

1. 如何整顿城市市场秩序。
2. 如何制止违章建筑、维护市容市貌。

讨论发言(按发言顺序记录)

肖××：个体商贩不按规定到指定市场经营，管理不得力、处理不坚决，我们有责任。这件事我们坚决抓落实：重新宣传市场有关规定，坐商归店、小贩归市、农民卖蔬菜副食到专门的农贸市场……工商局全面出动抓，也希望街道居委会配合，具体行动方案我们再考虑。

罗××(工商局市管科科长)：市场是到了非整不可的地步了。我们的方针、办法都有了，过去实行过，都是行之有效的，现在的问题是要有人抓，敢于抓落到实处。……只要大家齐心协力问题是能够解决的。

秦××(居委会主任)：整顿市场纪律我们居委会也有责任。我们一定发动群众配合好，制止乱摆摊，乱叫卖的现象。

李××(建委副主任)：去年上半年创建文明卫生城市时，市上出了个7号文件，其中规定施工单位不能乱摆战场。工棚、工场不得临街设置，更不准侵占人行道。沿街面施工要有安全防护措施……今年有的施工单位不顾市上文件，在人行道上搭工棚、堆器材。这此违章作业严重地影响了街道整齐、美观，也影响了行人安全。基建取出的泥土，拖斗车装得过多，外运时沿街散落，到处有泥沙，破坏了街道整洁。希望管委会召集施工单位开一次会，重申市府7号文件，要求他们

限期改正。否则按文件规定惩处。态度要明确、坚决。

陈××：对犯规者一是教育，二是逗硬。“不教而杀谓之虐”，我们先宣传教育，如果施工单位仍我行我素不执行，那时按文件逗硬处理，他们也就无话可说。

与会人员经过充分讨论、协商，一致决定：

1. 由工商局牵头，居委会和其他部门配合，第一周宣传、第二周行动，监督实施，做到坐商归店，摊贩归点，农贸归市，彻底改变市场紊乱状况。

2. 由管委会牵头，城建委等单位配合对全区建筑工地进行一次检查。然后召开一次施工单位会议，对违章建筑、违章工场限期改正。一个月内改变面貌。过时不改者，坚决照章处理。

散会。

主持人(签名)

记录人(签名)

xx年4月8日

理单位：

一、 监理公司情况介绍：

二、 监理的会议制度：

1. 监理例会参加单位及人员：

监理部全体监理工程师；建设单位驻工地代表及有关人员；施工单位生产经理，安全、质量、技术负责人；分包单位负责人。

2. 监理例会召开时间及地点：

3. 每次监理例会内容：

上周施工情况，下周工作安排，生产安全情况，上周例会议定事项的落实情况，说明未完事项原因，现场需要协调的问题。

4. 监理例会程序：

(1) 监理例会由总监或总监代表主持。

(2) 首先由施工单位生产经理汇报总计划、月计划、周计划的完成情况，安全生产及质量情况，检查上周计划的完成情况，下周计划安排，分析未完成计划的原因及对策等，施工单位其他人员补充。

(3) 各专业监理工程师就各自分管工作发言。

(4) 总监代表总结。

(5) 由监理单位整理会议纪要，会签后于次日下发与会各方。

三、监理方承诺：根据工程的实际需要，可安排监理人员24小时全天候为施工现场服务。监理单位可以随时调整甲方不满意的监理人员。对施工现场采取巡视、平行检验，以及对重点部位和关键工序按照规定实施旁站监理等手段进行监理。

## 会议纪要格式篇二

知道项目说的是什么内容吗？项目是指一系列独特的、复杂的并相互关联的活动，这些活动有着一个明确的目标或目的，必须在特定的时间、预算、资源限定内，依据规范完成。下

面是本站小编为你带来的项目会议纪要范文，仅供参考！

时间：年月日下午点

地点：工地办公室

参加人员：项目部和劳务队管理人员

主持人：

技术负责人：

不能盲目瞎干，发现问题及时互相沟通，互相配合，把工程搞好。

现场工长：

- 1、进入施工现场必须戴安全帽。
- 2、生活区卫生打扫和现场清理要有专人负责。
- 3、工地材料钉子绑丝等要及时清理。
- 4、现场及时清理，工地需要材料要提前3天上报，工地来了材料及时报验。
- 5、电锯、切断机、围弯机专人负责。
- 6、临电配电箱要及时配齐三级箱。
- 7、现场临电由专门电工负责接灯，施工队负责收灯。.
- 8、生活区长明灯，甲方检查发现罚款，监理会甲方已下发单子，这单子由施工队自己负责。

9、施工队安全员及质检员及时到位。

10、工地机械及时检查发现问题及时维修。

安全员：

1、临电问题严重，配电箱和开关箱不符合规范要求，今天临电负责人没来开会，会后我再单独和他们说。

2、生活区、宿舍长明灯、乱接乱拉电线问题已经说过多次，要有专人管理。

3、进入施工现场必须戴安全帽，严禁吸烟。从明天起发现有不戴安全帽的罚款20元，发现吸烟和随地大小便的罚款50元，工地打架斗殴闹事者罚款1000-20xx元。（施工队队长提议从后天开始，他们回去给工人开会）。

4、机械管理和卫生管理要有专人负责，在钢筋加工区和木工加工区以及生活区要挂牌确定责任人。

5、安全员必须及时到岗，通知单上的问题必须及时解决。

年月日

项目部负责人：

施工队负责人：

会议时间□x年xx月xx日

会议地点□xx项目部会议室

与会人员：、等



x经理根据安全生产开展情况，根据安全生产制度对项目部电工、焊工提出了具体要求。

1、工作前应认真检查工具、设备是否完好，焊机的外壳是否可靠地接地。焊机的修理应由电气保养人员进行，其他人员不得拆修。

2、接拆电焊机电源线或电焊机发生故障，应会同电工一起进行修理，严防触电事故。

3、在靠近易燃地方焊接，要有严格的防火措施，必要时须经安全员同意方可工作。焊接完毕应认真检查确无火源，才能离开工作场地。

4、焊接密封容器、管子应先开好放气孔。修补已装过油的容器，应清洗干净，打开人孔盖或放气孔，才能进行焊接。

5、工作完毕，必须断掉龙头线接头，检查现场，灭绝火种，切断电源。张经理最后做了总结，各单位从现在开始，要严格按照今天的会议内容执行，从个人做起，把安全生产放到第一位。

xx项目部

x年xx月xx日

李总在工地现场组织会议，具体的内容如下：

### 一、安全

1、现场安全用电现场所有用电设备必须连接好使的漏电保护器，不准私接乱接。

3、脚手架水平网及立网要维护到位，水平网要绑扎牢固，脚

手架里排杆与墙的空档处要全部维护，立网维护高度要超出作业面1.5m□

4、安全管理人员加强事中检查，做好事前安全交底，对于现场瓦工及木工作业所存在的不安全的情况要详细交代清楚，如木工的高空坠物隐患。

5、现场管理人员要为各作业班组创造一个安全的作业环境。

## 二、工程质量

1、砂浆及混凝土强度表面观看没有问题，

2、砌筑及混凝土工程外观质量差，有漏振及蜂窝麻面现象，砌筑的水平灰缝不顺直。

3、地沟盖板的水平标高控制的不到位，（由于混凝土零星多次作业完成）

4、控制好商混的标号，认真检查进场的商品混凝土的标号等级不能用错。

5、现场监理自检报检制度，各班组作业完成自检合格后交由项目对应管理人员检查验收，验收合格的进行下道工序。

6、做好对各工种的技术质量交底工作

## 三、技术

1、由于工程繁杂变化颇多，对于变更的信息均汇集到技术员处，由技术员统一向放线员造价员及各班组长作出通知。

## 四、物料的使用

1、现场回填土前坑内有没清理干净模板条及木方，木料堆

放不整齐。

2、回填土工程完成后将现场的道路用碎砖铺一铺。

20xx-6-10

## 会议纪要格式篇三

会议纪要一般采用第三人称写法。由于会议纪要反映的是与会人员的集体意志和意向，常以“会议”作为表述主体，“会议认为”、“会议指出”、“会议决定”、“会议要求”、“会议号召”等就是称谓特殊性的表现。下面是本站小编为你带来的会议纪要格式范文，欢迎参阅。

### 专题会议纪要

xx月xx日上午，调研员在府城镇政府三楼会议室，主持召开新校区征地工作协调会。会议听取了该项目建设有关情况汇报，以及与会职能部门的意见和建议，并就相关问题达成共识，副区长出席了会议，经研究，纪要如下：

#### 一、关于新校区项目用地范围内尚未搬迁的三户被征收户的征收问题

新校区项目用地范围内尚有三户未接受征收搬迁，影响了项目建设进度。这三户被征收户的房屋情况较为复杂，涉及上世纪九十年代的土地征用遗留问题，户主情绪行为过激，不易接触，工作存在一定难度。为进一步推进该项目的建设，确保正常施工，会议确定采取以下三种途径对上述三户被征收户的房屋及土地进行征收：一是进行民事诉讼。鉴于琼山侨中已取得土地使用权，尚未搬迁的三户所住房屋实属侵权行为，可依法提起民事诉讼，申请法院追究这三户户主在学校所有土地上侵权盖

房的行为。二是按《国有土地上房屋征收与补偿条例》规定的程序进行征收。为争取时间与征收费用,业主单位琼应尽快协调市教育局,向市政府申请将上述这三户追加纳入市保障性住房(凤翔花园)周边路网范围,一并进行征收安置。三是从拆违角度进行征收。由城管部门介入,府城镇、住建局等部门协同配合,先对上述三户的土地使用情况进行取证调查,查处其违建行为,为下步推动工作打下基础。

## 二、关于成立征收工作领导小组的问题

为有效推动新校区项目的征收工作,成立征收工作领导小组,其组成人员如下:组长调研员;副组长副区长;成员:府城镇、,区住建局,区司法局,区城管执法局,区教育局,琼山法院波,区法制办。

## 三、关于明确责任及时间节点的问题。

会议要求各部门积极配合,把握好时间节点。琼山侨中备齐有关诉讼材料,于一周内向法院申请执行;由凤翔花园周边路网业主单位区住建局委托拆迁公司作出征收补偿方案;再由府城镇派出一个现场工作组,入户做好被征收户的思想工作,同时尽快查清该宗地和三户被征收户的历史情况,掌握充分证据,以便有利于开展下步工作。

参会人员:

记录:

组织生活会议记录

会议议题

2、刘应迁主任作工作安排。

### 3、讨论表态

参会人员：

缺席人员：

记录内容：

一、组织学习国家电网公司部门文件营销客户【】21号：《关于吸取xx大面积停电事故教训做好供电保障工作的紧急通知》。

二、组织委徐成组织学习中共xx县供电公司委员会关于开展“比能力、比作风、比精神、比业绩”主题教育活动的通知(市公司纪委下发的传真)。

四、刘主任作工作安排：

1、切实提高台区总表远抄成功率，对远抄不成功的台区总表进行整改；

2、组织员工发放《客户经理联系卡》。

3、开展营业自查自纠迎接并配合市公司对中心营业大普查。

4、落实和履行党员干部“一岗双责”相关要求，党支部完成与全体党员签订了xx年度党风廉政建设目标责任书□

5、完成中港小区户表工程。

6、采取多种措施，推进电费“绿卡村”建设工作，切实做好用户资料收集、签约、办卡、归档。工作时，要耐心、细心，不要出任何差错。

7、做好优质服务工作，规范工作行为，提升用户满意度。

三是深化反腐倡廉建设，不发生违法违纪问题和损害中心形象事件，确保中心风清气顺，健康发展。

## 五、参会人员表态发言

：我认为今天的会议开得很好，我将深刻领会会议精神，用会议精神统一全体员工的思想和行动全力抓好本人分管的各项工作，按会议安排完成好本月工作任务。

：我从今天起一要坚持学习，二要爱岗敬业，三要遵章守纪，四要提高安全意识，做员工的带头人。

：表示一定要加强学习，认真领会会议的重要意义和目的，加大力度，下定决心，下大功夫，下大力气，扎扎实实搞好党建工作。

：要严格落实党风廉政建设责任制，要求党支部将党风廉政建设纳入本人业绩考核，推行全员“一岗双责”，促进了党风廉政建设深入开展。深入开展反腐倡廉教育，通过各大会小会、学习、培训、自学等多种形式，认真学习反腐倡廉文件精神，教育引导党员和班组职工廉洁从业。

## 居民点建设会议纪要

会议听取了玻纤工业基地一、二期拆迁安置进展情况汇报，并就当前村居民点建设需要协调的事项和问题进行了专门讨论和研究，会议最后确定了以下事项：

一、村居民点建设管理严格按照九府厅抄字号文件执行。

二、一期30亩(a□b□c栋农民公寓及已建单体建筑)的建设：

考虑全部用于玻纤基地拆迁安置，基础设施配套费用和主体建设费用由庐山区玻纤基地和莲花镇支付。

三、一期农民公寓c栋建设：

尽快启动后期土地丈量工作，土地丈量协调工作由村负责。

四、居民点新村服务场所壹栋由村承建，享受新村居民点同等待遇。

五、后期居民点建设问题：

由镇、村两级共同建设管理，投入和受益按5:5比例，财务列入村财乡管，出纳工作由村负责。

## 会议纪要格式篇四

很多项目拿到环评手续就开始建设、投产，并未进行竣工验收，或长期试运行、不验收。由于环评人员短缺、行政资源严重不足等诸多因素，“三同时”也没有得到应有重视。下文是验收会议纪要，欢迎阅读！

时间:20xx年12月13日

地点:施工项目经理办公室

主持人:项目总监陈贤生

参加单位与人员

XXXX

各单位会议内容如下：

项目总监主持会议，施工单位技术负责人对此次验收的主体跟基础进行详细总结，对施工进场材料设备进行了报验，各分部分项工作均做了如实记录，各项检测合格后放进入下道工序施工。

专业监理工程师在本工程采取见证取样、跟班作业，对钢筋、模板、放复线、墙体平直度等各分部分项工程检验合格，满足设计要求方可进行下道工序施工。

勘察单位对此项基础工程进行了探察，满足设计标高，达到持力层。

设计单位经现场检验，各项工程均符合设计要求。

建设单位代表表示对此工程主体跟基础质量比较满意。

项目总监强调此工程报建手续、资料，应尽快落实完善。

此次会议各单位就复合材料研制厂房主体及动力厂房基础均同意验收！

最后政府部门质检站对此工程后续工作提出建议：加强安全管理、脚手架、安全网、四口五临边应加强安全防护措施，报建手续及相关资料应尽快完善！

建设单位代表：

施工单位代表：

监理单位代表：

会议时间□20xx年12月26日14:30

会议地点：施工项目部会议室



参会人员：

XXXX

会议内容：

施工单位：

1、介绍本工程的基本概况。

2、施工过程中，我们严格按照施工图纸、国家相关规范和11g101图集进行施工，严格执行“三检制”。

3、严格按规范要求进行见证取样留取试件，并做了实体检测(楼板厚度、钢筋保护层厚度、回弹法检测混凝土强度)，结果均满足设计及规范要求。

4、加强进场材料质量控制，严把进料关，进场材料军饷监理报验及监理见证取样、跟踪送检，复检合格后才用于工程实体中。

5、本工程资料按规范要求进行收集、整理，资料与工程进度同步，各分部分项资料真实、完整、签字齐全。

6、根据工程的各项技术资料、现场检查以及实体检测资料，基础分部施工质量符合设计及施工规范要求，主体结构安全、可靠，根据《建筑工程施工质量验收统一标准》格力配套厂四期工程1#~6#厂房及研发楼主体分部自评合格，申请验收。

监理单位：

1、我监理部严格按照设计施工图及规范的要求，加强施工过程中质量控制及施工完成质量检查验收。采取旁站、巡视、平行检验等方式对工程质量实行全过程跟踪，及时指出、纠正

施工过程中存在的质量(缺陷)问题。

2、进场材料质量控制，严把进料关，对进场材料取样、跟踪送检，复检工作。所检项目均符合规范要求。

3、实体检测：主体结构进行了实体回弹、钢筋扫描检测、板厚检测，拉墙筋植筋进行抗拔试验检测，结果满足设计及规范要求。

4、本工程资料按规范要求进行收集、整理，资料与工程进度同步，各分部分项资料基本齐全。

5、本工程主体结构安全可靠，满足设计、规范及使用功能要求，同意验收。

设计单位：

本工程资料齐全，我单位参与了各分部验收，并合格。同意验收建设单位：资料与实体均符合设计及规范要求、同意验收高新区质安站：

1、混凝土强度评定在可控范围内，砂浆强度稍偏大。

2、资料齐全，同意验收。

3、每次检查提出的意见要书面回复。

工程名称：

验收日期□20xx年8月日

记录人：

XXXX

## 会议内容

湖北精工：我单位施工重庆庆兰汽车零部件制造工厂新建机加一厂房，现已按图纸设计要求完成了钢结构主体工程的施工，在平时施工中我们严格按照自身的质保体系进行，在每道工序完工后，我们首先进行自检，合格后报监理公司查验，合格后签字，进行下道工序施工；施工进场的钢构件、高强螺栓都有质量证明文件；钢材、高强螺栓、地脚锚栓各项检测合格，工程技术资料基本齐全并与工程是同步的。综上所述我们施工单位对新建机加一厂房钢结构主体工程自评合格。

河南一建：施工单位在施工过程中，严格按照图纸设计要求和施工规范操作进行施工，并积极主动与我方配合，同意新建机加一厂房钢结构主体验收。监理：施工单位已按图纸设计要求完成了新建机加一厂房钢结构主体工程的施工，我们监理方在平时都是按规范要求进行检查的，工程材料都是在进场后经我们核查合格后才进行使用的，保证了材料的真实性。钢构件、高强螺栓、地脚锚栓检测全部合格，满足设计要求。工程资料基本齐全，我们同意基础工程验收。

设计院：主体各项检测满足设计要求，同意新建机加一厂房钢结构主体验收。

建设单位：施工、监理、设计单位也都对新建机加一厂房发表了验收意见，我们同意新建机加一厂房钢结构主体验收。

区质监站：建设单位能按程序组织验收，各单位也发表了验收意见，符合要求，我同意参建各方验收意见。

## 会议纪要格式篇五

会议地点：集团公司五层总经理办公室

主持人□xxx

参会人员□xxx□xxx□xxx□xxx□xxx

记录人□xxx

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题

会议内容：

20xx年x月x日，xxx副董事长和总经理xxx□召集总工程师xxx□经营副总xxx□基建副总xxx□总经理助理xxx在五层总经理办公室开会，研究明确了优化组合后工资发放和员工工休等问题，会议形成如下意见：

### 一、关于优化组合后工薪发放问题

1. 机关及各矿从9月1日起执行新的工薪标准，具体明确如下：

(1) 各矿副矿级以上人员和公司安全生产系统部长，月薪标准按年薪的十二分之一发放。

(2) 公司安全生产系统科长，工薪按优化组合方案所确定的月工资水平标准执行。

(3) 机关非矿类部(科)长，工薪均按照优化组合方案所确定的一级标准执行。

(4) 集团公司科员的工薪级别，由各部领导组织考核，根据能力和成绩提出工薪级别标准。经分管副总审核后，报公司领导批准执行。

2. 机关和各矿九月和十月份工薪不再追溯考核，十一月和十二月份公司要对工薪实行考核发放制。

3. 公司副总级领导已有工薪待遇的，暂按原有标准发放。暂还没有确定工薪的，等董事长回来确定。

#### 4. 关于各矿停产期间工薪管理办法

会议明确，各矿因自然灾害等不可抗力原因而造成停产的，公司暂按如下原则办理：

(1) 在停产期间，未开展任何有效的工作来启动、恢复生产工作的，整个矿井领导的工薪按70%发放。

(2) 在停产期间，为了启动、恢复生产积极工作(如设备安装、调试)的，整个矿井领导的工薪根据工作的实际效果按80%、85%或90%发放。

#### 5. 关于公司机关值班及下井补助标准

(1) 参加公司安全生产值班的人员，建议每人每班补助80元。

(2) 集团公司人员下井补助，建议部长50元、科长30元、科员20元。

## 二、关于下一步绩效考核办法

1. 公司对各矿后二个月考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌根据《煤矿安全生产质量标准化考核办法》进行修订补充，作为公司11、12月份对各矿副矿级以上人员考核依据。

2. 公司对机关安全生产部门人员的考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌，抓紧制定安全生产系统人员的考核细则办法，从11、12月试行，年底修订后正式推出考核制度文件。

3. 非矿类机关人员考核办法，依据已定考核标准执行。

### 三、关于员工工休问题

会议明确，从现在到年底，员工出勤、请销假及工休暂定为：

1. 省内员工工作26天为全勤，省外员工工作24天为全勤。
2. 各矿、各部门在保证不影响工作的情况下，可合理安排员工轮流工休。
3. 因工作原因工休日无法安排休息的，经考勤部门核实后，对超出天数按当月日工资水平予以补助，因个人原因达不到全勤天数的，按员工的当月日工资水平予以减薪。
4. 会议明确必须严格执行请销假制度，公司副总、各矿矿长(副矿长)、部门经理请假必须报总经理批准，一次违反规定的，罚款500元；两次以上违反规定的，停职检查，其他人员的请假按照公司相关规定执行。

四、重申机关、矿级、安全生产系统领导下井次数 根据国家和地方政府对集团公司、矿级、安全生产系统领导带跟班、与工人同上同下制度的要求，各级领导要认真落实此项制度，具体要求为：

2. 矿级领导矿长每月下井次数不得少于12次，副矿长不得少于18次。
3. 安全生产系统部门领导每月下井次数不得少于20次。

### 会议纪要格式篇六

\_\_年第37期 签发人：

会议时间：\_\_年\_\_月\_\_日(星期一)上午9时

会议地点：指挥部第三会议室

主持人：邵衍伟

参加人员：\_\_\_、\_\_\_、\_\_\_及各部门负责人等

记录人：\_\_\_

## 会议内容

本次周例会听取了各部门上周工作情况汇报及本周工作计划，公司领导对本周重点工作进行了安排部署。现将会议纪要如下：

### 一、安全管理方面：

1、安健环部要按照公司关于秋季安全生产大检查的部署，认真落实秋检工作，做到人员落实、项目落实、时间落实，确保秋检收到实效，不走过场，不流于形式。

公司第七次安委会初步定于9日上午召开，这既是一次月度的安委会会议，也是季度的安委会会议。届时请全体安委会成员务必参加，特别是江苏三建公司和上海电建公司的主要负责人均要参加。会议不仅讨论研究安全工作，还要就进度、质量等一系列与工程施工相关的问题进行磋商。

2、工程部、物资部要按照公司的要求，严格检查已到设备的保管情况，做好防腐防锈工作；同时就设备监造中发现的问题与监造单位进行沟通，严格执行考核制度。

3、目前，公司外出实习人员较多，共有四个实习队，140多人，希望公司各部门根据各自的职能，对外出实习人员从人身安全、思想稳定、政策落实等方面切实做好工作，保证培训与实习工作的顺利完成。

3、立丰公司要采取有力措施，切实加强对武装部的治安保卫和安全管理，综合管理部要加强监管，确保公司住武装部人员的人身及财物安全。对于已经发生的不安全事件，要积极配合地方有关部门精心排查，杜绝类似现象不再发生。

## 二、质量进度管理方面：

1、国庆期间，虽然我公司与参建单位没有放假，但由于参建单位兵力不足、机械、设备投入不足，现场并没有呈现出热火朝天的紧张局面。目前“十一”长假已过，今年仅剩三个月不到的时间，各部门要充分利用这段时间，想尽一切办法向前推进，全力投入到工作中去。工程部等相关部门要抓紧与参建单位沟通，敦促施工单位投入必要的人力、机械、设备等，保证连续施工，在确保工程质量的情况下，保证施工进度，务必实现年度工程目标。工程管理、计划等部门要认真梳理、检查今年的工程进度完成情况，哪些是必须保证完成的，哪些是受客观因素的影响确实完成不了的，而这些客观因素又不依我们的意志为转移，哪些是由于我们主观上的因素造成工程工期滞后的。但无论如何千万不能完全依赖调整工程节点进度来完成。

2、为启动送出工程，计划部需与前期组配合，进行必要的招投标等方面工作的调研。

3、工程施工过程中要继续充分发挥监理的作用，要始终明确：监理单位就是业主单位的具体延伸，监理工作就是业主工作外延的扩张，必须将其推到第一线。现在第三季度已过，要对监理的工作情况进行总结梳理，认真检查、考核。

4、设计方面，工程部可在十月份赴定洲电厂或沧东电厂进行小径管、洁净化施工及电缆敷设等方面的调研，同时与设计院沟通二次设计方面的问题。

5、工程部要对施工单位擅自改变补给水管线施工路线的事情



进行认真反思，同时要对已施工完成的部分做好标识，避免损坏。

### 三、内部管控方面：

1、神华国华公司港电的机构设置、人员定编都重新进行了核定，生产准备部及公司其他各部门要提前做好策划，在人员定员减少的情况下，优化配置、加强现有员工工作能力的进一步挖潜；生产准备部要对此引起足够重视，做好外出人员的培训策划方案，同时严格执行考试、考核规定，提升培训效果，提高员工专业水平与工作能力，以达到高岗位的要求。公司各部门要采取多种措施降本增效，包括降低人工成本，按照国华公司的要求实行成本领先战略。

3、公司的经济活动分析会，从本月起要增加对工程的分析，主要就设计优化及工程变更事宜进行分析，工程部等各相关部门要做好准备；下月开始经济活动分析会要增加对物资的分析。

4、送出工程方面目前已发生费用，计划部、财务部等要单独列支，专款专用，防止将送出工程方面的费用与工程建设的费用混淆在一起。

5、公司专业人员要密切关注施工现场的情况，要深入一线，身体力行，对施工组织、方案、工序、图纸等按照作业指导书的要求进行比对、研究，对于存在的问题，要按照内因外因的辩证关系去廓清思路、找准症结，同时做到知与行相统一。

### 四、其他：

1、综合管理部要将国华公司十周年庆典所需上报的各种材料梳理清楚，精心准备，按期上报，不能有遗漏。

2、立丰公司要尽快完成#5、6楼的结算工作，同时做好#3、4楼的结算准备工作。

3、立丰公司办公室板房已经完工，请信息中心尽快协助接通网络等，以保证立丰公司搬迁后正常工作。

4、做好三季度工程综合奖励的各项准备工作。 发：公司领导、副总师、各部门

\_\_公司综合管理部\_\_年\_\_月\_\_日

纪要整理：\_\_、\_\_、\_\_

## 会议纪要格式篇七

参会人员：、 记录人：

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题 会议内容：

20\_\_年11月3日，副董事长和总经理，召集总工程师、经营副总、基建副总、总经理助理在五层总经理办公室开会，研究明确了优化组合后工资发放和员工工休等问题，会议形成如下意见：

### 一、关于优化组合后工薪发放问题

1. 机关及各矿从9月1日起执行新的工薪标准，具体明确如下：

(1) 各矿副矿级以上人员和公司安全生产系统部长，月薪标准按年薪的十二分之一发放。

(2) 公司安全生产系统科长，工薪按优化组合方案所确定的月工资水平标准执行。

(3) 机关非矿类部(科)长，工薪均按照优化组合方案所确定的一级标准执行。

(4) 集团公司科员的工薪级别，由各部领导组织考核，根据能力和成绩提出工薪级别标准，经分管副总审核后，报公司领导批准执行。

2. 机关和各矿九月和十月份工薪不再追溯考核，十一月和十二月份公司要对工薪实行考核发放制。

3. 公司副总级领导已有工薪待遇的，暂按原有标准发放。暂还没有确定工薪的，等董事长回来确定。

#### 4. 关于各矿停产期间工薪管理办法

会议明确，各矿因自然灾害等不可抗力原因而造成停产的，公司暂按如下原则办理：

(1) 在停产期间，未开展任何有效的工作来启动、恢复生产工作的，整个矿井领导的工薪按70%发放。

(2) 在停产期间，为了启动、恢复生产积极工作(如设备安装、调试)的，整个矿井领导的工薪根据工作的实际效果按80%、85%或90%发放。

#### 5. 关于公司机关值班及下井补助标准

(1) 参加公司安全生产值班的人员，建议每人每班补助80元。

(2) 集团公司人员下井补助，建议部长50元、科长30元、科员20元。

## 二、关于下一步绩效考核办法

1. 公司对各矿后二个月考核办法，由总工程师吴志祥、基建

副总郑成樑、总经理助理任恩昌根据《煤矿安全生产质量标准化考核办法》进行修订补充，作为公司11、12月份对各矿副矿级以上人员考核依据。

2. 公司对机关安全生产部门人员的考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌，抓紧制定安全生产系统人员的考核细则办法，从11、12月试行，年底修订后正式推出考核制度文件。

3. 非矿类机关人员考核办法，依据已定考核标准执行。

### 三、关于员工工休问题

会议明确，从现在到年底，员工出勤、请销假及工休暂定为：

1. 省内员工工作26天为全勤，省外员工工作24天为全勤。

2. 各矿、各部门在保证不影响工作的情况下，可合理安排员工轮流工休。

3. 因工作原因工休日无法安排休息的，经考勤部门核实后，对超出天数按当月日工资水平予以补助，因个人原因达不到全勤天数的，按员工的当月日工资水平予以减薪。

4. 会议明确必须严格执行请销假制度，公司副总、各矿矿长(副矿长)、部门经理请假必须报总经理批准，一次违反规定的，罚款500元;两次以上违反规定的，停职检查。其他人员的请假按照公司相关规定执行。

四、重申机关、矿级、安全生产系统领导下井次数 根据国家和地方政府对集团公司、矿级、安全生产系统领导带跟班、与工人同上同下制度的要求，各级领导要认真落实此项制度，具体要求为：

2. 矿级领导矿长每月下井次数不得少于12次，副矿长不得少于18次。

3. 安全生产系统部门领导每月下井次数不得少于20次。

\_\_年x月x日

主题词： 优化组合 工资 工休 确定 纪要

呈 报： 郭董事长

主 送： 各煤业公司、机关各部门

抄 送： 公司各副总 留 存 共印1 6 份

## 会议纪要格式篇八

20\_\_年5月3日下午，院长涂汉军在勤政楼三楼会议室召开暑期基建维修工作专题会议，副院长李云霞、纪委书记闵前发、办公室、资产装备处、后勤处、审计处、计划财务处、组织人事部、学生工作处、公共管理学院等部门相关同志参加了会议。

会议分别听取了资产装备处、后勤处、计划财务处关于暑期基建维修项目及资金方面的汇报。认为，无论学校办学条件需求，还是国内经济金融发展趋势，都必须坚定不移抓住机遇，加大建设步伐。会议要求，按照“高度重视、统一领导；各司其责、认真履责；严格程序、加强监督；厉行节约，艰苦奋斗；强化管理、美化校园”的要求，由纪委书记闵前发牵头，资产装备管理处处长张建、后勤处副处长王兴田协助，相关部门积极配合，做好暑期基建维修工作。

会议强调，一要加快办理东校区21亩土地手续、原报业集

团16亩用地征用、林地征占用手续、对居民的林地砍伐补偿、迁坟和调整东校区规划等工作。二要按程序将老校区开闭所增容及设备改造、家属楼水表改造等项目细化后，报会讨论决定。三要提出办公楼、教学楼、实验楼等公共场所供电计量改造具体方案。四要做好环校主干道路灯改造工程。五要尽快落实将汇德公寓d栋一楼改造为继续教育学院办公室事宜。六要把勤政楼卫生间改造、同和美食广场北面室外粉刷工程及1#、2#、3#教学楼室内粉刷纳入20\_\_年维修计划。其中同和广场室外粉刷要与广东富斯凯餐饮公司分摊。七要进一步论证大学生创新基地。八要积极推进药护学院二期学生公寓建设，设计单位要提前进行设计。药护学院门面房要尽快出租投入使用。

会议同意，暂停堰桥廉租房建设。由纪委书记闵前发同志牵头，尽快实施上林苑转换层改造和将出售上林苑剩余房屋进行简易装修工程。其他上林苑后续事宜由李云霞副院长牵头，办公室、资产装备管理处、后勤处、计划财务处等部门参与，进行商谈解决。

参加人：涂汉军李云霞闵前发张建李涛(院办)

蔡兴华王兴田谭邦柱徐靖周明华

朱俊庠军刘玉华李晨阳杜明礼

沈维家朱予东

主题词：校园建设专题纪要

湖北医药学院办公室20\_\_年5月24日印发

共印20份

# 会议纪要格式篇九

## 会议纪要常见格式及范文（普通企业通用）

通常由标题、正文、落款三部分构成。

标题有两种情况，一是会议名称加纪要，如《全国农村工作会议纪要》。二是召开会议的机关加内容加纪要，如《省经贸委关于企业扭亏会议纪要》。

会议纪要正文一般由两部分组成。

### 一、会议概况

主要包括会议时间、地点、名称、主持人，与会人员，基本议程。

### 二、会议的精神和议定事项

常务会、办公会、日常工作例会的纪要，一般包括会议内容、议定事项，有的还可概述议定事项的意义。工作会议、专业会议和座谈会的纪要，往往还要写出经验、做法、今后工作的意见、措施和要求。

落款。包括署名和时间两项内容。署名只用于办公室会议纪要，署上召开会议的领导机关的全称，下面写上成文的年、月、日期，加盖公章，一般会议纪要不署名，只写成文时间，加盖公章。

实地反映与会人员的意见。某些根据上级机关布置，需要了解与会人员不同意见的会议纪要，可采用这种写法。

### 三、会议纪要格式范文

湖北大都地产集团有限公司

“集团人事架构及职责分工”会议纪要

时间：2015年1月14日晚7：30—10：20

地点：公司三楼会议室

主持人：易仁君

参会人员：

- 1、出席人员：易仁君 张志君 王华运 康伟丁 涛 杨文志 严俊杰
- 2、列席人员：王春丽 张颖 晏晶晶 陈颖
- 3、会议记录：秦国鑫

议题要点：

一、部署集团公司组织人事架构及职责分工方案，经与会人员讨论后确定。

1 / 5

“管理体系”；“八大中心”分别归口到“两大体系”。其中，“业务体系”下辖战略与营销中心、产品与技术中心、建设中心等三大中心，“管理体系”下辖总裁办公室、管理中心、财务中心、招标与采购中心、城市服务中心（即物管中心）等五大中心。

（二）、各“中心”职责具体分工如下：

1、战略与营销中心：主要负责项目策划、项目推广、项目营销与招商等三项工作；



8、城市服务中心（物管中心）：主要负责中国光谷·伊托邦城市运营研究与管理及前期基础管理、集团开发项目的物业管理、集团总部办公大楼卫生服务和食堂管理等三项工作。

二、各“中心”总经理报告本部门组织人事架构及岗位设置，经讨论确定了集团各“中心”岗位设置和人员编制。

2、战略研发中心：下设策划部（经理1人专员3人）、招商部（经理1人专员2人）、营

2 / 5

5、招标与采购中心：设置采购专员4人、库管1人、网络信息员与行政文员各1人，包括该“中心”总经理1人，招标与采购中心定编名额共计8人。

其他部门另定。

三、会议讨论了各职级薪酬设置，确定： 1、各职位薪酬区间：

1)经理职位：6000-7200元/月；72000-86400元/年； 2)副经理职位：4800-6000元/月；57600-72000元/年； 3)专员职位：3600-4800元/月；43200-57600元/年； 4)见习专员职位：2400-3600元/月；28800-43200元/年； 5)文职（普通）职位：1200-2400元/月；14400-28800元/年 6)特殊人才：弹性设定 2、各职级薪酬标准：

3 / 5

注：上述薪酬建议区间视到岗人员综合素质、专业技能、工作经验等各项具体情况酌情评定，各职位薪酬分三级，月薪差异设定为600元/级。现定级别工资为工资总额，由人力资源部按照基础工资、职务工资、年功工资、考勤奖、业绩奖

等细分科目，逐项考核确定每月实际工资标准。此外，员工社保按照武汉市劳动保障部门的政策规定另作设定。

四、董事长就集团组织人事架构与职责分工、人员的招聘录用、业绩考核提出要求：1、今天会议所确立的集团组织人事架构与职责分工，是基于公司目前的现状而设立的简单的人事架构，不搞太复杂。

2、集团公司确立当前组织人事架构的基本思路，是形成以部门为中心的企业发展模式，以部门总经理为核心的人力资源管理模式，公司问责考核的对象主要是部门总经理。以效益和工作业绩为中心，各部门总经理完成公司下达的工作目标、工作任务与业绩计划。部门总经理在部门人员的录用、升迁、解聘等，管理权限比较大，责任也非常明晰。部门工作任务能否完成，或者出现工作严重滞后及严重违规现象，公司只问责部门总经理，不会过问部门员工的责任。

现在正是攻山头、抢滩头、打硬仗的关键时期，要以业务为中心。工作团队要尽量精干、作业流程要尽量简洁、运作机制要尽量高效，要形成以部门总经理为首的精干高效的工作团队。

4 / 5

子里坚信这个事业是个伟大的事业，是个必定能够成功的事业。只有具备了这样坚定的信念，才能让自己在关键时刻不动摇。

3、关于伊托邦的理念问题已经讲过多次。伊托邦是适合中国当前国情的低碳技术实现方式，万科等企业的高技术模式与国情还有较大差距，可能还要摸索很长一段时间；我们不仅要制定伊托邦独特的城市规划路线，还要制定其独有的管理路线、思想路线。同时还要研究一套非常适合项目和公司运营管理的科学模式，这就是我们追求的“企业产品化”目标。

我们还有政府、金融部门和包括各运营商在内的社会各界的大力支持，这一切都奠定了伊托邦事业必然成功的坚实基础。

大都集团总裁办公室 二〇一〇年一月十五日

主送：公司董事会 抄送：各中心各部室

5 / 5

兰州福郡混凝土工程有限公司

司纪〔 〕 号 签发人：

会议名称：

会议时间：

会议地点：

会议主持：

参会人员：

会议记录：

会议内容：

主题词：

报送

抄送：

# 会议纪要格式篇十

时间：2013年2月16日上午

主持人：毛大龙

出席人：黄立鹏、王梅珍、陈星达、陈运能、张福良、黄炜

一、毛大龙同志传达了全国第二次产学研工作会议精神和2004年全省教育工作要点。

要求要结合上级指示精神，创造性地开展工作。

二、会议决定，王梅珍同志协助毛大龙同志主持学院行政日常工作。

各单位、部门要及时向分管领导请示、汇报工作，分管领导要在职权范围内大胆工作，及时拍板。

如有重要问题需要学院解决，则提交办公会议研究。

三、毛大龙同志再次重申了会议制度改革和加强管理问题。

毛院长强调，院长办公会议是决策会议，研究、解决学院办学过程中的重大问题。

要形成例会制度，如无特殊情况，每周一上午召开，以确保及时研究问题、解决问题，提高工作效率。

具体程序是，每周四前，在取得分管领导同意后，将需要解决的议题提交办公室。

会议研究决定的问题，即为学院决策，各单位、部门要认真执行，办公室负责督促检查。

毛院长就有关部门反映的教学管理中的若干具体问题，再次重申，一定要理顺工作关系，部门与部门之间、机关与分院之间、分院与分院之间一定要做好沟通、衔接工作，互相理解，互相支持。

机关职能部门要注意通过努力工作来树立自己的形象。

基层分院要提高工作效率，对没有按时间控制点完成任务的要提出批评。

要切实加强基础管理工作，查漏补缺，努力杜绝教学事故的发生。

三、会议决定，要进一步关心学生的生活问题。

责成学生处结合教室管理等工作，落实好学生的勤工俭学任务。

将教工餐厅移到二楼，一楼餐厅全部供学生使用，以解决学生就餐拥挤问题。

针对校外施工单位晚上违规施工，影响学生休息问题，会议责成计划财务处立即与高教园区管委会反映，尽快妥善解决。

四、会议决定，要规范学生的技能鉴定工作。

重申，学生毕业之前须取得中级以上技能证书，才能发给毕业证书。

由产业园设计中心(考工站)具体组织学生的报名、培训和考核工作。

五、会议决定，要加强对外交流和学习。

争取利用暑假期间，组织教工到境外考察学习。

六、针对今年的招生工作，会议决定，召开一次专题会议，统筹解决今年招生中的重大问题。

会议纪要格式范文二：

全国城市经济体制改革试点工作座谈会纪要

(××××年×月×日)

××××年×月×日至×日，国家体政委在××省××市召开了全国城市经济体制改革试点工作座谈会。

三十一个省、自治区、直辖市体政委(办)的负责同志，五十八个试点城市的负责同志，以及中央、国务院有关部门的负责同志共二百多人参加了会议。

会上传达学习了中央领导同志最近的重要讲话，交流了试点城市改革的情况和经验，研究了在新形势要积极推进城市经济体制改革进一步开展的工作。

一、统一认识，明确今年改革的方针和主要任务。

二、进一步简政政权，政企分开，搞活企业。

三、充分发挥社会主义市场经济，理顺经济关系。

四、精心指导，保证改革健康发展。

与会同志一致表示，当前改革进入攻坚阶段，我们要坚定地贯彻党中央和国务院的布署，精心组织，精心指导，搞好调查研究，把城市经济体制改革引向深入，为建立有中国特色的社会主义市场经济作出新贡献。

会议纪要格式范文三：

## xxx信访领导小组会议纪要

20xx年2月26日，县委常委副书记、县信访工作领导小组组长xxx主持召开了今年第二季度县信访领导小组会议，现纪要如下：

会议通报了平利县第一季度来访情况、集体访情况、案件查办情况以及信访工作存在的问题。

对第二季度信访动态进行了分析，排查了村务公开、退耕还林、企业改制、清退代课教师、交通治理等群众关心的热点问题。

会议认为，一季度我县信访工作由于各级各部门高度重视，采取了积极有效措施，加大了案件查办力度，一些多年缠访问题、一些影响投资环境问题、一些久拖未决的经济纠纷得到妥善解决，保证了县域经济的健康发展。

但与去年同期相比，信访总量明显增大，集体访批次人数成倍增长，信访形势不容乐观。

这些问题的存在与少数单位不重视信访工作，不讲原则、不讲大局、遇事推诿扯皮上交矛盾，与部分干部工作作风漂浮工作方法简单粗暴有直接关系。

因此，各级各部门要端正认识，增强责任意识，改进工作方法，化解矛盾，维护社会稳定。

会议强调，信访工作是一项长期性的工作，随着经济社会的发展，会不断产生新的矛盾，引发新的信访。

但只要我們努力工作，牢固树立“权为民所用，情为民所系，利为民所谋”的思想，不断改进工作作风、工作方法，主动化解矛盾，信访是可以减少的。

会议指出，二季度信访工作要以化解矛盾、减少集体访、解决长期缠访为核心，以二季度信访总量比去年同期下降为目标，认真履行职责，按“分级负责，归口办理”原则，各自做好工作，确保一方平安。

会议要求：（会议纪要）

一要抓“热点”，维护群众利益。

群众反映的“热点”问题，实际上也是党和政府工作的难点。

切实解决好群众反映的“热点”、“难点”问题，是我们各级各部门义不容辞的责任。

因此各乡镇各部门要按照“三个代表”的要求，带着对人民群众的深厚感情，处理好群众关心的“热点”、“难点”问题。

一是认真关注“热点”，认真排查本单位本辖区内的“热点”、“难点”，采取措施，制定预案。

二是及时处理“热点”，不回避矛盾，不一拖了之，及时予以解决，坚决杜绝激化矛盾引发集体访或越级访。

三是避免引发新的“热点”，进一步改进工作作风，改善工作方法，坚持依法行政，按政策做好群众思想工作，处理好干群关系，决不能因工作不到位等原因引发新的“热点”问题。

二要抓领导，落实责任。

信访问题落实的实不实，信访工作水平高不高，单位领导是关键。

一是信访机构要健全。



落实分管领导和专兼职信访干部，保证来访有人接，案件有人查。

二是工作责任要落实，要把信访工作作为一项重要工作抓实抓好，尤其是重点涉访单位至少每季度专题研究一次信访工作，排查本辖区本部门职能权限内可能触及群众利益、引发信访的问题，并制定解决问题的措施，把矛盾解决在基层。

三是加大案件查办力度，严格按照“五定”原则进行落实，即定责任单位、定包案领导、定办案责任人、定办结时限、定办案质量。

一定要做到办结一案，解决一事，减少一访，稳定一方。

三要抓协调，讲大局。

一是加强同上级主管部门的联系，尤其是涉及到政策法规等相关问题的答复上要统一，要灵通信息，及时向上级汇报本县信访工作情况，争取主动。

二是加强部门之间的团结协作，在涉及下岗职工、清退计划外用工、安置职工、工资待遇等热点问题上，各相关部门要相互通气，耐心答复上访人，做好政策解释、思想疏导工作，减少群众上访。

三是加强对乡镇部门信访室的业务指导，加强信息沟通，掌握信访动态，发现苗头及时超前化解。

四是要发挥治保调解组织的作用，积极化解矛盾，报告信息，齐抓共管，构筑大信访格局。

四要抓制度，严明纪律。

严格按“分级负责，归口办理”的原则解决信访问题。

一是要纠正怕负责任的思想，要敢于负责，正视信访问题，不推诿扯皮，确保一方稳定。

二是要纠正不负责任的做法，牢固树立责任意识，切实履行信访工作职责，不回避矛盾，把问题解决在基层。

三是严肃工作纪律，对重大会议、重大节庆期间的集体上访、越级上访，需要接人的，涉访单位在接到通知后必须无条件服从，在规定时间内赶到指定地点，做好接人工作。

五抓督查，促工作。

县信访局要切实履行部门职能作用，按照县信访领导小组的要求，抓好各级各部门的信访指导和督查工作。

县上对信访工作建立信访督查通报制度，对信访工作重视不够、工作不力，信访增加、信访问题久拖不决的乡镇和部门要通报批评，严重的，追究主要领导责任。

对重视信访工作，化解矛盾及时，稳定工作做的好的乡镇和部门进行表彰奖励。

## 会议纪要格式篇十一

会议地点：集团公司五层总经理办公室

主持人：

参会人员：、

记录人：

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题

会议内容：

20xx年x月x日，副董事长和总经理，召集总工程师、经营副总、基建副总、总经理助理在五层总经理办公室开会，研究明确了优化组合后工资发放和员工工休等问题，会议形成如下意见：

#### 一、关于优化组合后工薪发放问题

1. 机关及各矿从9月1日起执行新的工薪标准，具体明确如下：

(1) 各矿副矿级以上人员和公司安全生产系统部长，月薪标准按年薪的十二分之一发放。

(2) 公司安全生产系统科长，工薪按优化组合方案所确定的月工资水平标准执行。

(3) 机关非矿类部(科)长，工薪均按照优化组合方案所确定的一级标准执行。

(4) 集团公司科员的工薪级别，由各部领导组织考核，根据能力和成绩提出工薪级别标准，经分管副总审核后，报公司领导批准执行。

2. 机关和各矿九月和十月份工薪不再追溯考核，十一月和十二月份公司要对工薪实行考核发放制。

3. 公司副总级领导已有工薪待遇的，暂按原有标准发放。暂还没有确定工薪的，等董事长回来确定。

#### 4. 关于各矿停产期间工薪管理办法

会议明确，各矿因自然灾害等不可抗力原因而造成停产的，公司暂按如下原则办理：

(1)在停产期间，未开展任何有效的工作来启动、恢复生产工作的，整个矿井领导的工薪按70%发放。

(2)在停产期间，为了启动、恢复生产积极工作(如设备安装、调试)的，整个矿井领导的工薪根据工作的实际效果按80%、85%或90%发放。

## 5. 关于公司机关值班及下井补助标准

(1)参加公司安全生产值班的人员，建议每人每班补助80元。

(2)集团公司人员下井补助，建议部长50元、科长30元、科员20元。

## 二、关于下一步绩效考核办法

1. 公司对各矿后二个月考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌根据《煤矿安全生产质量标准化考核办法》进行修订补充，作为公司11、12月份对各矿副矿级以上人员考核依据。

2. 公司对机关安全生产部门人员的考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌，抓紧制定安全生产系统人员的考核细则办法，从11、12月试行，年底修订后正式推出考核制度文件。

3. 非矿类机关人员考核办法，依据已定考核标准执行。

## 三、关于员工工休问题

会议明确，从现在到年底，员工出勤、请销假及工休暂定为：

1. 省内员工工作26天为全勤，省外员工工作24天为全勤。

2. 各矿、各部门在保证不影响工作的情况下，可合理安排员

工轮流工休。

3. 因工作原因工休日无法安排休息的，经考勤部门核实后，对超出天数按当月日工资水平予以补助，因个人原因达不到全勤天数的，按员工的当月日工资水平予以减薪。

4. 会议明确必须严格执行请销假制度，公司副总、各矿矿长(副矿长)、部门经理请假必须报总经理批准，一次违反规定的，罚款500元;两次以上违反规定的，停职检查。其他人员的请假按照公司相关规定执行。

四、重申机关、矿级、安全生产系统领导下井次数 根据国家和地方政府对集团公司、矿级、安全生产系统领导带跟班、与工人同上同下制度的要求，各级领导要认真落实此项制度，具体要求为：

2. 矿级领导矿长每月下井次数不得少于12次，副矿长不得少于18次。

3. 安全生产系统部门领导每月下井次数不得少于20次。

xx年x月x日

主题词： 优化组合 工资 工休 确定 纪要

呈 报： 郭董事长

主 送： 各煤业公司、机关各部门

抄 送： 公司各副总 留 存 共印1 6 份

签发人： 工作例会纪要字()第1号

20xx年x月x日上午，集团公司在公司办公室召开了高层干部

第一次工作例会。会议由公司董事长主持，石油设备总经理宋树茂、工贸总经理□x公司总经理、化工总经理□qiyong 总经理及集团人事保障部总经理、投资融资部总经理吕书红负参加了会议。会议首先由董事长就个人及集团公司相关情况做了分析说明，各企业负责人对上半年的工作情况作了汇报，董事长在听取大家的汇报后对工作完成情况较好的给予了肯定，不足之处提出了具体要求，会议同时对下一步的工作进行了研究部署。现将会议的有关内容纪要如下：

一、董事长表达了对于企业发展的信心及对办好企业的决心，董事长希望通过大家的努力家一起把企业做大做强，让企业不但成为事业发展的平台，更能成为每个人实现自我价值的平台；会议指出企业高层是企业发展的关键，所以企业负责人工作更要有计划性。

二、会议决定，集团高层工作例会每月召开两次，会议时间分别为每月1号和15号；并要求把会议内容形成一个制度性的文件。

会议认识到每月例会的重要意义，集团公司已成立将近十年的时间，现已进入快速发展期，集团发展的过程也是一个学习的过程，每月工作例会可以为企业高层提供一个沟通平台，通过交流提高知识面，通过交流提高人事、生产、销售、经营、成本控制等管理水平。

会议要求，每月例会汇报内容应包含以下三个方面：1、上半月工作总结，其中涵盖生产、市场、人事三个方面；2、下半月工作计划，其中涵盖生产、市场、人事三个方面；3、运营管理过程中面临的困难及需要集团公司的支持、对于集团公司的建议。

三、会议明确了集团公司的领导体制，即为董事会领导下的总经理负责制。集团公司下属共有七个企业，其中五个公司正常运营，两个公司正在筹建中；每个公司有三个股东，共计

二十一个股东，由这些股东中产生董事，原则上每年召开一次董事会会议；会议着重说明了投资公司成立的意义及运营模式；同时会议指出，股东是保持集团公司稳定性的关键；会议强调，要为公司能做事的人提供一个能尽情发挥的平台。

四、会议通报了各公司的大体运营状况；x公司运营良好，利润可观；x公司处在投资建设期；x公司工作思路正确，同时强调，养活职工不是目的，更重要的是创造利润；工贸订单充足，应在产值方面突破；和考核指标难以确定，原因是数据掌握不准确。

五、会议听取了各子公司及集团公司部门上半年的工作汇报，并针对各公司及各部门情况提出了具体要求。

1□x公司面临产量少，资金紧张，市场行情不了的解困难，职工相对稳定；

2、工贸职工稳定、产值基本完成、订单较多；

3、化工由于市场价格上涨、质量稳定，利润相对稳定，可能面临原材料不充足的的困难；

4□x公司项目进度推迟，面临资金紧张的困难；

5、投资融资部为降低融资成本，保证各分公司的资金流通，为完工提供充分的融资支持。

6、人事保障部要求对分公司环保手续，安全应急预案，安全意识重视起来。对于各公司工作情况，会议提出具体要求：

1、计划性不够，分公司应该拥有长期的战略性规划及短期的工作计划；

2、工作要具有突破性，可以在价格、技术、人际关系这些方

面寻求突破；

4、要具有市场规划；

5、生产方面要通过一些措施来降低成本，同时提升产值，寻找利润的空间；

6、注重细节管理，严格的管理可以提高个人威信和维持全面的关系；

7、强调了人事保障部职责：人事管理、企业规划、制度建设及完善。

集团公司人事保障部

20xx年x月x日

## 会议纪要格式篇十二

与会人员：岳老师，崔xx

缺席人员：无

记录人：张xx

本次会议主要内容：

### 一、抄书任务检查

岳老师点评：研一无人完成整本书抄书计划，多数人的抄写量与开学所列计划有所出入，没有按时完成任务。抄书的目的是为了在第一学期打好基础，完成与否则体现了个人的态度问题。没有完成任务的同学需在开学前补齐抄书内容。



## 二、学期总结

岳老师首先以提出关键词的形式与同学们分享了自己学术、生活上的个人年终总结，之后提出了对几点主要工作展望：

### 1. 一条主轨迹——秦岭

在未来一年的项目与教学任务中，将会继续以“秦岭”为大背景进行研究的深入，并完成成果gis化、探讨生态安全格局、进行各片区规划等工作内容。

### 2. 学术引领市场——“秦巴山区”项目

项目通过将秦岭大巴山山脉与阿尔卑斯山、洛基山进行综合对比分析，借鉴欧洲景观生态经验，完成秦巴山区景观生态规划项目。

### 3. “月饼宝盒”五周年

借月饼五周年之际，对做过的项目进行总结；整理博客博文考虑出版。同时也希望借此机会增强月饼宝盒团队的向心力和成员的归属感及认同感。

### 4. “四二六”策划

岳老师希望同学们能站在“五年”这个时间节点上，向前看、向后看，提出与以往不同的活动策划。

5. 希望同学们继续加强对于景观生态规划理论的学习，能够在探讨原理时实现与具体案例的结合。

最后岳老师总结了研一同学在这一学期的两个主要亮点：站在“前人肩膀上”的测绘调研以及“组长轮换制”。

### 三、与会同学的学期感想与总结

李xx□通过导师课和各项任务如调研、写论文等，学到了很多，也养成了自己的学习模式；抄书帮助自己对知识进行了梳理。但是还没有彻底进入状态，希望能选择好自己想做的方向。

刘xx□希望能够通过上课和各项任务梳理出知识体系，平时对场地设计等规范进行了学习；目前对整个理论体系的认识还不够完善。

曹xx□最大的收获是态度上的转变，通过给自己布置任务有意识的进行学习；做事开始考虑目标及实施过程。但是对于自己的定位还不够清晰。建议在寒假期间同学能定期进行学习上的交流。

兰xx□主要对个人进行了反思，有时在态度上不是很认真。希望以后能够加强和改善。

杨xx□首先非常感恩这一学期老师和同学对自己的各种帮助；自己能力还不够，现状比较浮躁，缺乏钻研的精神，希望自己能找到老师所说的“天命”。建议在导师课上老师能够更多的教授一些专业知识和给与人生指导。

石xx□提出问题，选择这个专业的’目的是什么？现在所学的能否将来学以致用？

崔xx□这一学期主要是进行了状态上的调整，但是在专业上还是很迷茫，不知道自己想要什么。

桂xx□主要的收获是在做事时会进行更多的思考，在考虑应怎样做的过程中会多问自己“为什么”。认为自己执行力还不够强，不知道自己的长处在哪里。

进入十二月份忙于各种论文考试和答辩，之前保持的状态没

有很好的延续下来。对如何保持景观和规划双线发展感到迷茫。

钱xx在考研之前对于未来的发展很迷茫，现在经过了一个学期的学习，虽然还在寻找目标之中，但是能够一点一点静下心来学习和做事。认为自己还有很多的知识没有学到位，希望自己能够一直认真踏实的做好手边的事情。

四、岳老师在点评与答疑中的要点汇总：

1. 抄书的过程中可以做批注、写感想，要学会通过多种渠道进行学习；

气吃太多“；

3. 要改变被动式获取知识的状态，建立以问题为导向的自主学习模式；

4. 做学术不能犯懒更不能拖延，想要得到多少就要付出多少；

7. 要有”铁人精神“和“职业主义“，遇事肯钻研，学到真本事、硬功夫；

8. 不要好高骛远，要做趴在地上的田鼠，不要做空有其表的孔雀。

## 会议纪要格式篇十三

会议时间：××××年××月××日

会议地点：×××

主持人：×××

记录人：×××

应出席有表决权正式党员××人，实到××人(因事因病请假名)分别为：××××××

应到会预备党员××人，实到××人(因事因病请假名)。分别为：无

会议内容：

一、主持人宣布会议议题：

讨论预备党员×××等一位同志转为中国共产党预备党员

二、主持人×××宣布到会党员情况

本支部共有党员××名，其中有表决权的正式党员××名，本次会议应到会正式党员××名。出席今天大会的共有党员××名，其中有表决权的正式党员××名。有表决权的正式党员到会人数超过应到会人员的2/3，符合有关规定，可以开会。

三、逐个讨论、审议发展对象的入党问题

1、讨论×××同志转正

(1) 郭宇同志宣读《转正申请书》

(2) 两位培养人介绍一年来培养情况。

(3) ×××汇报支委会审查情况

(4) 支部内讨论

×××：本人同意其转为中国共产党正式党员。

×××：本人同意其转为中国共产党正式党员。

×××：本人同意其转为中国共产党正式党员。

(5)有表决权的正式党员以举手表决(到会××人全部通过表决)。

(6)支部书记宣读支部决议：

决议：同意×××同志转为中国共产党正式党员。

## 2、讨论接收×××同志转正

×××：×××同学积极参加各项班级、×××院文体活动，起到了党员的带头表率作用。

×××：×××在日常学习生活中能够团结同学，对待班级活动热心，积极参加各项活动，起到了党员的先进作用。

×××：×××同学非常积极参加各项学校班级活动，虽不是班委成员，但对班级活动非常热心，在各方面都起到了良好的带头作用。

## 四、党支部书记讲话

今天，我们中又一位预备党员转正。经过了一年的预备党员考察期，×××同学表现优秀，完全符合一名正式党员的要求，今天成为一名正式党员。希望×××同学继续努力，牢记党员的责任和使命，做一名优秀的共产党员。

## 五、毕会

××××级××班党支部

××××年××月××日