

最新召开年中工作会议 工作会议通知(模板8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

召开年中工作会议篇一

各市分公司：

为做好20xx年度预算工作，经研究，省公司预算管理委员会定于12月18日至26日在公司总部召开预算审核工作会议。现将有关事项通知如下：

一、审核内容

20xx年度财务预算、固定资产投资预算。

二、参会人员

各市分公司总经理、分管技术的'副总经理、财务总监、运维、技术部（工程、运维）负责人、其他相关人员。

三、审核分组

预算审核会议在两个会场同时进行，参会人员分成两组，分别是财务预算组和技术投资预算组，各组成员组成情况如下：

1. 财务预算组：总经理、财务总监、其他相关人员1-2人，地点6楼会议室。

2. 技术投资预算组：分管技术的副总经理、技术部（工程、运维）负责人、其他相关人员2-3人，地点4楼会议室。

四、材料准备

请务必在会前通过nc系统上报预算表格，将预算说明书电子版发送至省公司预算邮箱：

财务预算组需要的资料：预算说明书、财务预算报表、固定资产投资预算报表中的主表一、主表二、主表三、附表1，以上资料准备8份。

技术投资预算组需要的资料：预算说明书、固定资产投资预算报表中的主表二、附表1、附表2、附表2-1至附表2-5，以上资料准备8份。

参会人员须携带上述资料参会，会前交会务组人员。

五、会议地点

省公司总部4楼、6楼会议室(济南市舜华路20xx号舜泰广场b5b楼)

六、会务组联系方式

李冰电话：

郭威电话：

附件：会议日程安排

山东广电网络有限公司

20xx年12月17日

召开年中工作会议篇二

各实业公司、贺兰山奶业公司、有关企业、局(集团)有关处室：

为全面了解和掌握垦区各企业市场营销工作情况，研究解决在垦区企业市场营销中存在的问题和困难，进一步整合垦区优势特色产品，加强品牌建设及产品市场营销力度，扩大市场销售，提升垦区产品的市场竞争力，促进企业增效，职工增收和垦区优势产品的健康发展，决定召开市场营销工作会议。有关事项通知如下：

一、会议时间

20xx年8月28日早上9点

二、会议地点

宁夏农垦沙湖农业开发股份公司会议室

三、参会人员

各实业公司、贺兰山奶业公司主管经营销售的领导、市场营销部门负责人，有关企业主管市场营销的领导，局(集团)有关处室负责人。

四、会议内容

1、市场营销培训。

2、听取各单位1-7月份经营销售情况汇报，目前存在的问题及做好今后市场营销工作的具体措施和想法。

3、就如何整合垦区品牌及特色产品优势，强化垦区市场营销

工作做交流发言。

4、安排部署有关工作工作。

五、有关参会企业名单

西夏王实业公司

宁夏农垦西夏王葡萄酒业有限公司

西夏王葡萄酒业贸易公司

宁夏农垦巴浪湖农业发展公司

宁夏农垦绿色产业集团公司

贺兰山实业公司

宁夏农垦灵农畜牧发展有限公司

宁夏农垦贺兰山奶业有限公司

宁夏农垦良种繁育经销中心

宁夏农垦田野农资有限公司

沙湖实业公司

宁夏农垦沙湖生态渔业有限公司

宁夏枸杞企业(集团)公司

宁夏农垦沙湖农业开发股份公司

宁夏农垦贺兰山清真牛羊产业(集团)有限公司

宁夏农垦贺兰山生物肥料有限责任公司

局(集团)相关处室

发展规划处、农业处、财务处

联系人：王晓滢联系电话：*****

传真：*****邮箱：***@

宁夏农垦事业管理局

20xx年8月23日

关于工作会议通知汇总七篇

关于工作会议通知范文

关于工作会议通知范文汇总八篇

关于工作会议通知范文汇总九篇

召开年中工作会议篇三

各分公司各厂：

为贯彻市政府安全工作会议精神，研究落实我公司安全生产事宜，总公司决定召开1999年度安全生产工作会议，现将有关事项通知如下：

- 1、参加会议人员：各车队队长，修理厂厂长。
- 2、会议时间：5月3日，会期1天。
- 3、报到时间：5月2日至5月3日上午8时前。

4、报到地点：第二招待所301号房间，联系人：赵爱国。

5、各单位报送的经验材料，请打印30份，于4月20日前报公司技安科。

特此通知xx总公司

xxxx年4月15日

召开年中工作会议篇四

各颜料企业及涂料相关单位：

xx年是我国“十一五”规划开局的第一年。如何在新的一年乃至整个“十一五”期间进一步落实科学发展观，优化产业结构，合理调整产品结构，把握市场定位，改变经济增长方式，保持颜料工业健康有序的向前发展，是整个颜料行业当前亟待解决的重要课题和任务。为促进国内颜料企业在新时期有更大的进步与发展，从整体上提高行业自主创新能力和水平。

中国涂料工业协会研究决定xx年5月25日在成都召开xx年全国颜料行业经济工作会议。

会议由中国涂料工业协会和颜料各专业分会联合主办。会议的主题是“引领颜料行业走向未来”。此次会议将邀请政府有关职能部门、科研院所、专业协会以及在颜料应用领域潜心研究的专家、学者进行有针对性的专题讲座和报告。

现将会议的有关事宜通知如下：

一、会议的主要内容

1、大会会议议题（一天）

(1) 加强行业自律，提高责任关怀意识，提升行业环境保护整体水平；

□2□xx年我国无机颜料主要行业经济运行情况及发展趋势；

(3) 我国有机颜料工业的现状与发展；

(4) 国内主要矿产资源储量及配置；

(5) 颜料在涂料工业应用领域中的品质要求和发展趋势；

(6) 应对欧盟贸易壁垒的主要方法和措施；

(7) 汇率变动与对外贸易；

(8) 颜料工业的环境治理与工业卫生；

(9) 颜料产品现行标准与国际标准差距对比；

(10) 颜料用矿产品进口税则、税率亟待调整的相关情况。

2、分会年会议题（一天）由各分会自行安排。

二、会议时间及日程安排xx年5月24日全天报到，25~26日两天会议（内容安排详见日程表）。

三、参会人员颜料生产企业、配套企业、科研院所、科工贸公司及涂料相关企业的主要领导和专业人员。

四、会议地点及乘车路线

1、会议地点：安蓉大酒店（挂牌三星，成都市茶店子正街132号）

2、乘车路线：火车北站：乘86路、511路至茶店子站即到。

乘的士约13元。飞机场：乘303大巴至天府广场转4路或98路至茶店子站即可。乘的士约70元。

五、其他

1、会员单位会务费*****元/人，非会员单位会务费*****元/人（住宿费自理*****元/人·天，包间*****元/天·间。需要包间者请在回执中注明）。

2、会议期间将组织两天考察，考察费用为500元/人。（请参加考察的代表务必在回执备注栏中注明，并将考察费用与会务费一并汇入中涂协）。请各单位收到通知后认真组织人员参会。并将回执于xx年5月15日前传回中涂协。（会务费在5月20日前汇入中国涂料工业协会的单位，会员单位按*****元/人优惠，非会员单位按*****元/人优惠）。

联系人：丁智王晨

户名：中国涂料工业协会

开户行：工商行北京六铺炕分理处

帐号□0xx22309014431804

中国涂料工业协会

xx年4月25日

召开年中工作会议篇五

各医疗卫生单位：

为进一步做好安全生产工作，推动安全生产各项活动的.有效落实，确保安全稳定，根据年度计划安排，决定召开半年度

安全生产工作会议。现将会议有关事宜通知如下：

区中医院5楼会议室。

总结全区卫生系统上半年安全生产工作，部署下半年重点工作，并提出要求；传达区政府办公室《关于印发北仑区继续深入开展安全生产年活动实施意见的通知》（仑政办〔20xx〕78号）文件和区安委会《关于继续深化安全生产隐患排查治理的通知》精神，部署全区卫生系统开展安全生产隐患排查治理工作实施方案；邀请区安监局和区质监局专家授课。

各公立医疗卫生单位分管领导和联络员；各民营医院院长和联络员；民营门诊部以上医疗卫生单位负责人；局安全生产工作领导小组成员。

请与会人员安排好工作，准时出席。请各单位安全生产联络员将上半年安全生产工作已经刊发的信息复印件带到会场，作交流。

年月日

召开年中工作会议篇六

院各单位、部门：

学院决定召开20xx年第一季度安全工作会议，现将有关事宜通知如下：

一、会议时间

x月x日（星期二）9:00

二、会议地点

机关楼1801会议室

三、参会人员

- 1、各单位、部门党政一把手及分管安全工作的负责人。
- 2、各二级学院办公室主任、辅导办主任；学生工作部公寓管理中心主任；后勤管理处办公室主任、饮食服务中心主任、总务科科长、房产科科长、卫生所所长。
- 3、附属医院分管安全工作副院长、保卫科科长、学生科科长。

四、会议要求

- 1、请参会人员提前10分钟到达会场签到、领取会议资料，会议期间保持会场秩序。
- 2、如有特殊情况不能参加会议者，提前告知保卫处，联系人：孙xx□联系电话□13xxxxxxxx53□

特此通知。

保卫处

20xx年x月x日

召开年中工作会议篇七

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、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

xx学校

x年x月x日

召开年中工作会议篇八

院各单位、部门：

学院决定召开20xx年第一季度安全工作会议，现将有关事宜通知如下：

一、会议时间

x月x日（星期二）9:00

二、会议地点

机关楼1801会议室

三、参会人员

1、各单位、部门党政一把手及分管安全工作的负责人。

2、各二级学院办公室主任、辅导办主任；学生工作部公寓管理中心主任；后勤管理处办公室主任、饮食服务中心主任、总务科科长、房产科科长、卫生所所长。

3、附属医院分管安全工作副院长、保卫科科长、学生科科长。

四、会议要求

1、请参会人员提前10分钟到达会场签到、领取会议资料，会议期间保持会场秩序。

2、如有特殊情况不能参加会议者，提前告知保卫处，联系人：孙xx□联系电话□13xxxxxxxx53□

特此通知。

保卫处

20xx年x月x日

关于工作会议通知范文

关于工作会议通知本站锦九篇

关于工作会议通知本站锦五篇

关于工作会议通知本站锦九篇

关于工作会议通知本站锦六篇

关于工作会议通知本站锦八篇