

2023年周例会会议记录格式及会议内容(通用5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

周例会会议记录格式及会议内容篇一

地点：乡第一会议室

主持：

出席：各村(社区)书记和主任、乡直各单位主要负责人、全乡机关干部、大学生村官

记录：

会议主要内容：

(一)传达学习全区安全会议精神。

(二)通报1-12月全乡安全工作情况，总结问题，提出了改进意见。

取得成绩：全乡未出现安全生产事故；加强了隐患排查整治，责任落实，监管到位，大部分村在危桥、危路上设置了警示牌，对隐患排查进行了全面整改。

存在问题：个别领导干部重视不够，工作不落实，排查不仔细，日常监管未常态化。个别村未按时上交排查隐患表，也未落实整改措施或措施不到位、没有明确监管责任人或整改

责任人。

(三) 下一阶段安全工作安排。

切实抓好“两节”期间全乡安全生产工作，预防和杜绝较大、重特大事故的发生，努力减少一般事故的发生，保障人民群众生产和财产安全，确保安全生产大局稳定。

1、加强领导，周密安排部署。乡直各部门、各企事业单位、各村(社区)要进一步提高认识，统一思想，把安全工作放在更加突出的位置，加强对近期安全生产工作的组织领导，做到主要责任人亲自抓，分管责任人负责抓，责任人具体抓。

2、强化责任，全面落实安全生产责任制。各部门、各单位、各村(社区)要进一步分析本区域安全生产状况，研究制定符合实际、切实可行的工作措施。强化安全生产监管职责，深化重点行业领域安全生产隐患排查治理，严格执行“一岗双责”制度，各司其职、各负其责，落实安全监管责任。

3、检查时间和方法。检查时间：元旦节检查时间：至春节检查时间：至：“两节”期间另外不定时的组织检查。检查方法：“两节”期间安全生产检查分成7个安全生产专项检查组，分别由行业主管部门主要负责人带队，相关部门参与，并抽调业务熟悉、责任心强、懂技术、懂管理的人员参加，分行业、分类别进行。

4、分组安排及检查的重点内容

组长：

成员或单位：乡安办()、文教办、乡卫生院、各中小学、幼儿园校长或分管安全的副校长。

检查内容：学校安全

组长：

成员或单位：经济发展办

检查内容：重点工程安全。

组长：

成员或单位：乡卫办、社会事务办

检查内容：事业单位、食品卫生安全。

组长：

成员或单位：派出所、交管办(徐复林)、农业服务中心(谭世文)、综治办。

检查内容：农村道路交通、消防、易燃易爆物品、危险化学品、人员密集活动场所安全。

组长：

成员或单位：农业服务中心、乡电管站、林业站、防疫站

检查内容：农业机械、森林防火、畜牧、农电安全。

组长：

成员或单位：经济发展办、综治办(刘绍华)

检查内容：企业安全。

组长：

成员：经济发展办

检查内容：非煤矿山、建筑施工、危房安全。

各村(社区)由挂片领导安排，驻村干部负责组织村(社区)干部进行检查，并且要求深入仔细，对存在的隐患由驻村干部领导督促村(社区)及时整改，挂片领导督查整改效果，并将检查和整改情况签字后上报乡安办备案。

二、党委副书记、乡长作重要强调

1、加强领导，迅速行动。各部门、各生产经营单位务必引起高度重视，紧盯安全生产基础薄弱、隐患和问题较多的地方，有的放矢，突出重点，切实抓好全乡“两节”期间安全生产大检查工作。

2、工作要深入细致。要突出重点，明确分工，全面覆盖企业、学校、超市、市场、建筑工地等每一个单位和所有人员密集场所，扎实认真全面细致地开展检查活动。

3、检查与整改相结合。对检查中发现的问题，认真梳理，分类排队，对事故隐患，由行业分管领导督促隐患整改单位及时制定和落实整改方案，限期解决，对于一时整改不了的，必须采取监控措施，确保万无一失。

4、强化应急值守和信息畅通。坚持领导带班和干部24小时值班制度，做到“有事报事，无事报平安”，确保信息畅通。完善应急救援预案，配备充足的救援装备和救援力量，确保社会安全稳定。

周例会会议记录格式及会议内容篇二

会议时间□x年xx月xx日上午会议地点：项目部会议室参加会议单位及人员：详见附表主持人：会议内容：热电厂项目监理部组织、业主和施工单位召开了工程协调周例会，各单位有关人员参加了会议。

供销部工作会议纪要

时间：...地点：供销部业务室参加人员：分公司各班组长以上的领导和综合办的全体人员一、分公司副经理宣读集团公司的人事任免文件[]1[]xx字()号文件，签发人：。

综合管理部会议纪要

会议时间[]x年xx月xx日下午2:30会议地点：第二会议室参会人员：、会议听取了各室负责人近期工作汇报，就存在问题及下步工作的开展...

置业公司董事长会议会议纪要

时 间： *年**月**日地 点： 董事长办公室出席人[] cbd管委办 置业有限公司记录人： 内容[]cbd管委会协助置业有限公司对**大厦裙楼进行装修与招商一、 政府cbd管委会民书记就区政府协助置业有限公司加快裙楼招商与装修的几...

周例会会议记录格式及会议内容篇三

20xx年3月27日15：30—17：00

余保林

- 1、汇报20xx年2月份物流成本及工作情况；
- 2、讨论20xx年物流优化攻关计划及攻关目标；
- 3、讨论周边省市关停小矿对西钢钒物流成本的影响及对策；
- 4、讨论周边钢铁企业经营情况，加大周边资源控制开发。
- 6、各单位要认真落实物流攻关项目，深入剖析物流过程，制

定攻关细则措施，落实责任人，保证攻关目标完成，对本月未能完成的目标，必须认真反思工作中的差距及问题，找准原因，迅速行动，改进不足，制定措施，确保下月目标完成。

参加人员：财务部朱波、刘民，运管部谭深，钒制品厂顾计勇，炼钢厂曾瀚，热轧厂蒋子金，冷轧厂周山宝，物流中心高登超、秦纯腊，制造部付才建，林胜雄，国贸公司杨旭海，供应公司邓建勇，苏叶*。

攀钢集团西昌钢钒有限公司

周例会会议记录格式及会议内容篇四

单位：时间：

会议主持人：

参加会议人员：

会议主题：安全生产工作会议

一、由现场主管对近段时间的安全生产工作进行总结，在大家的共同努力下，做到无安全事故发生。

二、要求现场管理人员和各作业班组长要加强对现场工人的安全教育，认真开展好每日的安全教育活动。做到严格按安全技术操作规程精心施工。

三、要求机械设备操作人员，熟练掌握安全操作技术，认真做好设备的维护和保养，做到每天机械能正常运转，无机械故障发生。

四、对现场安全防护装置要做到勤检查，发现隐患，要及时汇报，并积极采取措施进行整改，及时消除隐患。

周例会会议记录格式及会议内容篇五

(1)、业委会重申了20xx年财务预算的指导思想：由于我们对物业的聘用期是二年，因此第一年(20xx年)对酬金制管理进行了调研和试运行。第二年(今年)将在去年运行基础上要求物业进一步摊帐并增收节支，让业主明明白白消费，让大家了解小区的财务开支，让大家来选择物业服务和费用的标准。

(2)、业委会通报了这次对物业预算审议的组织发动过程：去年11月26日公示了《关于审核物业20xx年服务成本预算的通知》；招募和邀请了部分有财务专业特长的热心业主成立了审议小组，并组织进行了多次商讨；12月11日又进行了专题研讨；由于参与人员较少真正提建议意见的不多，12月22日我们又向全体业主发通知再次进行动员，希望大家关心并参与审议工作□20xx年1月5日再次召开专题联席会议。

(3)、业委会根据部分业主的议论，提出了解决当前物业预算发生赤字问题的方案□a□紧缩服务人员编制；b□降低物业服务标准；c□增收节支、费用赤字控制在小区的公共收益中支付。

2、物业管理处杨经理对20xx年财务预算作了说明，并表示了态度；

(1)、挖掘潜力适当调整预算项目。

(2)、配合业委会积极做好增收节支工作，认真落实车库节电、设备检修、节约用水、车辆收费管理等。

(3)、小区财务总费用收支不产生赤字。

(1)上实公司的管理筹金过高(20xx年9月业委会曾提出过10%方案)，杨经理表示公司有调为11%意向。

- (2)、办公费用中电话费、业务招待费等不妥。
- (3)、支付部分管理人员开支不妥，如会计工资。
- (4)、广告费用和有关场地租用(例净水机)的收支管理。
- (5)、工程队长、保安队长、物业经理编制核算问题。
- (6)、对地库财务必须单独核算。

最后大家一致认为：小区应不断提高管理层次，保持欧香四季的优美特色。希望采用业委会提出的c项方案即：增收节支、费用赤字控制在小区的公共收益中支付，物业杨经理表示同意大家意见。

地杰国际城(f)街坊业委会

20xx年1月5日