

会议讨论报告 听取和讨论支部工作报告 会议记录(优质5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

会议讨论报告篇一

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。

会议讨论报告篇二

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。

会议讨论报告篇三

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。

会议讨论报告篇四

关于区域规划、产业布局、项目时序的考虑周密细致、逻辑严谨，具有很强指导性。明晰奋进百强的实施路径、方向、具体任务、时间安排。以下是豆花问答网为大家整理及分享的报告会议交流讨论资料，提供参考，欢迎你的阅读。

报告会议交流讨论一

报告中所提出的各项重点工作任务，符合黄石发展实际和人民期盼，具有站位高、思路清、任务实、情怀真、担当强五个鲜明特点。当前奋进“十四五”、开启新征程浓厚氛围已然形成，必须高标准高质量抓好报告的落地落效。

一是坚定不移奋进全国县域经济百强，持续壮大县域经济总量，明晰奋进百强的实施路径、方向、具体任务、时间安排。

二是坚定不移加快高质量发展，全力以赴推动新港物流园建设、项目建设、招商引资、县城新型城镇化等。

三是坚定不移推动乡村振兴，做强农业、做美乡村，有效衔接脱贫攻坚和全面推进乡村振兴。

四是坚定不移夯实民生安全底线，实施水利补短板项目建设，严格执行战时状态，抓好“人物地”同防，确保疫情不反弹、发展不停步。

五是坚定不移推进全面从严治党，做好县乡村换届工作，打造海晏河清的政治生态环境。

建议：一是加大滨江高质量发展示范区的指导和支持力度。二是加大阳新由脱贫攻坚平稳过渡到乡村振兴支持力度。三是尽快启动黄石到阳新第二条大通道的建设。

报告会议交流讨论二

政府工作报告目标定位实、发展思路清、推进措施细，是一个务实创新、鼓舞人心、催人奋进、凝聚力量的好报告。政府工作报告和规划纲要都明确提出，支持大冶壮大县域经济、百强持续进位，充分体现了黄石市委、市政府对大冶的关心厚爱和殷切期望，大冶市将不负重托，积极作为，聚焦主战场、争当主攻手、建强主引擎、提供主支撑，为黄石转型升级、高质量发展体现大冶担当、作出大冶贡献。

一方面，从坚持工业强市、突出“双区引领”、重振镇域经济、聚力招商引资、强化创新驱动、主动对接周边地区等六个方面重点发力，壮大县域经济。

另一方面，“十四五”期间，在补短板、强弱项、堵漏洞等方面持续发力，努力补齐城乡建设和生态环保短板。

在人代会分组讨论上的发言

市长所作的政府工作报告立足黄石实际，紧扣党的十九届五中全会精神，全面落实了省委、省政府的部署，体现了极强的科学性、前瞻性、系统性和实践性。报告关于区域规划、产业布局、项目时序的考虑周密细致、逻辑严谨，具有很强的指导性。报告体现了四个特点：

一是立足新发展阶段，突出“五大转型”战略特点。黄石综合优势突出，近些年积蓄了足够势能、动能，在推动“五大

转型”方面大有可为。

二是贯彻新发展理念，推动“四再”目标落实。黄石“五期”叠加优势正在爆发，主要指标逆势上扬，位居全省前列。

三是融入新发展格局，全面推进“一心两带、多点支撑、全域一体”落实要求。随着沿海产业梯度转移加速，区域分工、整合更加明显，工业企业趋于集群化、链条化，“四区n园”竞相发展，招商引资、项目建设形成你追我赶格局。

四是扛起新发展的责任，体现了黄石的担当和作为。开发区·铁山区更要勇挑重担，全力以赴建成龙头、核心、前沿，力争建成国家级电子信息产业基地。

报告会议交流讨论三

2020年是极不平凡的一年，我们全力打好战疫战洪战贫等硬仗，经济社会发展保持了逆势而上、稳中有进的良好态势。过去五年，黄石综合实力不断提升，转型发展开拓了新局面。“十四五”时期，阳新要勇挑重担，坚定信心和决心，努力为全市实现“四再”目标作出更大贡献。

一是要进一步融入全市“一心两带、多点支撑、全域一体”的区域协调发展布局，跳出县域思维，树立战略眼光，开阔心胸格局，与全市发展大局相向发展、开放发展。

二是要加速工业化进程，形成现代产业体系，梳理细分现有产业，加大招商引资和园区建设力度，形成若干成规模有实力的产业集群和产业链条，增强核心竞争力。

三是要全面推进乡村振兴，实现巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，推进农业产业化、现代化、规模化、链条化发展，实施乡村建设行动，改善农村人居环境。

四是要坚决完成长江大保护政治性任务，推动沿江高质量发展。五是要全力补齐水利短板，抢抓机遇深入推进水利设施建设，切实解决制约阳新发展的水利短板问题。六是要以思想破冰引领发展突围，进一步振奋精神，更新思想观念、工作作风，勇于改革创新，坚持自立自强，全力以赴奋进全国县域经济百强。

完全被作者的范文打败。

报告会议交流讨论

“改革创新、奋发有为”大讨论交流会议总结

巡察工作培训会议交流讨论上讲话

第二专题交流讨论发言材料

会议交流发言稿

会议讨论报告篇五

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。