

# 2023年根据会议纪要写通知(汇总5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。

## 根据会议纪要写通知篇一

会议纪要作为一种反映会议基本情况和精神的纪实性公文，有着传达会议议定事项和重要精神的作用。一份好的会议纪要，对提高工作效率、确保工作顺利进行有着十分重要的作用。

写好会议纪要关键注意以下几点：

### 一、吃透精神，领会实质，把握基调

撰写会议纪要前一定要仔细研析会议记录，分析每一位发言者的发言，归纳会议决议，全面吃透会议精神，领会好精神实质，把握住会议基调。这样在落笔行文时才能够“统筹全局驾驭全篇”，体现“要旨”！才能够确保所要传达的会议精神和部署的事项不“失真”不“跑调”。

### 二、删繁就简

会议纪要不是会议记录，没有必要将会议的所有内容进行记录。“纪要”，顾名思义就是“纪其主要”因此，在内容上要有详略重点，不能过于罗嗦繁杂。繁杂罗嗦了就会使“读者”难以领会会议精神，影响会议决议的执行。所以，在动笔之前，要对会议记录进行详细地归纳整理，删繁就简。使之，既要体现会议精神和主流意见观点又不致繁杂罗嗦。

### 三、讲究语言技巧

撰写会议纪要必须注意语言的使用技巧。

1、切忌对语言不加整理，说什么记什么。对于不宜公开或有不好影响的观点言辞可以删除不记；对于言辞激烈的观点可以以较温和的词句替代表达；对于难以量化或精确或表述的事项、意见要善于运用模糊语言。如不能确定完成日期的决议事项可以以“近期完成”或“尽快完成”来表达。又如对于参与某项工作的人员范围、人数等难以表述可以以“相关人员”或“有关人员”来表达。

2、对于难于集中在同一段或同一个标题下体现的意见观点可以以“会议指出”、“会议认为”等为导语引出。如代表会议某一精神的重要意见必须在纪要中体现但不好归纳在全文中的某一条或某一大标题下，独立成段又没有合适的标题，这种情况就可以以“会议认为”、“会议指出”为导语引出并独立成段。

#### 四、做好“三勤”

1、勤思考—会后不要先忙于撰写会议纪要，要勤思考，要把开会的内容先在脑海里过一遍，以便增加一下印象。然后对照会议记录再检查一遍，看看是否有漏记的内容。

2、勤动口—对于检查出的漏记内容或有不太理解明白的内容，要勤动口，及时向相关与会人员请教，以免将错误的信息写入纪要同时对于正确理解把会议精神实质也使有所帮助的。

3、勤动手—会中认真做好记录，会后及时撰写纪要，切忌会中不认真记录，会后不及时整理纪要。时间长了再撰写恐怕有些内容就容易忘记或印象不深，影响了纪要的撰写质量将错误的或模糊的信息写入而耽误工作。

总之，写好会议纪要并不是多难的工作，做事就怕认真，只要认认真真地，把功夫做足了就不怕写不出好的会议纪要来！

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。会议纪要格式及写法会议纪要一般分两大部分。开头第一部分一般应写明会议概况，包括会议进行的时间、地点、届次、组织者、出席和列席人员名单、主持人、会议议程和进行情况以及对会议的总体评价等。

第二部分是纪要的中心部分，反映会议的主要精神、讨论意见和议决事项等。根据会议性质、规模、议题等不同，大致可以有以下几种写法：

(一)集中概述法。这种写法是把会议的基本情况，讨论研究的主要问题，与会人员的认识、议定的有关事项(包括解决问题的措施、办法和要求等)，用概括叙述的方法，进行整体的阐述和说明。这种写法多用于召开小型会议，而且讨论的问题比较集中单一，意见比较统一，容易贯彻操作，写的篇幅相对短小。如果会议的议题较多，可分条列述。

(二)分项叙述法。召开大中型会议或议题较多的会议，一般要采取分项叙述的办法，即把会议的主要内容分成几个大的问题，然后另上标号或小标题，分项来写。这种写法侧重于横向分析阐述，内容相对全面，问题也说得比较细，常常包括对目的、意义、现状的分析，以及目标、任务、政策措施等的阐述。这种纪要一般用于需要基层全面领会、深入贯彻的会议。

(三)发言提要法。这种写法是把会上具有典型性、代表性的

发言加以整理，提炼出内容要点和精神实质，然后按照发言顺序或不同内容，分别加以阐述说明。这种写法能比较如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。

## 根据会议纪要写通知篇二

一、标题会议纪要的标题，有两种格式：

一是，会议名称加纪要，也就是在“纪要”两个字前写上会议名称。如，全国财贸工会工作会议纪要；又如，吉林省工商行政管理局局长会议纪要。会议名称可以写简称，也可以用开会地点做为会议名称。如，京、津、沪、穗、汉五大城市治安座谈会纪要，又如，郑州会议纪要。

二是，把会议的主要内容在标题里揭示出来，类似文件标题式的。如，关于加强纪检工作座谈会纪要；又如，关于落实省委领导同志批示保护省级文物七级浮屠塔问题的会议纪要。

二、开头部分

简要介绍会议概况，其中包括：

- (1) 会议召开的形势和背景；
- (2) 会议的指导思想 and 目的要求；
- (3) 会议的名称、时间、地点、与会人员、主持者；
- (4) 会议的主要议题或解决什么问题；
- (5) 对会议的评价。

三、文号、制文时间

文号写在标题的正下方，由年份、序号组成，用阿拉伯数字全称标出，并用“”括入，如：67号。办公会议纪要对文号一般不做必须的要求，但是在办公例会中一般要有文号，如“第xx期”、“第xx次”，写在标题的正下方。

会议纪要的时间可以写在标题的下方，也可以写在正文的右下方、主办单位的下面，要用汉字写明年、月、日，如“二??二年八月十六日”。

#### 四、正文部分

它是纪要的主体部分，是对会议的主要内容、主要精神、主要原则以及基本结论和今后任务等进行具体的综合和阐述。

怎样才能写好正文部分?也就是说，要掌握点什么要领与方法，是否可以这样：

(1)要从会议的客观实际出发，从会议的具体内容出发，抓中心，抓要点。抓中心就是抓住会议中心思想、中心问题、中心工作；所谓要点，就是会议主要内容。要对此进行条理化的纪要。

(2)会议纪要要是以整个会议的’名义表述的，因此，必须概括会议的共同决定，反映会议的全貌。凡没有形成一致意见的问题，则需要分别论述并写明分歧之所在。

(3)要掌握并运用马列主义的基本理论与党的方针、政策对会议进行概括与。它是贯穿在纪要始终的一条红线。

(4)为了叙述方便，眉目清楚，常用“会议认为”、“会议指出”、“会议强调”、“与会人员一致表示”等词语，做为段落的开头语。也有用在段中的，仍起强调的作用。

(5)属于介绍性文字，笔者可以灵活自由叙述，但属于引用性

文字，必须忠实于发言原意，不能篡改，也不可强加于人。

(6)小型会议，侧重于综合会议发言和讨论情况，并要列出决议的事项。大型会议内容较多，正文可以分几部分来写。常见的有三种：一是概括叙述式；二是分列标题式；三是发言记录式。

## 五、结尾部分

一般写法是提出号召和希望。但要根据会议的内容和纪要的要求，有的是以会议名义向本地区或本系统发出号召，要求广大干部认真贯彻执行会议精神，夺取新的胜利；有的是突出强调贯彻落实会议精神的关键问题，指出核心问题；有的是对会议做出简要评价，结合提出希望要求。

### 【格式内容】

- 1、标题。由“会议名称+会议纪要”构成。
- 2、导言。介绍会议召开的基本情况，如时间、地点，参加人，讨论的问题。
- 3、会议的成果及议定的事项。应逐项列出。
- 4、希望。

## 会议纪要范文

201xx年7月27日，院长李开学在会议室主持召开学院第9次党政联席会。会议研究了《教育学院事业成长规划》、《教育学院教职工工作量考查法子》、《教育学院教职工校内工资分配法子》(草案)、《教育学院进修实践勾当整改方案》、办公用房搬迁工作、暑期平安不变工作、暑期和开学前的筹

备工作、暑期班子成员会务虚会等事宜。现纪要如下：

### 一、关于《教育学院事业成长规划》（谈判稿）

会议对《教育学院事业成长规划》（谈判稿）进行了研究。会经由议定定，会后由杨德军同志按照谈判定见改削后报学院教代会谈判。

### 二、关于《教育学院教师、职工工作量考查法子》（谈判稿）

会议对《教育学院教职工工作量考查法子》（谈判稿）进行了研究。会经由议定定，会后由杨德军同志按照谈判定见改削后报学院教代会谈判。

### 三、关于《教育学院教职工校内工资分配法子》（谈判稿）

会议对《教育学院教职工校内工资分配法子》（谈判稿）进行了研究。会经由议定定，会后由杨德军同志按照谈判定见改削后报学院教代会谈判。

### 四、关于《教育学院进修实践勾当整改方案》

会议谈判了《教育学院进修实践勾当整改方案》，会议要求会后再进一步改削整改方案。会议强调：班子成员要督查督办、确保落实，切实解决学院事业成长中存在的凸起问题。同时要求巨匠进一步解放思惟，开拓立异，提高破解难题能力，推进学院各项事业科学成长。

### 五、办公用房搬迁工作

\*\*\*同志按照簧舍对二级学院办公用房的调整方案，提出了我院搬迁具体方案，会议对此方案进行了研究。

会议要求：1、搬迁工作由\*\*\*同志牵头，杨明同志协助完成。2、办公区域相对集中。3、保证教授、博士办公用房。4、统

筹落实勤学院南区、北区教师歇息室的设备设置装备摆设。5、搬迁中尽量避免年夜型刷新，已经发生的刷新费用由杨明同志负责与簧舍协商解决。6、确保搬迁过程中财富平安，谨防丢失踪。7、在规按时刻内圆满完成搬迁工作。

## 六、非教学人员岗位分工

教育学院主任科员及以下非教学人员岗位聘用工作已经完成，专业手艺人员按照竞聘的岗位各司其职；何忠同志、杨明同志负责工勤岗位人员的工作分工；马永刚同志负责协调教育员工作分工；杨德军同志负责协调办公室人员工作分工；汪家宝同志负责协调教科办工作，建议谌晓莉同志牵头教科办工作，在体育系抽调一名教师、地舆系抽调一名尝试手艺人员协助系率领开展日常工作。

## 七、暑期平安不变工作

会议要求：1、由杨明同志牵头，放假前组织一次平安搜检，对存在的平安隐患，重点防控。2、暑期值班人员要死守岗位，当真履行职责，保证通信通顺。对重点区域(如尝试室、体育场馆等)天天至少放哨一次。对于突发事务，实时向带班率领陈述，需要时应向簧舍相关部门陈述。

## 八、暑期及新学期开学前首要工作

会议对学院暑期及新学期开学前的教学放置、新专业申报、年度责任方针中期搜检工作、科研工作年度责任方针中期搜检工作、新生报到、学生睡房放置、学生自联实习点、创收、教代会筹备等各类工作进行了当真梳理，明晰了各项工作的牵头率领，提出了各项工作的针对性要求。

## 九、暑期干部进修务虚会事宜

定于20xx年7月中旬召开干部进修务虚会。参会人员为院率领、



系副主任、教师教育中心副主任、教研室主任、尝试室主任、“三办”主任。会议谈判经由过程了会议议题。

加入会议：\*\*\*\*

记实清算：\*\*\*

## 根据会议纪要写通知篇三

地点□xx公司x楼会议室

参见人员：甲方□x总、x总、x经理□x处

乙方□x总、x经理

会议内容：目前酒店工程施工中存在的问题及变更事宜

阍总：根据现场检查情况看，工程中存在较多问题，主要表现在；工程质量较差，施工进度缓慢，整个施工状况不是令人满意，在施工中一些细节需要做出调整。

1. 整个施工工期需要重新排一下。
2. 每星期定期召开施工调度会。
3. 所有施工中的有关事宜一切要用文字表述。
4. 工程中所用主材需甲乙双方共同采购。
5. 客房样板间局部调整，并尽快做出新的样板间，餐饮包房尽快做出样板间。
6. 主楼二楼采光井按原设计方案执行，拿出效果图，尽快组织施工。

7. 室外消防水池重新定位。

8. 要求甲方工作要做到位，具体问题要落实到实处，尽快使整个工程有新的起色。

**x总：**整个工程部分装修用材质量太差，工序混乱，对施工方不負責任的工作态度提出批评。建议甲方健全管理体制，加强监管力度，对施工期间的安全问题要引起高度重视。同时对楼内的平面功能分区做了部分调整建议。

**x处：**对工程施工中部分工序存在的质量问题做了简单说明

1. 外墙施工存在诸多问题，在施工过程中多次提出，今天就不一一列举，用一句不恰当的话说就是屡教不改。

2. 今后要求乙方部分分项工程验收，乙方要先自检合格后，方可上报甲方验收，否则不允许下道工序施工。

**x经理：**为了工程进展顺利，提出

1、甲方组织不健全，人员缺乏，监管不到位，是造成工程质量低下和施工进度缓慢的原因。

2、工程款要及时拨付。

**x经理：**为了工程顺利进行，保质保量的按期完成施工任务，在原合同的基础上增加补充协议，乙方按工程总造价的5%缴纳工程履约保证金。工程完工后，无违约责任一次性无息返还。

1、乙方开工前的准备工作不细致，，主要是施工方没通过招投标程序轻易得到整个工程承包权，对工程的重视程度不够，同时乙方过于自信、妄为，导致工程施工中随意性太大，并且自以为是，施工程序混乱，给工程管理留下较大隐患。

2、外墙设计图纸不合理，施工过程中不按图施工，所用材料质量较差。甲方多次下达整改通知，目前外墙还在整改，外墙施工不完成是整个工程工期延误的主要原因。

3、实践证明施工方不具备多专业综合施工能力，施工程序混乱、综合协调能力较差，所有这些直接制约了工程的顺利进行。

4、本工程是旧楼改造，按目前酒店的使用标准需要进行多处改造。例如屋面消防水箱、电梯井都需要二次加固，后续增加部分工程，所有这些也是工程滞后的另一个原因。

5、甲方人员少，技术力量薄弱，现场监管不到位也是不可忽视的因素。

XXXX年XX月XX日

## 根据会议纪要写通知篇四

XXXX年9月14日，县委副书记、政府代县长、县创建教育强县工作领导小组组长李XX同志主持召开了XX县创建教育强县工作领导小组专题会议。会议听取了各工作组及各乡镇创建教育强县工作进展情况汇报，研究部署了下一阶段教育强县创建工作。现纪要如下：

会议在听取了创建教育强县各工作组及各乡镇工作进展情况汇报后指出，开展教育强县创建活动，实现教育强县目标，是我县深入实施“科教兴县”战略的务实之举，是提升教育教学水平、打造教育品牌、树立教育形象的重要载体，对于推动我县教育事业上规模、上质量、上水平，促进经济社会科学发展、跨越发展具有十分重要的意义。我县创建教育强县工作自xxx年3月启动以来，各乡镇、各有关部门及教育系统始终坚持教育优先发展战略，紧紧围绕创建目标，齐抓共管、各显其能，强化措施、整体推进，创建教育强县工作取

得了显著成效，全县7个乡镇均通过市人民政府教育强乡(镇)考核认定。但同时，我县教育强县创建工作中还存在一些突出的矛盾和急需解决的问题，主要表现为：初中、高中学生流失严重，辍学率居高不下；音体美器材短缺；师资力量相对薄弱；教学质量不够高；教育信息化水平不高；创建工作的宣传力度还不够大，氛围还不够浓等。这些问题，需要我们在下一步工作中采取得力措施加以解决。

会议决定：

(一)加大控辍保学力度。辍学率特别是初中辍学率居高不下是制约我县教育强县创建工作的“瓶颈”。各乡镇、各部门要明确职责，细化措施，全面掌握辍学学生动态，并逐户调查，逐人动员，确保应入尽入。由田元文副县长牵头，整合教育、宗教、公安、民政、人事、工商等部门力量，对全县各用人单位雇佣辍学学生情况进行集中清理整顿，对早婚现象予以从严从重处罚。各乡镇必须在9月20日前完成控辍保学任务，县委、政府拟将这项工作纳入乡镇年终综合目标考核。

(二)大力改善办学条件。要进一步加大教育投入，确保教育经费“三个增长”。要对照验收标准和内容，尽快组织采购信息技术设备，确保计算机人机比达到规定比例。要借鉴周边县区好经验、好做法，加快县级教育资源管理中心建设进度，努力实现网上资源共享。要高度重视校园环境建设，做到布局合理，环境优雅，达到硬化、绿化、亮化、净化的目标。

(三)加大社会帮扶力度。各包校部门要严格按照县政府办公室下发的《关于部门(单位)包校的补充通知》要求，迅速行动，履行职责，必须在9月18日前将捐助资金落实到位。教育体育局要尽快组织统一采购，切实解决音体美器材短缺问题。由县委督查室牵头，监察、教育等部门配合，对此项工作进行全面督查，并将督查结果于9月20日前上报领导小组。

(四) 狠抓教师队伍建设。要坚持办学以人才为本，以教师为主体，进一步加大教师培训考核力度，努力形成一支“学为人师，行为世范”的高素质教师队伍。要进一步建立定期学习教育和培训制度，把师德教育和法制教育列入校长、教师继续教育的重要内容，不断促进全县中小学校长和广大教师队伍的健康发展。

(五) 认真做好迎验准备工作。各乡镇、各工作组要按照《xx县创建教育强县工作倒计时方案》要求，精心安排，认真编印各类文件汇编、刷写宣传标语、健全档案资料、编排文艺节目、制作展板专题片、加强学校功能室建设和解说人员的培训，确保教育强县工作顺利通过自治区人民政府考核验收。

会议要求：

(一) 要进一步深化认识。教育强县创建工作标准高、要求严，创建时间紧、任务重、困难大，因此，各乡镇、各部门要站在战略和全局的高度，深刻认识创建教育强县的重要意义，紧紧围绕创建目标，抓进度，抓质量，全力推进教育强县创建进程，确保如期实现创建目标。

(二) 要进一步狠抓落实。狠抓落实是体现工作水平、检验工作成效的重要标准。各乡镇、各部门要按照县委、政府既定的目标任务，出实招、见实效，采取灵活多样、强硬有力的措施和手段，全力以赴，强势推进，确保全面完成控辍保学任务。

(三) 要进一步加强宣传。要拓宽宣传渠道，丰富宣传手段，创新宣传载体，着力在深入宣传上做文章，在宣传典型上下功夫，在提高知晓率上见实效，通过多途径、多形式的宣传，打造舆论声势，营造舆论氛围，使创建工作深入人心，家喻户晓，在全县掀起关心教育、支持教育的热潮。

(四) 要进一步强化领导。实现教育强县目标是全社会共同的

责任，要倾全县之力创建教育强县。各乡镇、各部门、各学校要各司其职，密切配合，上下联动，齐抓共管，共同发挥作用，形成“拳头”力量，确保各项创建任务落到实处。

出席□XXXX

参加人□XXX

## 根据会议纪要写通知篇五

x年9月14日，县委副书记、政府代县长、县创建教育强县工作领导小组组长李主持召开了xx县创建教育强县工作领导小组专题会议。会议听取了各工作组及各乡镇创建教育强县工作进展情况汇报，研究部署了下一阶段教育强县创建工作。现纪要如下：

会议在听取了创建教育强县各工作组及各乡镇工作进展情况汇报后指出，开展教育强县创建活动，实现教育强县目标，是我县深入实施“科教兴县”战略的务实之举，是提升教育水平、打造教育品牌、树立教育形象的重要载体，对于推动我县教育事业上规模、上质量、上水平，促进经济社会发展、跨越发展具有十分重要的意义。我县创建教育强县工作自x年3月启动以来，各乡镇、各有关部门及教育系统始终坚持教育优先发展战略，紧紧围绕创建目标，齐抓共管、各显其能，强化措施、整体推进，创建教育强县工作取得了显著成效，全县7个乡镇均通过市人民政府教育强乡(镇)考核认定。但同时，我县教育强县创建工作中还存在一些突出的矛盾和急需解决的问题，主要表现为：初中、高中学生流失严重，辍学率居高不下；音体美器材短缺；师资力量相对薄弱；教学质量不够高；教育信息化水平不高；创建工作的宣传力度还不够大，氛围还不够浓等。这些问题，需要我们在下一步工作中采取得力措施加以解决。

会议决定：

(一)加大控辍保学力度。辍学率特别是初中辍学率居高不下是制约我县教育强县创建工作的“瓶颈”。各乡镇、各部门要明确职责，细化措施，全面掌握辍学学生动态，并逐户调查，逐人动员，确保应入尽入。由田元文副县长牵头，整合教育、宗教、公安、民政、人事、工商等部门力量，对全县各用人单位雇佣辍学学生情况进行集中清理整顿，对早婚现象予以从严从重处罚。各乡镇必须在9月20日前完成控辍保学任务，县委、政府拟将这项工作纳入乡镇年终综合目标考核。

(二)大力改善办学条件。要进一步加大教育投入，确保教育经费“三个增长”。要对照验收标准和内容，尽快组织采购信息技术设备，确保计算机人机比达到规定比例。要借鉴周边县区好经验、好做法，加快县级教育资源管理中心建设进度，努力实现网上资源共享。要高度重视校园环境建设，做到布局合理，环境优雅，达到硬化、绿化、亮化、净化的目标。

(三)加大社会帮扶力度。各包校部门要严格按照县政府办公室下发的《关于部门(单位)包校的补充通知》要求，迅速行动，履行职责，必须在9月18日前将捐助资金落实到位。教育体育局要尽快组织统一采购，切实解决音体美器材短缺问题。由县委督查室牵头，监察、教育等部门配合，对此项工作进行全面督查，并将督查结果于9月20日前上报领导小组。

(四)狠抓教师队伍建设。要坚持办学以人才为本，以教师为主体，进一步加大教师培训考核力度，努力形成一支“学为人师，行为世范”的高素质教师队伍。要进一步建立定期学习教育和培训制度，把师德教育和法制教育列入校长、教师继续教育的重要内容，不断促进全县中小学校长和广大教师队伍的健康发展。

(五)认真做好迎验准备工作。各乡镇、各工作组要按照□xx县

《创建教育强县工作倒计时方案》要求，精心安排，认真编印各类文件汇编、刷写宣传标语、健全档案资料、编排文艺节目、制作展板专题片、加强学校功能室建设和解说人员的培训，确保教育强县工作顺利通过自治区人民政府考核验收。