

纪要排版格式 会议纪要格式排版精彩(优质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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

纪要排版格式篇一

主持人：__

出席：__、__、__、__

列席：__、__、__、__

议定事项：

一、会议认真学习了省委19__年x月__日《关于进一步统一认识，坚决搞好治理整顿》的通知，对我市前段治理整顿的情景和一季度形势逐项进行了分析和深入讨论，进一步统一了思想，明确了当前和今后治理整顿的任务和工作重点。

会议认为，半年来我市在贯彻中央治理整顿方针的过程中，态度坚决，工作扎实，初见成效，但对成绩不能估计过高，要看到思想认识的差距和治理整顿任务的艰巨，要按照中央精神，进一步统一思想，认真抓好治理整顿的各项工作。

会议决定：

在省委传达中央工作会议精神后，召开市委工作会议，经过传达中央工作会议精神，分析我市治理整顿形势和任务，提

高认识，统一思想、动员广大党员一心一意搞好治理整顿。会议定于4月底召开，由市委办公室做好会议筹备工作。

二、听取了__关于19__年庆振兴__立动竞赛表彰大会准备工作的汇报，原则同意“立功办”提出的大会方案及召开时间，原则同意市级劳模及礼貌单位的名单，责成“立功办”根据市委常委意见进行调整，并做好大会准备工作。对有些需要进一步研究的问题由“立功办”再作准备，向书记办公会汇报。

纪要排版格式篇二

会议纪要是很重要的，下面小编整理了会议纪要格式样本排版，欢迎阅读！

xx年2月2日上午，市政府办公厅主任主持召开会议，协调解决沙面大街56号首层房屋使用权问题。参加会议的有省政府办公厅交际处、广东胜利宾馆、市商委、市国土房管局、二商局、市外轮供应公司等有关部门的负责同志。

会议认为，沙面大街56号首层房屋使用权的问题，是在过去计划经济和行政决定下形成的历史遗留问题。早几年曾多次协调，虽有进展，但未有结果。最近，按照省、市领导同志“向前看”、“了却这笔历史旧账”的批示精神，在办公厅的协调下，双方本着尊重历史，面对现实，互谅互让的原则，合情合理地提出解决这宗矛盾的方案。

经过协商、讨论，双方达成了一致的认识。会议决定如下事项：

市政府会议纪要格式范本市政府会议纪要格式范本

一、市外轮供应公司应将沙面大街56号房屋的使用权交给胜

刊宾馆。

二、考虑到市外轮供应公司在56号经营了30多年，已投入了不少资金，退出后，办公地方暂时难以解决，决定给予其商品损耗费、固定资产投资和搬迁费等一次性补偿费用共95万元。其中省政府办公厅和广东胜利宾馆负责80万元；考虑到省政府领导曾多次过问此事和省、市关系，另15万元由广州市政府支持补助。

三、省政府办公厅和胜利宾馆的补偿款于1994年2月7日前划拨给市外轮供应公司。市政府的补助款于3月5日左右划拨，市外轮供应公司应于2月15日开始搬迁，2月20日前搬迁完毕并移交钥匙。

四、市外轮供应公司原搭建的楼阁按房管部门规定不能拆迁。空调器和电话等2月20日前搬迁不了的，由胜利宾馆协助做好善后工作。

会议强调，双方在房屋使用权移交中要各自做好本单位干部群众的工作，团结协作，增进友谊，保证移交工作进行顺利。

xx市政府办公厅

市政府会议纪要格式范本默认分类

x年xx月xx日

一、相关科室及部门的职责划分：

2、信息中心主要职责：负责宜昌农业各信息化服务平台的建设、运行、管理和维护；负责公务员办公平台及电子政务建设中的软硬件维护及运行管理，负责市农业信息网公开内容的审核发布，承担12316农业服务热线和三峡手机报惠农版编辑管理工作（日常具体工作由市农技中心承担）。

3、调研科主要职责：拟订农业农村经济发展战略和中长期规划，组织起草局有关综合性文件及其它重要文稿；承担农业产业发展政策的研究，提出产业保护和发展的政策建议；组织开展农业农村经济发展与农村经济体制改革重大问题调研，提出政策建议。

二、相关科室及部门工作及人员安排：

1、信息科、调研科与信息中心合署办公，由王相兴同志牵头负责，人员有王相兴、李伟、曹小群3人，毛豫鸣同志仍然抽调办公室。

2、信息中心的自身建设相关事宜由田丹同志负责。

3、田丹同志牵头负责经作科相关工作。

4、原科教科承担的“承担电子政务建设中的硬件维护、承担12316、手机报、综合信息平台等项目建设及农村网格化管理相关事宜”不再承担。

5、调研科从办公室划出，与信息科合署办公。

二〇一五年二月二十八日

纪要排版格式篇三

xx年2月2日上午，市政府办公厅主任主持召开会议，协调解决沙面大街56号首层房屋使用权问题。参加会议的有省政府办公厅交际处、广东胜利宾馆、市商委、市国土房管局、二商局、市外轮供应公司等有关部门的负责同志。

会议认为，沙面大街56号首层房屋使用权的问题，是在过去计划经济和行政决定下形成的历史遗留问题。早几年曾多次

协调，虽有进展，但未有结果。最近，按照省、市领导同志“向前看”、“了却这笔历史旧账”的批示精神，在办公厅的协调下，双方本着尊重历史，面对现实，互谅互让的原则，合情合理地提出解决这宗矛盾的方案。

经过协商、讨论，双方达成了一致的认识。会议决定如下事项：

市政府会议纪要格式范本市政府会议纪要格式范本

一、市外轮供应公司应将沙面大街56号房屋的使用权交给胜利宾馆。

二、考虑到市外轮供应公司在56号经营了30多年，已投入了不少资金，退出后，办公地方暂时难以解决，决定给予其商品损耗费、固定资产投资和搬迁费等一次性补偿费用共95万元。其中省政府办公厅和广东胜利宾馆负责80万元；考虑到省政府领导曾多次过问此事和省、市关系，另15万元由广州市政府支持补助。

三、省政府办公厅和胜利宾馆的补偿款于1994年2月7日前划拨给市外轮供应公司。市政府的补助款于3月5日左右划拨，市外轮供应公司应于2月15日开始搬迁，2月20日前搬迁完毕并移交钥匙。

四、市外轮供应公司原搭建的楼阁按房管部门规定不能拆迁。空调器和电话等2月20日前搬迁不了的，由胜利宾馆协助做好善后工作。

会议强调，双方在房屋使用权移交中要各自做好本单位干部群众的工作，团结协作，增进友谊，保证移交工作进行顺利。

XX市政府办公厅

市政府会议纪要格式范本默认分类

x年xx月xx日

纪要排版格式篇四

一、相关科室及部门的职责划分：

2、信息中心主要职责：负责宜昌农业各信息化服务平台的建设、运行、管理和维护；负责公务员办公平台及电子政务建设中的软硬件维护及运行管理，负责市农业信息网公开内容的审核发布，承担12316农业服务热线和三峡手机报惠农版编辑管理工作（日常具体工作由市农技中心承担）。

3、调研科主要职责：拟订农业农村经济发展战略和中长期规划，组织起草局有关综合性文件及其它重要文稿；承担农业产业发展政策的研究，提出产业保护和发展的政策建议；组织开展农业农村经济发展与农村经济体制改革重大问题调研，提出政策建议。

二、相关科室及部门工作及人员安排：

1、信息科、调研科与信息中心合署办公，由王相兴同志牵头负责，人员有王相兴、李伟、曹小群3人，毛豫鸣同志仍然抽调办公室。

2、信息中心的自身建设相关事宜由田丹同志负责。

3、田丹同志牵头负责经作科相关工作。

4、原科教科承担的“承担电子政务建设中的硬件维护、承担12316、手机报、综合信息平台等项目建设及农村网格化管理相关事宜”不再承担。

5、调研科从办公室划出，与信息科合署办公。

二〇一五年二月二十八日

纪要排版格式篇五

20xx年4月12日上午9点，党委、纪委书记主持召开了廉政风险防控管理工作动员会议，现将会议重要事项纪要如下：

一、统一指导思想，明确目标要求

会议指出，要充分认识开展廉政风险防控管理工作的必要性和重要意义，要以落实党风廉政建设责任制为总抓手，以健全完善惩治和预防腐败体系为重点，以制约和规范权力运行为核心，按照全面开展、突出重点、扎实推进、务求实效的总体要求，紧紧围绕废钢管理、能源管理、工程招投管理、备件管理等重点工作，把廉政风险查到点，惩防体系建到岗，最大限度地降低腐败风险，逐步建立起比较完善的廉政风险防范管理长效机制，深入推动全局反腐倡廉建设。

二、全面分析查找，突出重点岗位

会议要求在岗位、作业区、部门三个层面，从岗位职责、业务流程、制度机制、外部环境四个方面，并按照岗位自评、科室互评、群众点评、集体评议、党组织审核“四评一审”的要求，全面深入分析查找廉政风险点。通过采取自下而上和自上而下相结合的方式，确定“能源管理”为风险岗位，能源管理办公室为风险科室，确定“工程招标”为风险点，风险程度均为二级。围绕排查确定的廉政风险点，从思想道德、制度机制层面主动做好防范，尽最大限度地排除可能发生不廉洁问题的隐患，完善工程招标公开机制和岗位廉政承诺制，主动接受群众和社会的监督，筑牢廉政风险防控工作的“三道防线”，建立科学的质量管理体系，把廉政风险防控工作落到实处。

三、成立领导机构