

# 2023年董事会会议议题标准格式 董事会会议纪要标准格式(模板5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。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，我们一起来看看吧。

## 董事会会议议题标准格式篇一

一般召开董事会都需要记录会议纪要，那么，下面是小编给大家整理收集的董事会会议纪要标准格式，希望对大家有帮助。

会议时间□200x年x月x日

会议地点：在xx市xx区x路x号x会议室)

参加会议人员：

1、发起人(或者代理人)：

2、认股人(或者代理人)：

备注：也可再补充说明会议通知情况及出席本次创立大会的发起人、认股人(及其代理人)共×名(其中代理人×名)，代表公司股份×万股，占全部股份总额的×%，本次创立大会的举行符合法定要求。

会议议题：协商表决本股份有限公司 事宜。

会议由发起人(或全体与会人员)选举×作为创立大会的主持人。主持人宣布大会开始,并宣读了会议议程。会议依次讨论并(一致)通过了如下决议:

### 一、审议通过了发起人关于公司筹办情况的报告

发起人代表×向大会作了公司筹办情况的报告,经与会人员审议,大会通过了该筹办情况的报告。其中,××名赞成,代表股份×万股;×名反对,代表股份×万股;×名弃权,代表股份×万股。(或者经全体与会人员表决,一致同意通过该筹办报告。)

### 二、表决通过公司章程

发起人代表××向与会人员介绍了公司章程的起草经过和主要内容,经与会人员认真讨论,一致表决通过该公司章程(或者:与会人员提议将章程第\_\_\_\_条\_\_修改为\_\_后,一致表决通过了该公司章程。或者:经与会人员的表决,赞成人数符合法定比例,通过了公司章程,其中×名赞成,代表股份×万股;×名反对,代表股份×万股;×名弃权,代表股份×万股。)

(公司章程如未获得通过亦应注明表决结果)。

### 三、选举董事会成员

发起人代表××向大会介绍了董事候选人名单。经与会人员讨论后,以无记名投票(或举手)方式选举下列人员为公司董事:

1、选举 为公司董事,任期 年。其中,×名赞成,代表股份×万股;×名反对,代表股份×万股;××名弃权,代表股份×万股,赞成人数符合法定比例。

2、选举 为公司董事，任期 年。其中，×名赞成，代表股份×万股；×名反对，代表股份×万股；××名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

3、选举 为公司董事，任期 年。其中，×名赞成，代表股份×万股；×名反对，代表股份×万股；×名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

(注：如上述当选董事的得票率不同应具体注明)

同意上述人员 组成公司第一届董事会。

#### 四、选举监事会成员

发起人代表××向大会介绍了监事候选人名单。经与会人员讨论后，以无记名投票(或举手)方式选举下列人员为公司监事：

1、选举 为公司监事，任期三年。其中，×名赞成，代表股份×万股；×名反对，代表股份×万股；××名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

2、选举 为公司监事，任期三年。其中，×名赞成，代表股份×万股；×名反对，代表股份×万股；××名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

3、选举 为公司监事，任期三年。其中，×名赞成，代表股份×万股；×名反对，代表股份×万股；×名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

(注：如上述当选董事的得票率不同应具体注明)

同意上述人员 与职工(代表)大会选举产生的职工代表监事共同组成公司第一届监事会。

## 五、审核公司设立费用

发起人代表××向大会介绍公司设立费用预算及设立费用计算书，设立费用预算\_\_\_\_元人民币，实际支出\_\_\_\_元人民币(实际支出比预算超出\_\_\_\_元人民币)。经与会人员讨论后，一致同意(或者\_\_\_\_票赞成、\_\_\_\_票反对、\_\_\_\_票弃权，赞成名额符合法定人数，同意)对实际支出费用\_\_\_\_元人民币计入公司创办费(或者将实际费用\_\_\_\_元人民币计入公司创办费，\_\_\_\_元人民币由发起人自负)，在公司成立后\_\_\_\_月内如数偿还。

## 六、审核发起人非货币出资情况

发起人代表××向大会介绍了发起人非货币出资情况，非货币出资者\_\_\_\_名，出资标的为实物(或者知识产权、土地使用权)，折价为\_\_\_\_元人民币，折合普通股\_\_\_\_股。与会人员经讨论，一致同意(或者\_\_\_\_票同意、\_\_\_\_票反对、\_\_\_\_票弃权，赞成名额符合法定人数，通过了)上述非货币出资事项(或者有\_\_\_\_票不同意上述折价，认为折价应为\_\_\_\_元人民币，差价由发起人连带补足)。

(大会通过其他决议及表决结果应逐项列明)

会议主持人：(签字)

出席会议人员：(签字)

记录人：(签字)

200x年x月x日

首届董事会第一次会议，于 年 11 月 9 日在阳信蓝昊有限公司会议室召开，会议由阳信蓝昊有限公司总经理主持，等同志参加，韩志刚、任玉祥、齐兴强列席了会议。现将会议

的有关情况纪要如下：

- 一、举手表决通过了生态科学技术研究中心章程；
- 二、选举为生态科学技术研究中心董事长，为中心法人代表；
- 三、选举为生态科学技术研究中心副董事长；
- 四、聘任信同志为生态科学技术研究中心主任；提名  
同志为生态科学技术研究中心副主任，按程序办理聘任手续。

会议要求首届董事会、监事会要依照中心章程，认真履行职责，为实现中心的任务目标做出不懈的努力。会议号召中心的全体员工，团结一致，奋力拼搏，敬业奉献，为中心的发展壮大贡献力量。

时间□x年6月25日上午9：50

地点□xx名苑10号2单元202

参会人员：吴、董、于、

吴、吴、吴、吴、

吕(后参加)

列席人员：李、董、于

会议记录：董

会议议题：讨论《家报》目前

存在的问题和解决办法

会议内容：

## 一、董事长宣布会议主要议题

吴：今天我们召开这个董事扩大会议，主要就是研究解决《家报》目前存在的问题，明确当前需要做哪些工作，下面，大家就分别发表自己的意见和想法，畅所欲言。

## 二、与会人员讨论情况

吴：我觉得《家报》目前的问题主要来自两个方面：一是编辑，二是写手。先说编辑存在的问题，还是责任感的问题，具体来说就是有惰性，虽然我是总编，但是我也没有什么奖励措施，每次到该出下一期的时候，我都不太好提醒督促当期编辑。再说写手，当初办报的初衷也不是为了单纯的要文字质量，主要是为了全家人都能体会到参与的乐趣，无论会不会、能不能，每个家族成员都应该积极参与，或者以家庭为单位，每两个月一篇，应该也不是太难的事。现在看来，《家报》发展遇到了瓶颈，如果要办下去，就得人人出力，不能次次就指那几个能写，而且这与办《家报》的意义也不一致，《家报》的兴衰每个人都有责任，大家都好好整理一下思路，好好想想怎么办下去。现在《家报》不能按时出，我也很无奈甚至气愤，但更多是无奈。

董：刚才总编说得很详细，这个话题是父亲节于跃请大家吃饭时我提出来的，大家当时讨论得也很热烈，起因是我发现前两期打出来的两卷儿报纸，拿到我家，又从我家拿到老于家，那两卷儿报纸一直无人领，我不知道是打多了呢还是大家连看也没兴趣了。报纸已经办了4年多了，现在要是停办太可惜了。但是现在可能有人觉得报纸的事与自己无关，也不写也不看，这个问题不解决，报纸办下去也难。没人投稿，难死编辑，有一期微微编辑，全是微微自己的文章，上期母亲节，光是摘抄胡适的文章就占两版，咱们报纸一共8版，要是6版摘抄，《家报》也就变味了。再说稿慌的问题：一是存

在与己无关的思想，说重了是与己无关，说轻了也是没信心了；二是奖励机制不到位，惩罚不一定有，奖励必须有。解决办法就是固定专栏，每个专栏固定记者，编辑如果觉得哪个专栏稿不够就直接找专栏记者，记者负责补足。我设计了这样几个专栏，仅供参考：“要闻综述”——可以是家族内也可以是社会上的、“他山之石”——外人投稿或别处经典、“社会广角”、“居家美食”、“暮鼓晨钟”、“闲情逸致”、“文化园地”、“七嘴八舌”、“生活妙招”、“眼见为实”。

李东：我同意设立专栏，也同意五姨提出的以家庭为单位每两月投一篇，另外，我建议设立一个资金池，按季度进行奖励，做到奖罚分明，处罚上至少点名批评。

于：报纸办起来不容易，不能停，可能年青一代觉得报纸办起来责任都落他们身上了，不行就双月刊，奖励机制应该有，该酬钱酬钱。

吴：近来的问题是：编辑很努力，稿件没人写，包括我在内，认为有人能写，我就不用了。现在一定要建立一个详细的奖罚机制，每个小家每季度应该投几篇，现在光凭编辑也很费劲，给编辑点温暖。主要是投稿的奖惩机制一定要建立，编辑算一下，一个小家应该投多少篇，达不到怎么罚。报纸不能改为两月一期，我们还得像个正经单位一样，做好管理，领导层要有想法，提出来，各部门执行，随之将家庭整体气氛都提升起来。还有个接续问题，应该把报纸打算办几年定下来，到期就可以停下来，如果说停就停，带给孩子们的影响也不好，对他们成长也不利。

吴：制定个规章制度，以家庭为单位投稿，也不能一家人全忙，一季度统计一下，稿少的多出钱奖励给积极的。全家人大部分包括我都有依赖思想，认为有人能写，自己岁数大了，让别人写吧，可是年轻人工作又忙，这样大家就都有理由不写了。

吴：奖可以，关键是怎么罚？

吴：人家能写的作者不图以奖，不能写的就罚钱呗。

董：我家电脑里长年存一篇稿以备有人约稿，这篇投上去了就准备下一篇，不是能写不能写、会写不会写的问题。

吴：可以罚钱，但也可以考虑聚会时表演节目什么的。

李东：梁琦排版就他自己压力也挺大，应该再培养两个会排版的，建立一个a□b岗。

吴：我也考虑过提议，满五年以后可以改为两月刊，不能因为办《家报》给大家带来太大压力。我不太主张奖惩机制，要是大家都认罚还是解决不了问题，奖也是，大家都不差那点钱，还是应该唤起大家的责任感。不能因为报纸而大家感到负担、压抑、有包袱。稿件平均分配也不可行，像四姐、嫂子实在不能写的，不能因为报纸写稿有压力再得高血压，就是能写的就多分配几篇，不能写的一年也写两篇。再一个也不用全部原创，摘抄也是报纸的一个组成部分，可以增加阅报量，不能写的可以从这方面入手，互相取长补短。设立专栏的事尝试过，每个月都让每个孩子写栏目太牵扯精力了。另外，不管大家、小家每家负担一期编辑可行不。编辑很重要，主要约稿的力度很重要，约得勤点大家就不好意思拒绝了，就像于蕾编辑那期，多搅和搅和。作者每个人发挥自己的特色和作用，不能因为奖惩让大家产生不良情绪。现在还可以根据具体情况，引进外面的稿件，充实一下报纸。排版的事以前也想过不能让梁琦一个人负责，让昊邈、张明、于跃他们都参与进来，分担一下梁琦的压力，下一步考虑增加编辑，再多设一个排版。

于：我觉得五姨说的勤搅和不解决根本问题，于蕾那个方式长时间也不好使，不是说你在微信里说一下大家就都写了，有时候你约稿了人家都不写，编辑能力也不一样，我就欠缺，



而且约稿也不想给别人太大压力，个人写作水平也不一样，有时候我写完了，都不好意思往报纸上登。

吴：咱家出这个报纸是有压力，但是对孩子们的成长也有促进作用，也能推动你突破自己，就像搞销售一样。

吴：每个人想法不一样，我也有像佳佳那样的想法，自己水平有限，怕写完让人家笑话。

吴：咱家人的性格都不爱出头，也不愿意让别人为难。

于：开完会效果也不一定好，说的人多做的人少，而且不应该只局限在齐市这个地方，外地的南方的都应该发动起来，编辑也可以扩大一下，梁琦排版时候每期都得他自己上网找内容。

贺林：大伙的意见我都不评论，我就说我自己，前年的时候我就提出辞职，现在我还想辞职，但我该写还写，要不我先交一篇日记，我以后再慢慢写。

吴：不摊派指标还是不行。

董：大家提出的问题我都同意，我只是觉得大家讨论再多，最后还得有一个人决策。

吕：家有千口，主事一人，应该董事长行提出意见然后大家讨论。我同意按家摊派指标。

三、董事长总结发言

## 董事会会议议题标准格式篇二

地点□xx名苑10号2单元202

参会人员：吴xx□董xx□于xx□

吴xx□吴xx□吴xx□吴xx□

吕xx(后参加)

列席人员：李xx□董xx□于xx

会议记录：董xx

会议议题：讨论□《xx家报》目前

存在的问题和解决办法

会议内容：

## 一、董事长宣布会议主要议题

吴xx□今天我们召开这个董事扩大会议，主要就是研究解决《家报》目前存在的问题，明确当前需要做哪些工作，下面，大家就分别发表自己的意见和想法，畅所欲言。

## 二、与会人员讨论情况

吴xx□我觉得《家报》目前的问题主要来自两个方面：一是编辑，二是写手。先说编辑存在的问题，还是责任感的问题，具体来说就是有惰性，虽然我是总编，但是我也没有什么奖励措施，每次到该出下一期的时候，我都不太好提醒督促当期编辑。再说写手，当初办报的初衷也不是为了单纯的要文字质量，主要是为了全家人都能体会到参与的乐趣，无论会不会、能不能，每个家族成员都应该积极参与，或者以家庭为单位，每两个月一篇，应该也不是太难的事。现在看来，《家报》发展遇到了瓶颈，如果要办下去，就得人人出力，不能次次就指那几个能写，而且这与办《家报》的意义也不

一致，《家报》的兴衰每个人都有责任，大家都好好整理一下思路，好好想想怎么办下去。现在《家报》不能按时出，我也很无奈甚至气愤，但更多是无奈。

董xx□刚才总编说得很详细，这个话题是父亲节于跃请大家吃饭时我提出来的，大家当时讨论得也很热烈，起因是我发现前两期打出来的两卷儿报纸，拿到我家，又从我家拿到老于家，那两卷儿报纸一直无人领，我不知道是打多了呢还是大家连看也没兴趣了。报纸已经办了4年多了，现在要是停办太可惜了。但是现在可能有人觉得报纸的事与自己无关，也不写也不看，这个问题不解决，报纸办下去也难。没人投稿，难死编辑，有一期微微编辑，全是微微自己的文章，上期母亲节，光是摘抄胡适的`文章就占两版，咱们报纸一共8版，要是6版摘抄，《家报》也就变味了。再说稿慌的问题：一是存在与己无关的思想，说重了是与己无关，说轻了也是没信心了；二是奖励机制不到位，惩罚不一定有，奖励必须有。解决办法就是固定专栏，每个专栏固定记者，编辑如果觉得哪个专栏稿不够就直接找专栏记者，记者负责补足。我设计了这样几个专栏，仅供参考：“要闻综述”——可以是家族内也可以是社会上的、“他山之石”——外人投稿或别处经典、“社会广角”、“居家美食”、“暮鼓晨钟”、“闲情逸致”、“文化园地”、“七嘴八舌”、“生活妙招”、“眼见为实”。

李东：我同意设立专栏，也同意五姨提出的以家庭为单位每两月投一篇，另外，我建议设立一个资金池，按季度进行奖励，做到奖罚分明，处罚上至少点名批评。

于xx□报纸办起来不容易，不能停，可能年青一代觉得报纸办起来责任都落他们身上了，不行就双月刊，奖励机制应该有，该酬钱酬钱。

吴xx□近来的问题是：编辑很努力，稿件没人写，包括我在内，认为有人能写，我就不用写了。现在一定要建立一个详细的

奖罚机制，每个小家每季度应该投几篇，现在光凭编辑也很费劲，给编辑点温暖。主要是投稿的奖惩机制一定要建立，编辑算一下，一个小家应该投多少篇，达不到怎么罚。报纸不能改为两月一期，我们还得像个正经单位一样，做好管理，领导层要有想法，提出来，各部门执行，随之将家庭整体气氛都提升起来。还有个接续问题，应该把报纸打算办几年定下来，到期就可以停下来，如果说停就停，带给孩子们的影响也不好，对他们成长也不利。

吴xx□制定个规章制度，以家庭为单位投稿，也不能一家人全忙，一季度统计一下，稿少的多出钱奖励给积极的。全家人大部分包括我都有依赖思想，认为有人能写，自己岁数大了，让别人写吧，可是年轻人工作又忙，这样大家就都有理由不写了。

吴xx□奖可以，关键是怎么罚？

吴xx□人家能写的作者不图以奖，不能写的就罚钱呗。

董xx□我家电脑里长年存一篇稿以备有人约稿，这篇投上去了就准备下一篇，不是能写不能写、会写不会写的问题。

吴xx□可以罚钱，但也可以考虑聚会时表演节目什么的。

李东：梁琦排版就他自己压力也挺大，应该再培养两个会排版的，建立一个a□b岗。

吴xx□我也考虑过xx的提议，满五年以后可以改为两月刊，不能因为办《家报》给大家带来太大压力。我不太主张奖惩机制，要是大家都认罚还是解决不了问题，奖也是，大家都不差那点钱，还是应该唤起大家的责任感。不能因为报纸而大家感到负担、压抑、有包袱。稿件平均分配也不可行，像四姐、嫂子实在不能写的，不能因为报纸写稿有压力再得高血压，就是能写的就多分配几篇，不能写的一年也写两篇。再

一个也不用全部原创，摘抄也是报纸的一个组成部分，可以增加阅报量，不能写的可以从这方面入手，互相取长补短。设立专栏的事尝试过，每个月都让每个孩子写栏目太牵扯精力了。另外，不管大家、小家每家负担一期编辑可行不。编辑很重要，主要约稿的力度很重要，约得勤点大家就不好意思拒绝了，就像于蕾编辑那期，多搅和搅和。作者每个人发挥自己的特色和作用，不能因为奖惩让大家产生不良情绪。现在还可以根据具体情况，引进外面的稿件，充实一下报纸。排版的事以前也想过不能让梁琦一个人负责，让昊邈、张明、于跃他们都参与进来，分担一下梁琦的压力，下一步考虑增加编辑，再多设一个排版。

于xx□我觉得五姨说的勤搅和不解决根本问题，于蕾那个方式长时间也不好使，不是说你在微信里说一下大家就都写了，有时候你约稿了人家都不写，编辑能力也不一样，我就欠缺，而且约稿也不想给别人太大压力，个人写作水平也不一样，有时候我写完了，都不好意思往报纸上登。

吴xx□咱家出这个报纸是有压力，但是对孩子们的成长也有促进作用，也能推动你突破自己，就像搞销售一样。

吴xx□每个人想法不一样，我也有像佳佳那样的想法，自己水平有限，怕写完让人家笑话。

吴xx□咱家人的性格都不爱出头，也不愿意让别人为难。

于xx□开完会效果也不一定好，说的人多做的人少，而且不应该只局限在齐市这个地方，外地的南方的都应该发动起来，编辑也可以扩大一下，梁琦排版时候每期都得他自己上网找内容。

贺林：大伙的意见我都不评论，我就说我自己，前年的时候我就提出辞职，现在我还想辞职，但我该写还写，要不我先交一篇日记，我以后再慢慢写。

吴xx□不摊派指标还是不行。

董xx□大家提出的问题我都同意，我只是觉得大家讨论再多，最后还得有一个人决策。

吕xx□家有千口，主事一人，应该董事长行提出意见然后大家讨论。我同意按家摊派指标。

三、董事长总结发言

### 董事会会议议题标准格式篇三

xxx4年5月12日召开董事扩大会，张xx副董事长主持会议。

参会人员有xxxx□会议就有关问题进行了讨论，分析。现将内容纪要如下：

一、随着货物的减少，会议决定减少留守、值班人员各减一人，只保留xxxx三人。减少人员的工资发至5月底结束。留守人员的养老保险自5月份由个人缴纳。

二、会议认为：公司自xxx3年6月份重组以来，留守组、工作

方面，一是拆迁政策，这块由裕安区政府制定实施。二是请玉成公司

协助公司将两块场地进行更深层次的盘活。一旦实施及时把情况向全会议纪要体股东通报，操作中视情况抽调员工参与。

三、关于库存货物销售：3月12日公司扩大会分析废钢价格一直低迷，加之获悉。市政菜子河路从公司经过，4月份进行。在拆迁中库存货物能获得补偿金，故暂未销售。4月29日大部分股东要求销售货物放弃拆迁中库存货物的补偿。销售货物本着先易后难，先销售前后桥，后是牌照、电瓶(其竞卖办法

时间另定)。

四、会议一致认为：员工已于公司解除劳动关系，现再买养老保险无规章依据，无法操作。

五、会议决定：易达公司出具告知书，告知易达二手车交易市场另4家股东。于5月底停止购票购票卡、税务登记证和财务账目一交回市易达再生资源利用有限公司清算。待清算完毕后，公司再议公司所持市场股份是否转让、退股、注销。

## 董事会会议议题标准格式篇四

时间：

地点：

议题：1、选举董事长，任命总经理；

2、听取总经理的工作和计划；

3、审定公司预算方案；

4、对公司融资方案进行审议；

主持人□xxx□\_\_\_\_\_有限公司董事(董事会会议由董事长召集和主持;董事长不能履行职务或者不履行职务的,由副董事长召集和主持;副董事长不能履行职务或者不履行职务的,由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。)

出席董事□xxx□\_\_\_\_\_有限公司副董事

.....

.....

应到会董事人数：

实际到会董事人数：

其中：亲自到会董事人；委托其他董事出席的董事人

列席人□xxx,\_\_\_\_\_有限公司总经理

xxx,\_\_\_\_\_有限公司监事会主席

xxx□\_\_\_\_\_有限公司财务总监

记录人□xxx□\_\_\_\_\_有限公司办公室主任

xx副董事：收到。

xxx董事：收到。

.....

众董事：无异议。

主持人：下面我们正式开会。首先讨论第一项议题：根据公司xx先生的提名，讨论是否任命xxx为公司副总经理。首先请xxx先生陈述提名理由。

xxx□-----□

主持人：下面请各位董事发表意见。

a□-----□

b□-----□



c□-----□xxx董事同意我的意见。

主持人：下面讨论第二项议题：..... 首先请作关于公司方案的简要说明。

d□-----

主持人：下面请各位董事针对第二项议题发表意见。

a□-----□

b□-----□

c□-----□xxx董事同意我的意见。

主持人：下面请各位董事就前述两项议案填写表决票，进行表决。

(众董事填写选票)

主持人□xxx亮先生收票和计票，请xxx女士协助。

(xxx女士协助xxx先生收票和计票)

主持人：请xxx先生唱票。

xxx□第一项议题，赞成票，反对票，弃权票；第二项议题，赞成票，反对票，弃权0票；.....

主持人：现在宣布表决结果：-----

主持人：请xx女士草拟董事会决议草案

(xxx草拟董事会决议草案)

主持人：现在宣布董事会决议草案：-----

主持人：请大家以举手表决的方式表决是否通过董事会决议。  
赞成的请举手。

(名董事举手)

xx(声明)：我同时代表xx董事举手。

主持人：反对的请举手。

(人举手)

主持人：弃权的请举手。

(人举手)

曹：好，票通过。根据《公司法》和公司《章程》规定，本次会议形成董事会决议如下：-----。  
决议还要形成议案交由股东会表决通过。

主持人：请问各位董事还有什么意见？

众董事：无意见。

主持人：请问各位列席人员还有什么意见？

xxx□服从董事会决议。我将考虑另行提出更为合适的副总经理人选。

其他列席人员：无意见。

主持人：好，请女士将董事会决议打印成文。

(打印董事会决议)

主持人：请各位董事在董事会决议上签字。

(众董事签字)

主持人：请xxx女士会将董事会决议复印后送各股东并下发有关部门执行，原件存档。好，今天的董事会到此结束，请各位董事阅读董事会记录，确认无误后签字，散会。

出席董事签字：

列席人员签字：

记录人：

年月日

## 董事会会议议题标准格式篇五

董事会会议纪要要怎么写?下面小编整理了董事会会议纪要标准格式，欢迎阅读！

时 间[x年x月x日14:00

地 点：会议室

出席董事：

列席人员：（法律顾问）

缺 席：

主 持 人：

记录整理：

会议提要：

- 1、听取(单位)x年的工作总结
- 2、审议《标准(草案)》
- 3、审议《改进方法》
- 4、审议[]x年x人员绩效考核制度(草案)》
- 5、形成第x届董事会x年第x次会议决议

会议决议：

根据章程以及董事会章程的规定，第x届董事会x年第x次会议于x年x月x日下午14:00，在本x会议室召开。本次会议由董事长召集，会议按照通知所列议项进行，会议召集、出席人数、程序等符合有关法律法规及本校章程的规定。

会议听取了(单位)x年的工作总结，审议了《标准(草案)》、听取了《改进方法》、审议了[]x年x人员绩效考核制度(草案)》。

经会议讨论并通过第x届董事会x年第x次会议决议，决议包含以下内容：通过[]x年工作总结》、通过《标准》、通过《改进计划》、通过[]x年x人员绩效考核制度》。

会议还要求各职能部门依照本校章程及董事会本次会议决议，认真履行职责，为实现任务目标做出不懈的努力。会议号召全体员工，团结一致，奋力拼搏，敬业奉献，为发展壮大贡献力量。

出席董事签字：

列席人员签字：

x年xx月xx日

## 一、 目的与适用范围

### 1.1

为了进一步规范——集团所属企业董事会会议文件的制作，促进文件质量的提高，制定

本标准。

### 1.2 1.3

1.3.1 董事会会议文件包括但不限于以下文件： 1.3.2 会议通知；

会议通知按下列要求送达，样本请见附件一：

1.5 授权委托书(详见附件三)应当载明：

1.5.1 委托人和受托人姓名、身份证号码；

会议签到簿(详见附件四)内容包括会议名称、参会人员姓名及职务、身份证号码、

签名等。

### 1.7

会议议程(详见附件五)内容包括会议时间、会议期限、会议地点、会议主持人、参

会人员、会议议题、具体议程安排等。

## 1.8 1.9

议案的内容，应符合法律法规和企业章程关于董事会职权的规定，并应采取一事一文。会议纪要(详见附件七)应该记载内容如下：

1.9.1 会议召开的时间、地点、召集人、主持人、会议性质；

1.9.4 议案汇报人的汇报意见； 1.9.5 董事发言要点；

1.9.8 其它需要记录的情况。-】

会议召开的时间、地点、召集人、主持人、会议性质；

会议通知情况及董事出席、委托出席、缺席的情况，会议列席人员；决议事项的表决方式和结果，包括投弃权和反对票的董事姓名。

董事会决议由到会董事签字；代行签字的，应当附相对应的董事授权委托书。决议涉及对外报批的事项，应一事一议，单独形成决议。

## 1.11 纪要与决议的区别

纪要和决议为董事会会议内容书面记录的主要文件形式，两者特征和区别如下：

件，董事会会册原则上应与会议通知一并于会议召开前15天发送至参会人员。

## 1.13 签署

于会议结束时协调与会董事签署、确认会议记录文件。特殊

情况下，可会后完成签署事项，但最迟不超过会后十五日。

## 二、 会议命名规则

各企业董事会届数通常为3年或4年一届，以各企业章程为准。董事会命名规则如下：

## 三、 董事会文件制作与归档要求

内容完整、文字准确、格式标准、纸型统一、装订规范、外观整洁。

会议结束后，企业应当制作董事会会议档案。档案材料包括会议通知、通知回执、会议签到簿、委托其他董事代为出席的授权委托书、会议材料、董事签字确认的会议纪要及决议。

每次董事会会议档案应当单独装订成册，按照董事会会议名称连续编号。会议档案由企业永久保存。会议档案须附目录(详见附件十一)。

企业应当在每次董事会会议后一个月内，将董事会会议档案副本以书面和电子文件的形式报送股东。公司设有股东会的，股东会文件制作标准参照董事会文件制作标准执行。

## 四、 执行时间