

2023年年终总结通知及年终总结会的通知 (精选5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

年终总结通知及篇一

xxx公司的xx主管：

为更好的总结上年阅历，开展下年工作，组织准备召开xx年度总结大会，现将会议的有关事项通知如下：

一、会议时间□xx年x月x日上午九点；

二、会议地点：会议室；

三、与会人员：会长、秘书长、理事会成员、各部门部长及干事；

四、要求：请各位参会人员支配好工作，准时参预会议。五、有关事宜

(一)请各位同仁在16日前写出自己从来公司到现在工作一段时间来的工作总结，内容尽量详细，手写、打印均可，不拘于形式。

(二)工作总结于15日下班前交给自己的直接领导。

(三) 16日进行xx年终总结会，谈谈自己工作一年来的心得感受，总结成果，找出不足，并提出xx年工作改进方案。

xxxx办公室

xx年x月x日

年终总结通知及篇二

各部门：

为认真总结好20xx年度各项工作，明确x3年工作重点和计划，经研究决定于20xx年01月11日召开20xx年终总结会议，现将会议的各项工作安排通知如下，请各部门提前做好准备，并安排号相关人员准时参加会议。

3. 各部门应该通过本次会议产生公司总结会议所需的书面材料，并将会议记录在三个工作日之内将报总经办。

1. 会议时间□20xx年01月11日pm17:30~~20:00;

2. 会议地点：二楼会议室；

3. 会议主持：杨虹飞副总、郭声波经理；

5. 参加人员：各部门负责人及指定参加人员(会议前一周提交名单至人力资源部)；

6. 会议内容：各部门的总结材料应包括两部分：

c)各部门需提前准备书面汇报材料，材料格式尽量以ppt或word档格式为主，会议时由各部门负责人进行报告(业务部除外)，汇报时间为10分钟左右，各部门在总结会议结束后三个工作日之内将报告材料报总经办。

d)报告内容请按照附件二《20xx年终会议总结及计划》要求进行填写，具体可参考附件三。

1. 会议时间：20xx年01月11日pm20:15~~21:30;

2. 会议地点：二楼会议室;

3. 会议主持:

5. 参加人员：各部门负责人;

6. 会议内容:

a)20xx年工作回顾及总结;

b)销售情况概述及销售任务分解;

c)市场分析(国内/国外);

d)销售架构营销体系及团队建设情况;

e)存在的问题及解决思路;

f)20xx年工作计划;

h)报告内容请按照附件二《20xx年终会议总结及计划》要求进行填写，具体可参考附件三。

1. 此次会议既是工作总结会，又是业务学习会议，无特殊情况不得请假;

3. 会议过程中请不要随意交头接耳或大声喧哗，尊重每一位发言人

年终总结通知及篇三

局属各单位、机关各科室：

我局将于20xx年1月15日下午召开20xx年年终总结会议，现将会议有关事项通知如下：

一、参会人员：机关全体干部职工，各县水文站（局）负责人。

二、会议时间：2日上午报到，下午2：30开会。

三、请各县水文站（局）长准备好发言材料，做好发言准备（重点是20xx年工作思路以及工作计划，不少于5000字）。天冷路滑，注意出行安全。

XXXX

20xx年xx月xx日

年终总结通知及篇四

为做好xx年基层工会年终考核工作，客观评价基层工会一年来的工作成绩和经验，为明年工会工作上新台阶打好基矗现将具体要求通知如下：

一．基层工会要认真梳理一年来工会工作的成绩和经验，写出总结，由主席在全体会员大会上作总结发言，如实向会员说明本工会年度经费使用及结余情况。

二．根据学校年终总结考核精神，经校工会研究决定□xx年工会先进比例为全年会员总数的15%；先进集体比例按工会总数的40%。

三. 工会积极分子和先进工会工作者的评选要严格按评选条件（见附件1）和指标（见附件2），由基层工会委员会实名推荐报单位党组织审批并予以公示。指标不能突破。

五. 申报先进的基层工会总结不少于3000字，其他工会不少于xx字。汇报会后各基层工会将总结交到校工会，不交总结的单位，先进个人名额自动放弃。

六. 先进基层工会的产生由听取汇报、实地调研两部分内容组成。校工会根据各工会的得分情况决定xx年先进基层工会名单。具体时间和方法另行通知。

七. 此项工作在xx年12月底前结束。

XXX

时间：

年终总结通知及篇五

各省属企业：

为做好省属企业20xx年度财务决算工作，经委领导同意，定于12月16日召开省属企业20xx年度财务决算布置会议。现将有关事项通知如下：

一、会议内容

1. 布置20xx年度财务决算。
2. 总结年度决算编制与审计工作存在的问题。
3. 介绍智能财务分析方法。

二、参加人员

各省属企业财务部负责人、负责财务决算与财务分析工作人员各1名，每户企业不超过3名；各省属企业主审会计师事务所负责人。

三、会议时间和地点

12月16日9:00开会，会期半天。

地点：江苏省会议中心主楼309会议室(南京市中山东路307号)。

四、其他

请各省属企业于12月14日前将报名回执报省国资委财务监督与考核评价处。联系人：丁卫华；电话：025-83516040；传真：025-83516033。

【【热门】公司的通知四篇】