

党支部召开会议通知(汇总9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。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。

党支部召开会议通知篇一

各子公司、机关各科室：

为建设和谐企业、夯实发展基础，进一步丰富员工业余文化生活，增强广大员工的凝聚力，总结辉煌过去、畅想美好未来，开拓“新年新气象”的大好局面，公司决定举办阳城集团30周年暨20xx年会庆典。现将年会相关事宜通知如下：

一、年会主题

二次创业完美蜕变

二、活动目标

1展望对20xx年公司各项工作进行分析总结，部署公司20xx年发展战略及具体的行动计划，明确公司在新一年度的工作方向和目标，全面迎接20xx年的机遇和挑战。

1激励表彰和激励在20xx年度为公司各项工作的发展做出贡献的优秀集体和个人，调动全体员工的主观能动性和工作积极性。

1感谢阳城集团成立xx周年暨20xx年会在暨，组织开展主题晚会，宣扬企业文化和价值观，发扬团队合作精神，共同感受节日气氛。

1庆祝组织公司内部辛勤工作的员工参加答谢晚宴，共同举杯庆祝公司xx年来取得的辉煌成绩，增强团队内部凝聚力。

三、年会时间及地点

1、时间□20xx年x月10日下午(暂定)

2、地点：集团医院学术报告厅(暂定)。

四、年会主要内容

一：年度荣誉表彰

二：员工文艺汇演(节目相关要求见附件)

三：答谢晚宴

五、有关要求

1、请各部门于20xx年x月25日前请将节目单及人员名单报至阳城集团办公室。

2、各单位要积极配合、踊跃参加，按照通知要求，认真组织好节目，展现我公司员工朝气蓬勃的精神风貌。

附件：员工文艺汇演参报节目要求

河南省登封市阳城企业集团有限公司

二〇xx年x月十八日

党支部召开会议通知篇二

各市、县(区)农业、农机局，平潭综合实验区农村发展局，

厅各有关处室、厅属单位：

为抓好今年秋冬种生产，夯实明年夏季粮油和农业稳定发展基础，农业部定于9月20日(周二)下午15:00召开全国秋冬种工作视频会议，农业部余欣荣副部长将出席会议并作重要讲话。全国秋冬种工作视频会议结束后，我厅将随即召开全省秋冬种工作视频会议，安排部署全省秋冬种农业工作。现将会议有关事项通知如下：

一、会议内容

1. 收看全国秋冬种工作视频会议。学习全国各地务实创新推进秋冬种生产的好做法；余欣荣副部长作重要讲话，分析全国秋冬种生产形势，部署安排秋冬种生产及种植结构调整、耕地轮作休耕试点等重点工作。
2. 召开全省秋冬种工作视频会议。长乐、惠安、建宁等3县(市)农业局作典型发言；省农业厅姜绍丰副厅长安排部署全省秋冬种农业工作。

二、会议地点

全国秋冬种工作视频会议主会场设在农业部；省农业厅在厅3号办公楼15层视频会议室设立省农业厅会场；各市、县(区)农业局也要设立分会场，接收省农业厅同步转播的农业部视频会议和全省视频会议实况，并负责通知当地农机局(站)参会人员到农业局分会场参会。

三、参加人员

(一)省农业厅会场

厅领导；厅办公室、综合处、政法处、经管处、计财处、科教处、种植业管理处、畜牧业处、农垦处、农机化处、市场信

息处、质监处、执法总队、植保植检总站、农业经济技术中心、农产品质检中心、绿色食品发展中心、农机鉴定推广总站、土肥总站、种子管理总站、农业信息中心、农产品加工总站、食用菌总站等处(室、站)负责人。

(二) 各市、县(区)分会场

分会场由市、县(区)农业局负责安排落实。参会对象为农业、农机局长、分管副局长及与省厅参会单位对应科(室、站)负责人。

四、其它事项

(一) 请各设区市农业(农机)局和平潭综合试验区农村发展局负责将此通知传真至所辖各县(市、区)农业(农机)局。

(二) 请参加省厅会场各单位于9月18日上午下班前，将参会人员名单(姓名、单位、职务、联系电话)报省厅种植业管理处。

(三) 请各设区市农业局、平潭综合实验区农村发展局于9月18日上午下班前，将本级及所辖县(市、区)各分会场主持人、参会人数报省厅种植业管理处。

(四) 请长乐市、惠安县、建宁县农业局做好发言准备(在当地分会场发言,每人时间控制在6分钟以内)，并于9月18日下午下班前将发言材料电子文档发送至省农业厅各相关处(站)。

(五) 请各市、县(区)农业局做好会场准备和视频会议调试工作。9月19日下午15:00-17:00三个发言单位调试，福州市、泉州市、三明市配合，县级会场无法正常发言时，改为在设区市会场发言。9月20日8:30-9:30由设区市农业局负责调试所辖会场;全省调试由省厅负责，9:30-12:00第一次调试，13:30-14:30第二次调试。调试期间各分会场技术人员务必准时到位，发现问题在调试时间段内及时与省农业信息中

心技术人员联系。

会议技术保障联系人：

联系电话：

联系人手机：

会议会务联系人：

联系电话：

传真：

电子邮箱：

福建省农业厅办公室

20__年9月14日

党支部召开会议通知篇三

各省、自治区、直辖市农业(农牧)厅(委、局)、蔬菜产业相关单位、中国蔬菜协会会员：

为推动蔬菜科技创新，引导产业提档升级，中国蔬菜协会定于5月中旬在山东省济南市召开20中国蔬菜产业大会。现将有关事项通知如下：

一、会议时间地点

(一)时间

5月18日报到，19日至20日开会。

(二)地点

会场：山东省济南市舜耕山庄(舜耕路28号)。

住宿(住宿酒店由会务组具体安排)：

- 1、舜耕山庄：济南市舜耕路28号
- 2、舜元大酒店：济南市千佛山西路15号
- 3、顺德大厦：济南市千佛山南路7号

二、会议内容

(一)我国经济发展及蔬菜等农业生产形势和政策报告会。

(二)世界园艺设施发展和蔬菜自动化、智能化发展主题报告会，现代化蔬菜科技主题报告会，农业电子商务主题报告会，以及共同研讨蔬菜产业发展对策。

(三)参观济南市蔬菜生产示范园区。

三、参加人员

农业部有关领导、各省区市农业主管部门负责人、蔬菜生产重点县农业主管部门负责人，蔬菜产业重点企业、合作社代表，中国蔬菜协会会员，蔬菜科研院所相关专家、蔬菜农资(设施、种苗、种植、加工、流通)企业代表等。

四、其他事宜

请于4月25日前将参会回执通过邮件发送到中国蔬菜协会，以便安排食宿。本次大会采取以会养会的办法召开，与会代表住宿、往返交通及其他费用自理，另需交纳会务费900元/人(用于资料费、专家费、餐费等，各省农业主管部门一名带

队人员免缴会务费)。会议不安排接站，请自行前往。

为简化报到时程序，请各单位提前通过银行汇款交会务费，汇款时请注明汇款单位及用途，以便开具发票(会议期间到会务组领取发票)。

党支部召开会议通知篇四

公司各部门：

x年的`新篇章已拉开帷幕，为认真总结好x年度各项工作情况，明确x年工作重点和计划，经研究决定，公司将于x年1月下旬召开x年终总结会议。先将会议安排通知如下，请各部门提前做好准备，并安排好相关人员准时参加会议。

一、会议时间□x年1月下旬(具体时间待定)

二、会议地点：别墅一楼大会议室

三、会议主持：万总

四、参会部门：公司所有部门

五、会议内容：

1□x年工作总结

2□x年工作中存在问题及解决情况

3□x年工作计划

4、个人对公司发展建议及发展期望

各部门需提前准备ppt格式的汇报材料，会议时由各部门代表

人员分别进行汇报。

特此通知

停车设备有限公司

x年1月5日

党支部召开会议通知篇五

各院、部，各部门：

学校决定召开嘉应学院建校xxx周年庆祝大会，现将有关事项通知如下：

一、时间、地点

20xx年x月8日(星期五)上午9:30在德龙会堂举行。

二、参加人员

学校领导、学校邀请的领导、嘉宾、校友，师生员工代表。

三、座位安排

由学校校庆办负责安排座位；请各院、部，各部门于x月6日上午11:00前到校庆办(德龙会堂后备战略人才基地)领取座位票，并及时把票发给参会人员并确保参会。

四、注意事项

请各院、部，各部门组织参会人员提前20分钟进场完毕，按座号就座。

党委办

校长办

校庆办

20xx年x月5日

党支部召开会议通知篇六

校属各单位、各部门：

根据学校校庆安排，兹定于x月8日举行湖北医药学院建校xxx周年庆祝大会。现将有关事项通知如下：

一、会议时间□x月8日上午10:00

二、会议地点：学子会馆三楼大礼堂

三、校内参加人员：教职员工代表，学生代表。具体参会人数及座区附后。

四、有关要求

1□x月8日上午8:30开始入场，各参会人员须于9:20前入场完毕(9:30举行预备会议)。

2、请各单位各部门根据会议时间和参会人数要求，确定参会人员并通知到人，并从中确定1名会场联系人连同联系方式x月6日上午下班前报党政办徐月。

3、参会教职工请着正装，学生着院服(没有的'尽量相互借穿一下)，均佩戴学校徽章。各学院可举院旗(若举标语提前报校庆办审核)。

4、为做好庆典和来校领导、校友嘉宾接待工作，除有课的师生正常上课，抽调的干部和学生志愿者须按照工作安排到岗履责(学生志愿者按正常程序履行请假手续)，各单位各部门应安排人员值守。

5、未尽事宜，请保持工作联系沟通。联系人：陈建龙，联系电话□xxxx,1xxxxxxxxx2□

附件：1、建校xx周年庆祝大会参会人数安排

2、建校xx周年庆祝大会座次表(学子会馆)

xx周年校庆办

20xx年x月5日

党支部召开会议通知篇七

为了总结过去一年的工作情况，安排来年工作，各单位都会召开年终总结大会，那么，下面是小编给大家整理的关于召开年终总结大会的通知，供大家阅读参考。

局机关各科室、局属各单位：

经研究决定，于x年1月16日(星期一)召开x年度年终总结会议，现将有关事项通知如下：

一、会议时间：1月16日下午3：00准时开始；

二、会议地点：局五楼会议室；

三、会议参加人员：各基层站所中层干部、受表彰先进个人，局机关全体工作人员。

局 办

x年1月13日

为了认真总结x年教学工作经验，推动我市基础教育均衡、协调、持续发展，定于x年元月21日上午召开年终总结会，现将有关事项通知如下：

一、会议时间

x年元月21日(星期五)上午9:00—12:00

二、会议地点

长郡双语办公楼五楼会议室

三、与会人员

省市直属学校校长、分管教学副校长，办有高中的子弟学校和民办学校校长，市教科院、装备处相关负责人。

四、会议讨论的主要内容

1、义务教育如何突破瓶颈，实现均衡发展？

4、如何开展教育科研，使之真正成为教育教学改革和教育质量提高的内驱力？

6、新课程实验实施多年，你校学生综合素质评价是如何实施的？有什么建议？

8、如何构建校园文化，促进学校内涵发展，推进学校特色发展，提升全市基础教育品牌？

五、注意事项

请所有与会人员根据会议讨论的主要内容认真思考，作好会议发言相关准备，按时参加会议。

xx市教育局基础教育处

x年1月17日

局属各单位、机关各科室：

我局将于x年2月2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x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。

xx省水文水资源局

x年1月30日

党支部召开会议通知篇八

集团公司下属各企业、部门：

为总结20**年工作，表彰先进，部署20**年工作，经集团领导研究，决定于2月10日召开集团公司总结表彰大会。现通知如下：

一、时间：20**年2月10日（周二）下午午3：30分。

二、地点：**大酒店。

三、参加对象：全体员工。

四、会议议程

1. 集团副总经理郑树军作工作报告。

2. 集团领导宣读华特集团表彰决定。

3. 各类模范员工和先进工作者、营销冠军，亚军，季军、最佳进步个人、最佳讲师、优秀管理干部、优秀部门、首届技能比武获奖工作者颁奖。

4. 先进集体及先进个人代表发言。

5. 集团董事长邱**讲话。

五、注意事项

1、参会人员请提前15分钟进入会场就位。其中：获度集团奖项的个人及部门代表，请在前排指定位置就座。

2、会议期间请自觉将手机铃声调至振动档。

3、模范员工和先进工作者、营销冠军，亚军，季军、最佳进步个人、最佳讲师、优秀管理干部、优秀部门、首届技能比武获奖工作者会后请留下合影。

**公司

20**年1月29日

党支部召开会议通知篇九

集团所属各党委、总支、支部：

为庆祝建党xx周年，全面总结集团公司创先争优活动，隆重表彰创先争优活动开展以来涌现出来的先进基层党组织、优秀共产党员、优秀党务工作者和优秀通讯员，集团公司党委决定，召开集团公司庆祝建党xx周年暨创先争优活动总结表彰大会。现将有关事项通知如下：

一、会议时间：x月27日(周三)上午9:00时；

二、会议地点：星海湖宾馆1号楼四楼会议中心。

三、参会人员

1. 集团公司领导班子成员；

2. 受表彰的创先争优先进基层党组织代表、优秀共产党员和优秀党务工作者、优秀通讯员□20xx年度新发展党员。

3. 集团所属各子公司班子成员中的党员、子、分公司中层以上管理人员中的党员、集团机关各部室主要负责人、普通党员代表。

四、各单位参会人数

供排水公司：35人

燃气公司：35人

热力公司：35人

多经事业部：35人

项目建设公司：10人

集团公司机关：10人

五、参会要求：

- 1、所有参会人员统一着夏季工装，于x月27日上午8：40分前入场签到。
- 2、会议召开时要遵守会场秩序，手机一律静音，不得随便出入。
- 3、受表彰的先进集体、先进个人、新发展党员在指定位置就座。

中共石嘴山市星瀚市政产业(集团)有限公司委员会

20xx年x月26日