

召开会议的通知公文 召开会议的通知(大全20篇)

团结一心，创造奇迹。制定团队标语要结合团队的发展和目标，体现团队成员的共同追求和奋斗方向。让我们一起来欣赏下列团队标语范例，体验一下它们带给我们的积极能量和正面影响。

召开会议的通知公文篇一

三、参会人员：全体管理人员

四、会议内容：

1. 传达上级部门2月份安全例会会议精神；
2. 对春运期间的' 安全工作进行总结；
3. 对3月份的安全工作作出安排；

五、会议要求：

请参会人员准时参加，不得迟到早退，不得缺席。

xxx分公司

xx年x月x日

召开会议的通知公文篇二

各地区代理商，本公司各部门：

为了保证松风显示器在中国的领先地位，建立一个和谐顺畅

而稳定坚固的销售渠道，给厂商、代理商和消费者带来更多的利益，本公司决定在重庆召开松风电子20xx年度显示器代理商工作会议。现将有关事项通知如下：

- 1、总结各地区代理销售情况。
- 2、讨论并解决各地区存在的销售矛盾。
- 3、商讨如何建立一个和谐顺畅而稳定坚固的.销售渠道。

：各地区代理商及本公司各部门负责人。

5月10日至5月12日。

：5月9日在重庆乐园度假村酒店大堂报到。

重庆百乐园度假村二楼圆形会议厅。

- 1、大会将为各与会人员免费提供食宿。
- 2、参加会议的代理商请按要求填写本通知所附的会议报名表，于4月20日前寄回会务组。需接车、接机及购买回程机票、车票的人员，务请在会议报名表中注明。
- 3、请华东、华北及华南各代理商报到时向我公司提交一份销售情况报表。

会务联系□xx市××路××号松风电子有限公司代理商工作会议会务组

邮编：××××××

联系人：李秘书

联系电话：××××××××

电子邮箱□liwen@

附件：重庆松风电子有限公司代理商工作会议报名表

xxx有限公司

20xx年x月x日

召开会议的通知公文篇三

各院、(系)部、处：

为了更好的`规范我校的安全生产管理工作，明确各基层单位安全管理目标和责任制，全面提高安全生产管理水平，预防各类事故的发生，确保学校教学、科研和生产任务顺利完成，学校决定在xxx年7月12日至7月13日召开安全生产工作会议，会议通知如下：

一、会议内容：

1、传达文件；

2、讲授：安全生产政策；放射卫生安全管理知识；

食品卫生安全管理知识；事故应急预案编制知识。

二、参加人员：各单位主管安全工作负责人

三、会议地点：哈尔滨市国税局培训中心

四、出发时间：

7月12日上午8:00时在电机楼门前集合，统一乘车前往会议地点。

五、要求：

此次活动列为考核各单位全年安全工作的重要内容之一，要求各单位必须参加。将参加会议人员名单于7月6日前报校技安环保办公室。每人收取会务费300元。

六、联系人：王志生、王宏伟 联系电话□XXXXXXXXXX□

哈尔滨工业大学安全委员会

xxx年7月2日

召开会议的通知公文篇四

各单位、各部门：

根据省第十次党代会代表选举工作安排，经研究决定召开党代表会议，选举我校出席省第十次党代会代表。现将有关事项通知如下：

一、会议时间

9月28日(周三)下午4:20

二、会议地点

泉山校区行政楼第四会议室(603室)

三、参会人员

中共淮南师范学院第二次党员代表大会全体代表(具体名单详见电子政务)

四、会议要求

3. 请参会人员自带水笔，提前10分钟到达会场并自觉遵守会场纪律。

特此通知

党委组织部

x年9月27日

召开会议的通知公文篇五

一、 会议时间、地点安排：

1、 召开会议时间□2xxxx年9月5日19□3xx分。

2、 召开会议地点：第一分部会议室

二、 会议主持

北京华路捷公路工程技术咨询有限公司云南石锁高速公路路第一监理合同段总监办。

三、 参加会议人员：

1、 指挥部相关领导、监管办；

2、 云南石锁高速公路路第一监理合同段总监理工程师及专业监理工程师；

4、 中建石锁高速公路项目部一分部及所属各工区项目负责人，总工，质检负责人，试验负责人。

四、 会议主要议程：

- 1、 介绍到会指挥部领导；
- 2、 监理单位、施工单位介绍到会人员；
- 3、 施工单位分部、工区汇报施工情况；工程进度、质量、投资完成情况，安全、环保、文明施工情况，存在问题，下步工作安排。
- 4、 驻地办高监汇报施工监理情况；监理人员到位情况，工程进度、质量、投资、安全、环保、文明施工监理执行情况，存在的问题，下一步监理工作计划。
- 5、 总监办相关专业工程师问题解答及工作安排。
- 6、 请指挥部领导、监管办做工作指示。
- 7、 总监作会议总结和工作安排。

五、 有关要求

以备在筹备会中统一。

- 2、 各分部、工区、驻地办应准备书面汇报材料（时间宜控制在1xx分钟之内），会前提供一份给总监办。

北京华路捷公路工程技术咨询有限公司

云南石锁高速公路路第一监理合同段总监办。

二xxxx年九月二日

召开会议的通知公文篇六

各院、(系)部、处：

为了更好的规范我校的安全生产管理工作，明确各基层单位安全管理目标和责任制，全面提高安全生产管理水平，预防各类事故的发生，确保学校教学、科研和生产任务顺利完成，学校决定在xxx年7月12日至7月13日召开安全生产工作会议，会议通知如下：

一、会议内容：

1、传达文件；

2、讲授：安全生产政策；放射卫生安全管理知识；

食品卫生安全管理知识；事故应急预案编制知识。

二、参加人员：各单位主管安全工作负责人

三、会议地点：哈尔滨市国税局培训中心

四、出发时间：

7月12日上午8:00时在电机楼门前集合，统一乘车前往会议地点。

五、要求：

此次活动列为考核各单位全年安全工作的重要内容之一，要求各单位必须参加。将参加会议人员名单于7月6日前报校技安环保办公室。每人收取会务费300元。

六、联系人：王志生、王宏伟 联系电话□XXXXXXXXXX□

哈尔滨工业大学安全委员会

xxx年7月2日

召开会议的通知公文篇七

各科室、各部门：

为进一步总结2xxxx年整体工作，谋划2xxxx年度工作思路，加强对公司发展规划、各项管理、制度改革的完善，制定当前和今后一段时期公司发展目标和工作措施，经研究决定，将于近期在公司召开以下各类会议：

一、民主生活会

会议内容：要求每位人员，围绕公司2xxxx年重点工作、工作目标及工作要求，结合工作实际，要重点从人生及人性两个方面深刻剖析自己，检查个人在思想观念、工作思路和纪律作风等各方面存在的问题，开展批评与自我批评。做到既从分管工作上查摆剖析问题，又积极分担班子问题的责任；既联系现在的身份和岗位职责，又联系成长进步经历；既从工作中找差距，又从思想上、党性上找差距；既有红红脸、出出汗的紧张和严肃，又有加加油、鼓鼓劲的宽松与和谐，要有识大体、顾大局的担当，敢于揭短亮丑的勇气，又要有诚恳帮助同志、维护班子团结的觉悟。要达到坚定理想信念，切实解决好世界观、人生观、价值观这个“总开关”问题；树立正确政绩观，切实抓好打基础利长远的工作；要发扬钉钉子的精神，切实把工作落到实处。

会议范围：公司领导班子成员及中层领导、业务人员分层召开。

二、务虚会议

会议内容：为公司、为个人、为长远考虑，围绕公司的明天、团队及个人发展方向、企业的目标、具体发展思路等方面为主题展开讨论。

会议范围：分层次、分人员、分别召开。

三、座谈会议

会议内容：围绕公司现状，立足公司及个人工作实际，按照公司对管理者“忠诚、负责、自律；能干事、干成事”的要求，针对目前公司存在的各类问题，提出合理化建议和纠正措施，进一步完善、改进、健全公司规章制度。

会议范围：公司中高层管理人员及各科室、车间分别召开。

四、汇报会议

会议内容：以“谋划思路、创新方法、深入钻研、扎实工作”为工作要求，按照“思想、思路、计划、执行、结果、督查”的工作流程，从“我是谁，我干什么，我怎么干”为切入点，围绕公司及个人2xxxx年工作完成情况，外部各种信息，本人及部门2xxxx年工作计划与措施，进行汇报，为公司制定2xxxx年度生产经营大纲及发展提供依据。

会议范围：公司中高层及各车间、部门负责人人员。

希接通知后，所有人员和部门要认真梳理当前工作，及时查找存在问题，潜心思考发展思路，认真做好参加各类会议的各项准备工作，要求所有人员所有会议发言内容要形成文字材料，材料要做到有目标、有计划、有问题、有措施，会议召开时间及地点另行通知。

特此通知。

*****有限公司

2xxxx年12月18日

召开会议的通知公文篇八

各单位、各部门：

根据省第十次党代会代表选举工作安排，经研究决定召开党代表会议，选举我校出席省第十次党代会代表。现将有关事项通知如下：

一、会议时间

9月28日(周三)下午4:20

二、会议地点

泉山校区行政楼第四会议室(603室)

三、参会人员

中共淮南师范学院第二次党员代表大会全体代表(具体名单详见电子政务)

四、会议要求

3. 请参会人员自带水笔，提前10分钟到达会场并自觉遵守会场纪律。

特此通知

党委组织部

xxx年9月27日

召开会议的通知公文篇九

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

国务院同意国家税务总局《关于加强个体私营经济税收征管强化查帐征收工作的'意见》，现转发给你们，请遵照执行。

加强个体、私营经济税收征管，强化查帐征收工作是规范个体、私营经济管理，促进个体、私营经济健康发展的重要措施。各级人民政府要高度重视，切实加强领导，协调税务、工商行政管理、公安和金融等有关部门，积极稳妥地做好这一工作，并帮助税务部门解决工作中出现的困难和问题。国家税务总局要结合深化税收征管改革，切实做好对这项工作的组织指导和监督检查。各有关部门要相互支持、密切配合，确保这项工作的顺利进行。

本通知的具体实施意见，由国家税务总局会同有关部门制定。本通知的贯彻执行情况，各省、自治区、直辖市和计划单列市人民政府应于七月底前报告国务院，同时抄送国家税务总局。

XXXX

年月日

召开会议的通知公文篇十

各学院：

为进一步做好xxx6级新生服务工作，让xxx6级新生尽快融入大学生活，招生就业处、大学生创新创业与素质教育中心将向xxx6级新生全面介绍大学生就业与创业一站式服务，大学生综合素质拓展与职业能力培训等服务内容与工作流程，

现决定召开xxx6级班学生干部会议，具体安排如下：

xxx6级各班班长

团支部书记

学习委员

xxx6年9月19日

(星期一)下午18:20

素质教育中心305教室

为强化纪律观念教育，请各班通知相关班委准时参会，并做好会议记录。会后将对会议考勤进行通报。

特此通知！

招生就业处

大学生长创新创业与素质教育中心

xxx6年9月18日

召开会议的通知模板汇总六篇

召开会议的通知模板汇总八篇

召开会议的通知汇总五篇

召开会议的通知汇总八篇

召开会议的通知公文篇十一

各县(市、区)、嘉兴经济技术开发区：

为了认真贯彻全市浙商回归工作推进会议和全市接轨上海工作会议精神,汇报交流今年以来全市合作交流系统工作情况,进一步研究部署20xx年度全市合作交流系统目标任务和工作要求。经研究,定于5月3日召开全市合作交流系统工作会议。现将有关事项通知如下：

平湖市政府会议中心(平湖市胜利路380号)3号楼1号会议室。

20xx年5月3日,上午9:00召开,时间1天。

2、市合作交流办各分管领导部署工作；

3、市合作交流办主任陈铭嘉作重要讲话。

1、市合作交流办主任、副主任；

3、驻上海联络处各县(市、区)工作部负责人；

4、市合作交流办中层以上人员。

2、请平湖市合作交流办协助做好会务保障等工作；

3、请参会人员提前10分钟报到；

4、联系人：何卫东。

通知人：

20xx年xx月xx日

召开会议的通知公文篇十二

各中小学(含民办学校、中职学校):

为认真贯彻《中华人民共和国科学技术普及法》和《全民科学素质行动计划纲要》，不断探索开展青少年科学探究新思路、新途径与新方法，培养青少年创新精神和创造能力，提高青少年科学文化素质，推动学校科技教育深入开展，全面推进素质教育。经研究，决定召开第一届大足区青少年科技模型大赛(上半年)筹备会暨培训会。现将有关事项通知如下:

20xx年2月23日(星期四)上午9:00。

xx区教委二楼会议室

各中小学(含中职学校)分管科技工作的副校长和1名科技教师。

联系人:

联系电话:

邮箱:

通知人:

日期:

召开会议的通知公文篇十三

各系、部门:

为进一步加强校园安全工作，保障教育教学活动的正常开展，经研究决定，于xxx年5月11日(本周二)下午3:50在行政楼一楼报告厅召开安全工作会议，参加对象:各系部、行政部门

一把手、各系德育副主任、全体辅导员、系部安全员、保卫处全体成员、网络中心负责人、宿管科(含生活指导老师负责人)，请各部门负责人及时通知本部门有关人员安排好工作，准时参加会议，不得缺席。

特此通知。

党政办公室

xxx年5月10日

召开会议的通知公文篇十四

科室、处属各单位：

一、会议时间20xx年x月x日(星期二)上午8:30—12:00

二、会议地点管理处四楼会议室

三、会议议程

1、通报全省高速公路运营管理大检查情况

2、宣读省交通厅、厅高管局、省高管中心先进集体暨先进个人表彰决定

3、成小原处长做管理处工作报告

4、职工迎春联欢会

四、参加人员1、管理处领导、管理处机关(含运维中心、服务区管理公司)全体人员、分中心班子成员暨各部门负责人、各收费站(绿通验货站)站长、服务区(停车区)经理、路政大队(超限站)站队长。

2、会议特邀德商、南林高速公路建设公司班子成员暨部门负责人参加。

3、参加职工迎春联欢会部分演出人员可列席会议。

五、会议要求

1、各参会代表请于20xx年2月5日(星期二)上午8:20分前入场。

2、各单位要按照通知要求组织参会代表集体乘车，按时参会。

联系人;马x强电话;0393-----8682202

20xx年x月x日

召开会议的通知公文篇十五

各院、(系)部、处:

为了更好的`规范我校的安全生产管理工作,明确各基层单位安全管理目标和责任制,全面提高安全生产管理水平,预防各类事故的发生,确保学校教学、科研和生产任务顺利完成,学校决定在xxx年7月12日至7月13日召开安全生产工作会议,会议通知如下:

一、会议内容:

1、传达文件;

2、讲授: 安全生产政策;放射卫生安全管理知识;

食品卫生安全管理知识;事故应急预案编制知识。

二、参加人员: 各单位主管安全工作负责人

三、会议地点：哈尔滨市国税局培训中心

四、出发时间：

7月12日上午8:00时在电机楼门前集合，统一乘车前往会议地点。

五、要求：

此次活动列为考核各单位全年安全工作的重要内容之一，要求各单位必须参加。将参加会议人员名单于7月6日前报校技安环保办公室。每人收取会务费300元。

六、联系人：王志生、王宏伟联系电话□XXXXXXXXXX□

哈尔滨工业大学安全委员会

xxx年7月2日

召开会议的通知公文篇十六

各地区代理商，本公司各部门：

为了保证松风显示器在中国的领先地位，建立一个和谐顺畅而稳定坚固的销售渠道，给厂商、代理商和消费者带来更多的利益，本公司决定在重庆召开松风电子20xx年度显示器代理商工作会议。现将有关事项通知如下：

- 1、总结各地区代理销售情况。
- 2、讨论并解决各地区存在的销售矛盾。
- 3、商讨如何建立一个和谐顺畅而稳定坚固的销售渠道。

：各地区代理商及本公司各部门负责人。

5月10日至5月12日。

：5月9日在重庆乐园度假村酒店大堂报到。

重庆百乐园度假村二楼圆形会议厅。

1、大会将为各与会人员免费提供食宿。

2、参加会议的代理商请按要求填写本通知所附的会议报名表，于4月20日前寄回会务组。需接车、接机及购买回程机票、车票的人员，务请在会议报名表中注明。

3、请华东、华北及华南各代理商报到时向我公司提交一份销售情况报表。

会务联系□xx市××路××号松风电子有限公司代理商工作会议会务组

邮编：××××××

联系人：李秘书

联系电话：××××××××

电子邮箱□liwen@

附件：重庆松风电子有限公司代理商工作会议报名表

xxx有限公司

20xx年x月x日

召开会议的通知范文合集八篇

召开会议的通知范文合集五篇

召开会议的通知范文合集六篇

召开会议的通知公文篇十七

各科室、处属各单位：

为贯彻落实上级会议

精神

□

总结

回顾20xx年工作，安排部署20xx年工作，经研究，决定召开管理处工作会议暨职工迎春联欢会，现将有关事项通知如下：

20xx年2月5日（星期二）上午8：30—12：00

管理处四楼会议室

- 1、通报全省高速公路运营管理大检查情况
- 2、宣读省交通厅、厅高管局、省高管中心先进集体暨先进个人表彰决定
- 3、成小原处长做管理处工作报告
- 4、职工迎春联欢会

1、管理处

领导

、管理处机关（含运维中心、服务区管理公司）全体人员、分中心班子成员暨各部门负责人、各收费站（绿通验货站）站长、服务区（停车区）经理、路政大队（超限站）站队长。

2、会议特邀德商、南林高速公路建设公司班子成员暨部门负责人参加。

3、参加职工迎春联欢会部分演出人员可列席会议。

1、各参会代表请于20xx年2月5日（星期二）上午8：20分前入场。

2、各单位要按照通知要求组织参会代表集体乘车，按时参会。

办公室

20xx年2月1日

召开会议的通知公文篇十八

各市委宣传部，柳铁党委宣传部：

定于xx日召开全区宣传部长座谈会，现将有关事项通知如下：

一、会议议题

传达学习中宣部召开的部分省区市宣传部长座谈会精神；总结交流我区前八个月宣传思想工作；研究部署下一步工作。

二、参加人员

各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长。

三、会议时间

XXX

四、会议地点

报到及住宿地点：南宁市七星路广西宣传干部培训中心。

会场：区党委办公楼三楼会议室。

五、有关事项

(一)请参加会议人员准备约15分钟的发言。请将发言材料打印50份，在报到时交会务组(打印要求：16开幅面，在左上角用四号楷体注明“全区宣传部长座谈会发言材料”)。

(二)请各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长安排好会议期间的各项工作，准时出席会议。在外出差、学习的，如无特殊情况，务请回邕参加会议。

(三)请各市委宣传部、柳铁党委宣传部于9月5日下午下班前将参加会议人员名单报到自治区党委宣传部办公室。

联系人：×××，电话：××××，传真：××××××。

xx宣传部

20xx年x月x日

最新的召开会议通知

关于召开会议的通知

公司召开会议通知

学校召开会议通知

召开会议通知范文

召开会议的通知五篇

召开会议的通知九篇

召开会议的通知公文篇十九

出版股份有限公司科学技术出版社为了继续做好教材的售后服务工作，帮助昆明市老师提高使用和驾驭教材的能力，提高教育教学质量。经研究决定，昆明市教科院、

出版股份有限公司科学技术出版社、晋宁县教研室共同合作，于今年九月下旬在晋宁县召开

年初中物理教学研讨会，会议的主题：新课程理念下课堂教学的实施。会议采用“观摩课堂教学——与会教师互动研讨——

专家

点评”的模式展开。

一、参会人员：各县、区（市）物理教研员、初中物理骨干教师共三人。

二、会议时间：9月22日——24日（22日下午报到）

三、会议地点：晋宁县三和大酒店（晋宁县城昆阳南门，联系电话：7801888）

，到会进行交流。

参会人员食宿费由会议负责，交通费按规定回单位报销。

请各县（市）、区将参会人员名单（按下表形式）于

年9月15日前，以电子文档的形式报到昆明市教科院任康叔老师处□e-mail:

@

**

市教育科学研究院
出版股份有限公司科学技术出版社

年月日

召开会议的通知公文篇二十

公司各部、办、室，各项目部：

为实现目标管理，规范承包管理，落实安全质量标准化施工，统一企业形象。兹定于月号（星期六）召开新开工项目综合交底会议，现将有关事项通知如下：

一、会议时间：月日上午8：30

二、会议地点□xx3栋7楼会议室

三、参会人员

1、公司本部：

2.

3、新开工项目部：

项目老板、技术负责人、财务人员、安全员、施工员、资料员。

xx建设工程部

20年月日