

拟召开会议的通知(通用10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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

拟召开会议的通知篇一

各分局、局内各单位：

市局将于2月2日（星期二）召开局务办公会议，请各单位认真做好参会准备。为了增强各单位工作的统筹性，加大具体落实力度，请各单位及时向市局办公室报送局务办公会议议题，现将具体会议事项通知如下：

一、会议时间

20xx年2月2日上午8点30分

二、会议地点

局机关四楼会议室

三、参会人员

各分局、稽查局及各单位主要负责人

四、具体要求

（1）各单位要于2月1日上午12点前向市局办公室报送本单位会议议题（本期主要内容为各单位当前重点工作和20xx年具体工作思路），并于2月1日下午4点前将汇报的议题材料上报

市局办公室。

(2) 各科室议题发言时间要控制在5分钟以内，稽查局、各分局控制在5—8分钟以内，届时市局办公室将对各单位发言时间进行计时。

办公室

20xx年2月1日

拟召开会议的通知篇二

各科室、各部门：

为进一步总结__年整体工作，谋划2__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：

会议内容：要求每位人员，围绕公司20__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。

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。

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。

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20__年工作完成情况，外部各种信息，本人及部门20__年工作计划与措施，进行汇报，为公司制定20__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。

拟召开会议的通知篇三

各镇经服中心, __镇、__新城、开发区、__区经发局:

为进一步贯彻落实《国务院关于印发进一步鼓励软件产业和集成电路产业发展若干政策的通知》(国发〔20__〕4号), 解读省“双软认证”、“税收优惠”等最新政策, 提升我市软件行业整体水平, 经研究, 决定召开20__年度软件企业工作会议, 具体事项安排如下:

20__年3月27日下午2点整

__山庄大堂三楼吴越厅

- 2、全市各软件企业负责人及业务主管(或财务主管)各1人;
- 3、全市各两化融合示范试点企业信息化联络员1人;
- 4、开发区、__区科创园分管领导及信息化联络员各1人。

请各镇区经服中心、经发局及科创园通知辖区内企业参会

- 1、__市推进企业信息化建设考核奖励办法解读;
- 2、__市经信委领导讲话;
- 3、苏州市软件办辅导“双软”认证申报流程及注意事项;
- 4、市国税局领导解读软件行业税收优惠政策;
- 5、__市软件行业协会会长通报20__年度协会工作计划。

—

____年____月____日

拟召开会议的通知篇四

机关各部门：

为深入查找xx年机关各部门工作不足，便于安排布署xx年机关各项工作，经研究决定，我局将于近期召开机关各部门xx年、xx年工作打算汇报会。要通过此次会议，查找工作不足、总结管理经验、强化发展共识、明确责任事项，为实现企业快速发展、科学发展、和谐发展奠定基础。

一、会议时间：年月日时

二、会议地点□xx大院会议室

三、会议主要内容

机关各部门负责人汇报xx年各项工作任务完成情况和xx年具体工作打算。

四、参加会议人员

局领导、专员、监事会zhu/xi□机关各部门(含机关附属部门)全体工作人员。

五、有关要求

(一)与会人员要准时参加会议，无特殊情况不得请假。机关各部门到会场签到后，必须报送汇报材料一份，用于xx年度效能监察。

(二)机关各部门要高度重视此项工作，工作总结要客观实际，真正查找到工作的不足。工作安排要站在加强自身建设、提高行政能力，特别是有效发挥机关部门监督职能的角度，结合部门优势和业务特点，创新性地确定今年的工作目标和任

务。汇报中要列出主导性和创新性工作的实施步骤和时间进度。

(三)汇报材料形成后，要组织本部门人员座谈讨论、认真修改、提高质量，坚决防止言之无物、偏而盖全。汇报材料字数在1600字左右，汇报时间控制在8分钟以内。

望相互转告，届时准时参考！

x办公室

xx年x月x日

拟召开会议的通知篇五

局属各单位、机关各科室：

为了搞好xxx年度工作总结及评比，做好明年的工作计划安排，经局党委研究，决定召开xxx年度工作总结会议。现将有关具体事项通知如下：

一、会议时间及地点：时间定于xxx年12月19日报到，会议日期为20日，地点为局机关。

二、参加会议人员：各水文勘测队队长、水文站站长(负责人)及局机关科室长。

三、会议要求：各与会人员必须带好相关文字材料，对明年的工作计划要客观分析，做到切实可行，要有奋斗目标和落实措施。

四、各站(队)长离站(队)前，必须安排好工作，指定临时负责人，以确保各项工作的正常开展。

附件:站(队)参加会议人员名单

xxx年十二月十一日

拟召开会议的通知篇六

所属各单位:

为了总结交流经验,研究分析存在的问题,进一步贯彻落实工作,经研究决定召开工作会议。现将有关事项通知如下:

一、会议内容:……

二、参加人员:……

三、会议时间、地点:……

四、要求:……

五、

公司/单位年月日

拟召开会议的通知篇七

局机关各处室,局直属各单位:

经研究,决定召开局系统上半年工作总结会议。现将有关事项通知如下:

一、会议内容

回顾总结xxxx年上半年工作,研究存在的问题,分析当前测绘地理信息工作面临的形势,部署下半年重点任务,确保年

度工作的全面落实，以优异成绩迎接十八大胜利召开。

二、会议时间

7月初

三、参加人员

局机关各处室领导，局直属单位领导班子成员。

四、有关要求

1. 请各处室，各单位接到通知后，重点对照年初局制定下发的局年度工作要点和工作目标任务分解方案，认真总结上半年各项工作任务完成落实情况，任务推进过程中存在的困难和问题，进一步明确任务推进的计划和措施。

2. 各处室、各单位发言时间不超过8分钟。

3. 请各处室和各单位于6月25日前将上半年工作小结和下半年工作重点落实计划报局办公室。

4. 请各处室和各单位妥善安排好近期工作，确保与会领导按要求参加会议。

XXXX年六月十八日

拟召开会议的通知篇八

公司各部门：

为了规范公司会议管理、提高会议质量、促进工作开展、加强部门间的沟通与交流，现将公司周例会管理通知如下：

周例会

每周周五下午2:00

___有限公司办公室

略

(1) 参会人员须于在周五14:00准时参加会议

(2) 会议期间需关闭电话或调制静音不得看报纸、杂志或做与会议内容不相干的事情

无故不参加周例会者公司将给予20___/次的'罚款处罚。以上要求请参会人员务必自觉遵守，谢谢大家的配合与支持。

特此通知

___公司

20__年__月__日

拟召开会议的通知篇九

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

拟召开会议的通知篇十

各院(系)党总支：

兹定于2016年5月12日(周四)召开学校第三次学生工作会议。
现将有关事宜通知如下：

一、会议时间

2016年5月12日(周四) 14:30

二、会议地点

行政楼第四会议室

三、参会人员

1. 学校分管学生工作的领导。
2. 各院(系)党总支书记、副书记。
3. 党委学工部、校团委处科级干部。

四、会议内容

1. 20预征兵及兵役登记工作宣传动员。
2. 学生工作专题业务培训。

3. 布置近期主要学生教育管理工作。

4. 党委副书记栾高明讲话。

五、有关要求

请与会人员按时参会，若因特殊原因不能参会的，需报主管学生工作校领导批准。

党委学工部

2016年5月9日

关于召开做好蚌埠校园足球官微相关工作的会议通知

各县(区)教体局、相关局属学校：

现定于2016年5月11日(星期三)上午9时，在市教育局七楼党委会议室召开做好蚌埠校园足球官微相关工作会议，参加会议人员：各县区教体局、相关局属学校(三中、铁中、十二中)校足办负责人。请以上人员准时参会。

市校足办

2016.5.8

关于召开中小学、幼儿园安全工作会议的通知

各中小学、幼儿园：

为做好g20杭州峰会安保工作，决定于5月12日(周四)上午10:30在高新实验学校会议室(2)召开安全工作会议。会议围绕三个主题：(1)成立安保巡防队伍；(2)排查各单位宿舍、住房等入住人员情况；(3)前一阶段排查隐患情况交流。请各

单位分管领导准时参会。

教育局人事保卫科

2016年5月9日