

2023年金融会议记录 工作会议方案(优质7篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。

金融会议记录篇一

(一)传达x年全国林业计划财务工作会议精神。

(二)部署x年全省林业计划财务工作。

(三)部署x年投资计划编制和部门预算编制工作。

(一)各市县林业局(农委、农林局)、林区、林场、保护区分管计划财务工作的领导1人、负责计划财务工作的人员1人。

(二)直属事业单位主要领导1人、负责计划财务工作的人员1人。

(三)省局相关处室负责人。

维嘉国际大酒店(地址□xx市文建路166号，电话：)。

请各单位于3月15日前将参加会议人员名单(回执表)报省局计资处。

联系人： ， 传真

金融会议记录篇二

1. 各县区教育局分管教研领导；
2. 各县区教研室主任、副主任；
3. 全市各完中教科室(教务处)主任。
4. 市教研所教研员。

(以上合计参会人员约60人)

1. 市教育局分管教研工作的李存升调研员作全市教科研工作的指导性讲话。
2. 各县区根据之前上报的x年教研工作总结和20xx年教研工作计划(要点)做有针对性的交流发言(时间建议在20分钟内)。
3. 暂拟两所在教研教改工作开展有活力、有特色的完中做经验交流发言(时间建议在20分钟内)。
4. 拟请省教科院有关专家做新课改背景下的教科研工作辅导讲座。

1. 会议时间:待定, 会期一天
2. 会议地点:待定
3. 所需经费:

1. 各县区教研室应按要求做好与会人员的组织工作, 并在会议开始一周内将本县市区出席会议的人员名单(注明性别职务、带队领导)报市教研所。

2. 各县区和参与交流发言的完中与会时需指定交流发言人，做好发言准备，并提前提交发言材料(纸质和电子文档)。
3. 各县区带队领导要负责好参会人员的往返和会议期间的安全，遵守会议纪律。

金融会议记录篇三

市委、市政府初步定于5月20日以前在我县召开全市县域经济工作会议，会期一天(半天参观、半天开会)。为确保全市县域经济工作会议顺利召开，特制定本方案。

县成立“xx县全市县域经济工作会议筹备工作领导小组”，由县委副书记、县长沈学强任组长，县委副书记朱林，县委常委、政法委书记、公安局局长邹xx□县委常委、常务副县长沈xx□县委常委、副县长、统战部长全照明，县委常委、县委办公室主任夏xx□县人大常委会副主任纪洪山，县政协副主席朱xx任副组长，县委办公室、县政府办公室、县委宣传部、接待办、经济局、公安局、财政局、建设局、交通局、文体局、供电公司、城关镇、潘口乡、麻家渡镇、宝丰镇等单位负责人为成员。由县政府办公室牵头，县经济局具体组织实施。从领导小组成员单位抽调人员集中办公，组建相应的工作小组，采取“倒计时”方式，加班加点、保质保量地做好会议筹备工作，确保万无一失。

(一)会务工作由沈xx□夏xx负责，由县委办公室、县政府办公室具体落实。

- 1、会议地点：县计生局6楼会议室(按180人参会准备)。
- 2、会标：全市县域经济工作会议。
- 3、按市级领导参会名单设置主席台和座签。

- 4、会前由专业人员对会场音响效果、灯光进行全面测试，确保灯光、音响正常。
- 5、设置投影仪。
- 6、按市属一级单位负责人参会名单安排桌椅，各县市区主要负责人在观众席前排就座，其他人员保证有座位。
- 7、印制全体参会人员座位图，确保对号入座，并装入文件袋。
- 8、会场安排4名服务员负责茶水服务。若会议有发奖仪式，安排礼仪小姐。
- 9、由县政府办公室抽调培训政务讲解员，随车讲解员统一调派，参观点讲解员由责任单位落实。

(二)会议材料准备工作由朱林、夏xx负责，由县委办公室、县政府办公室具体负责落实。

- 1、印制会议纪念手提文件袋。(叶xx负责)
- 2、制作xx县域经济发展情况和今后工作打算多媒体文件。(杨xx负责)
- 3、印制《会议指南》和参观现场(企业)简介并装入文件袋。(叶xx负责)
- 4、印制全体参会人员出席证。参会人员佩带《代表证》，工作人员佩带《工作证》，记者佩带《记者证》，并装入文件袋。(叶xx负责)

(三)会议食宿安排由夏xx负责，由县接待办王和同志具体落实。

- 1、全体参会人员原则上安排在xx宾馆统一食宿，会议期间宾馆不对外营业。若xx宾馆接待有困难，可在翠园宾馆适当安排食宿。
- 2、在宾馆门口悬挂“热烈祝贺全市县域经济工作会议在xx隆重召开!”和“热烈欢迎各级领导莅临xx检查指导工作!”条幅。
- 3、处级以上干部按单人单间安排住宿，处级以下按双人标准间安排住宿。
- 4、在房间摆放水果、香烟和一人一套洗漱用品。
- 5、印制入住卡(放置床头柜上)，注明姓名、性别、职务。
- 6、在每个房间摆放每份200元以上的纪念品。
- 7、会议报到当天晚上，县委、县政府在xx宾馆宴会厅举行欢迎晚宴，由沈学强同志致辞。(县政府办公室具体负责)
- 8、会议期间所有参会人员按自助餐形式就餐。
- 9、县接待办要制订具有xx特色的菜谱，并摆放酒水、饮品及水果。

(四)参观现场准备工作由朱林同志负责。

1、设6个参观现场

(1)宝丰工业园参观现场准备工作由全照明、纪洪山、师利龙同志负责，主要参观宝丰明宏塑料编织厂、宏达科工贸公司等企业(不参观鄂西北珠宝大市场，由政务讲解员讲解)。

(2)宝丰自来水公司参观现场准备工作由全照明、纪洪山、师

利龙同志负责。

(3)麻家渡秦巴钡盐有限责任公司参观现场准备工作由沈xx邵斌同志负责。

(4)潘口电站坝址(设置效果图及简介)参观现场准备工作由沈xx唐泽斌、陈汉华同志负责。

(5)桥东工业园(大门)及天新公司参观现场准备工作由全照明、吴善兴同志负责。

(6)世纪广场(新合作鑫城超市)参观现场准备工作由夏xx沈xx负责。

2、工作要求：一是确保参观现场干净卫生；二是确保满负荷生产；三是加快技术改造，能投产的要投产，不能投产的要秩序井然；四是要有欢迎各级领导检查指导工作的. 标语；五是要印制并发放企业简介材料；六是要确定方便参观的路线，并由政务讲解员介绍企业情况；七是要准备矿泉水；八是工人要着装上岗。

3、起草xx县域经济发展情况解说词(叶xx负责)，交由政务讲解员随车讲解，并准备无线话筒，政务讲解员统一着装(无线话筒、服装由县接待办统一购置)。

4、在参观车辆每个座位上放置水果、矿泉水、清凉油、餐巾纸等。

(五)会议宣传工作由朱林、沈xx负责。

1、为欢迎晚宴准备一台大约40分钟的文艺节目，短小精悍，体现地方特色(郭xx负责)；观看演出时，设领导席、贵宾席，在每个座位上摆放《节目单》和矿泉水。

2、宣传报道。(1)在参会人员住地以文字图片形式介绍xx三个文明建设成就(县政府办公室负责);(2)在《今日xx》开辟专栏介绍xx三个文明建设情况(县委宣传部负责并装入文件袋);(3)对会议实行全方位跟踪报道。

(六)会议安全保卫和环境卫生工作由邹xx、夏xx、朱xx负责。

1、由县公安局负责安全保卫工作。要制定安全保障预案，建立县、乡联动机制，确保会议住地、大会现场和参观现场安全。

2、由县交通局负责抓好参观沿途道路畅通保洁工作。

3、由县建设局负责抓好城区环境卫生，尤其要确保会议住地周边环境整洁干净。

4、由县接待办为会议参观调配专用豪华客车，并统一编号，参观人员上下车由政务讲解员在客车门口维护秩序。(车辆由县政府办公室安排专人调派)

此项工作由沈xx负责，县财政局要积极争取市里支持，同时搞好预算，安排适当经费，会议所需所有物资统一由县接待办负责购置，经费由县接待办统一管理使用。

金融会议记录篇四

为进一步增进了解，加强机关、非公企业、农村党支部书记之间的沟通与联系，确保“一联双结对”活动落到实处，经党工委研究，决定在七一组织辖区内基层党支部书记开展迎“七一”党建工作座谈会，制定如下方案：

一、座谈时间及地点

20xx年7月1日(星期四)上午9:00至12:00。

座谈地点设在管委会3号楼三楼综合会议室，用餐地点设在东艺中心漓江仔大厅。

二、座谈方式

采取个人发言，互相交流等方式进行。

三、座谈内容

(一) 讨论《南宁经济技术开发区非公企业党组织书记管理办法》；

(二) 谈谈怎样当好党支部书记；

(三) 谈谈如何发挥党支部在凝聚人心、促进和谐中的作用。

四、参加人员

(一) 机关党委所属党支部，各村(社区)党支部书记；

(二) 管委会分管领导，那洪街道党工委分管领导，党政办有关同志；

(三) 各非公企业党组织书记。

金融会议记录篇五

二、地 点：术中心多功能厅会议室

三、主持人：县安办主任

四、参加会议人员

(一) 出席会议的领导

县委常委、组织部长廖;县委常委、副县长唐;人大常委会副主任汪;县政协副主席胡。

(二)参加会议人员

各乡镇乡(镇)长、翠管会主任;县安委会成员单位主要负责人;各派出所交管中队中队长;运输企业、建筑企业、规上企业负责人。

五、会议议程

- 1、县安办主任赵彬传达全市安全生产工作紧急会议精神;
- 2、县公安局副局长吴长明安排部署春节期间的道路交通、消防、民爆物品安全生产工作;
- 3、县住建局副局长杨松安排部署春节期间的建筑施工、城镇燃气安全生产工作;
- 4、县委常委、副县长唐协民分析当前安全生产形势，安排部署春节期间的安全生产工作;
- 5、县委常委、组织部部长廖和民作重要讲话。

六、其他事项

- 1、出席会议领导、各乡镇(翠管会)参会人员、记者由县府办负责通知;县安委会参会人员由安办负责通知;交管中队参会人员由公安局负责通知;运输企业参会人员由交通运输局负责通知;建筑企业参会人员由住建局负责通知;规上企业负责人分别由经信局、商务局、园区办负责通知。
- 2、廖和民部长、唐协民副县长的讲话材料由县安办负责，送县府办、组织部审核;吴长明同志的讲话材料由公安局负责;杨松同志的讲话材料由住建局负责。

3、会标(岳池县安全生产工作会议)、会议座次、会议签到、会议记录由县安办负责。

4、会议督查由县府督查室负责。

5、会议宣传由县电视台负责。

金融会议记录篇六

x年2月19日(正月十二)上午

8:00报到, 8:30准时在市人大礼堂开会。

1. 教育局领导班子成员、各科室全体同志;

2. 市属学校、局直单位任命的现职领导;

3. 各教育组组长、成技校校长;

4. 各初中、小学副校级以上在职领导, 公办幼儿园园长、教学点负责人;

6. 已认定的社会非学历培训机构负责人。

1. 各教育组长负责通知、落实并组织本辖区所有单位的参会人员按时报到。

2. 职教科负责通知非学历培训机构负责人按时报到。

3. 各参会人员要统一着正装, 不得请假, 按时参会。

4. 会前逐人在报到处签到, 不得代签, 并按名条入座。

5. 电教中心、教研室、活动中心、核算中心组织好本单位人员按时参会。

金融会议记录篇七

为认真贯彻落实省市交通工作会议精神，总结上半年交通工作，全面部署下半年的工作任务，特制订全区交通如下：

20xx年7月7日上午8：30

鸿运酒店二楼会议室

区委副书记、区长张明；区委常委、区政府副市长路良。

各镇（区、街）镇长（办事处主任）。国土局、财政局、公安局、发改局、监察局、住建局、审计局、林业局、安监局、广电局等单位主要负责人。

交运局、港航局、公路局中层（含）以上干部。

市交运集团、客运公司、公交公司、运输公司等单位主要负责人。（共100人）

会议由区政府副市长路良主持，会议日程有两项：

- 1、路区长与各镇（区）街道签订20xx年度乡村公路建设养护管理目标责任书。
- 2、张区长做重要讲话。