

学校教师节表彰大会议程 召开年度总结表彰大会的通知(模板8篇)

挫折和失败只是暂时的，只要坚持，成功就在不远处等待着我们。励志总结的撰写过程中，我们该如何调整心态，提高写作的效率和准确性呢？我整理了一些励志故事和体验，希望能够给你打气和勇气。

学校教师节表彰大会议程篇一

各分公司、厂矿、部门：

20**年即将结束，在过去的一年里，在公司正确领导和全力支持下，在公司全体员工的共同努力下，公司各项工作稳步推进并取得了可喜的成绩。为总结经验，表彰先进，明确20**年公司的工作目标，以更好的精神面貌与更足的干劲迎接新的一年，积极落实20**年的各项工作，经公司研究，决定于20**年12月30日召开20**年度年终总结表彰大会。现将有关事项通知如下：

- 1、会议安排详见会议议程附件。
- 2、各单位根据本单位实际情况，安排好生产与工作。
- 3、参会人员：各部门、厂矿中层管理人员、工程技术人员、生产骨干、青年代表、公司（分公司）本部人员、先进班组代表、先进个人。
- 4、各单位根据以上要求在12月27日前将参会人员名单报公司综合部。
- 5、参会人员须准时参加会议，无特殊情况不得缺席。

特此通知

学校教师节表彰大会议程篇二

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

学校教师节表彰大会议程篇三

各团(场)、公司、院(校)工会，各街道及十三户社区工会，政法系统各单位工会，师市直工会：

五一国际劳动节即将来临，为大力弘扬劳模精神、兵团精神和亮剑精神，广泛宣传劳动模范及各类先进的典型事迹，激励广大干部职工为在兵团率先实现“三化”，率先实现全面建设小康社会奋斗目标努力奋斗，师市党委决定召开“农六师x市庆祝‘五一’暨表彰大会。现将有关事项通知如下：

一、会议时间和地点

4月28日上午10:30，在师市机关办公楼二楼会议中心召开会议，会期半天。

二、参加会议人员

(一)师领导

(二)市人大、政府、政协领导各1名

(三)师市机关各部门1名主要领导

(四)受表彰的劳动模范、准噶尔劳动奖状单位各1名主要领导、准噶尔劳动奖章获得者、工人先锋号先进集体代表(名单见附件)

(五)部分单位职工代表,101团20人、鸿基焦化公司30人、六师煤电公司30人、国资公司20人、城建处20人、军垦路街道10人、青湖路街道10人、人民路街道10人、政法系统10人(其中公安局2人、检察分院4人、中级法院4人)。

三、要求

(一)全体受表彰人员4月27日下午16:00在劳动宾馆报到,20:30到师市机关办公楼二楼会议中心参加颁奖演练。

(二)受表彰的到会领奖人员必须着正装参会,民族同志着本民族服装,并有1名工会干部带队。

(三)组织职工代表的参会单位必须着工作服并有1名工会干部带队,于4月28日上午10:00到师市机关办公楼参加表彰大会,交通工具自备。

(四)各单位请在4月27日上午12:00前上报参会人员名单(全体受表彰人员及带队干部的姓名、性别、民族、单位及职务、联系电话)。

联系人:潘玺丞 联系电话:传 真:

农六师x市表彰奖励工作领导小组

办公室(师市工会)

x年4月25日

学校教师节表彰大会议程篇四

全体员工：

年关将至，为表彰对今年有突出的部门和个人，为今年的工作任务进行计划与安排，公司决定召开“工作总结和表彰大会”。

为方便各部门做好活动的组织和安排工作，先将有关事项通知如下：

一、会议内容

总结年度工作要点。

表彰先进部门和个人。

各部门负责人发言。

公司领导做总结性发言

二、参会人员

全体员工。所以员工必须参加本次会议，若有不能参加回忆的，必须先跟部门领导请假，在报请上级领导批准。

三、到会时间

20**年12月25日下午14：00

四、会议地点

公司一层大会议室

请全体员工准时参加。

20**年12月20日

学校教师节表彰大会议程篇五

一、会议主题：

随着电子信息产业的迅速发展，经过全体员工及干部的辛勤付出，我们公司近年不断发展壮大，公司产销两旺。这一辉煌成绩属于公司，更属于为此奋斗的每一员工。为了激励士气，进而探索销售工作创新、发展之路，实现多方共赢的美好局面，所以公司讨论决定召开此会议对先进团体及个人进行表彰。会议的重点是总结过去一年的销售工作的经验，表彰先进，颁发奖状。

二、会议时间、地点：拟定于201月11日上午9：00至1月12日晚上19：00，在总公司会议大厅召开。1月11日上午8：30报到。

三、参加会议人员：共1200余人。

四、会议议程：会议由公关部部长---主持。

1月11日上午：

(1) 开幕词

(2) 工作报告

1月11日下午：

(1) 表彰决定

(2) 颁奖仪式

(3) 获奖感言

1月12日上午：

(1) 展望未来

(2) 交流经验

(3) 各小组代表发言

1月12日上午：

(1) 闭幕词

(2) 参观总公司

(3) 记者采访

五、会议日程：

六、会议议题：总结的销售工作的经验。

表彰先进，颁发奖状。

对公司未来的销售工作提出大体方向和指导。

七、会议材料准备：由总经理办公室牵头准备。

(1) 会议通知，由秘书组负责

(2) 会议日程及议程安排，由秘书杨洋和刘忻负责

(3) 领导等人的发言稿由秘书组负责：

董事长的发言稿由尹慧珊负责。销售总经理的发言稿由陈丽

珍负责。常务总经理的发言稿由叶庆华负责。其他部门人员代表的发言稿由叶碧君负责。

(4) 表彰名单：

(5) 代表获奖感言的发言：

(6) 开幕词、闭幕词：共同准备

(7) 会议记录、纪要和会议简报：由等人负责。

八、会议经费预算：

九、会议服务工作：

十、会议的筹备机构：

十一、会议的应急方案

十二、其他事项

(会议议程)

1月11日上午：

(1) 开幕词：主持人宣读领导批示和贺信，董事长发言。

(2) 工作报告：销售总经理对这年的销售情况做出总结；常务总经理对这年的销售情况和相关报告；其他部门人员代表对这一年的主要工作进行总结。

1月11日下午：

(1) 表彰决定：总经理讲话，表彰年度先进集体和先进个人

(2) 颁奖仪式

(3) 获奖感言：优秀销售人员代表发表感言。

1月12日上午：

(1) 展望未来：董事长讲话，对公司未来的销售工作提出大体方向和指导。

(2) 交流经验：小组讨论，对公司未来的销售工作提建议。

(3) 各小组代表发言

1月12日下午：

(1) 闭幕词：董事长总结发言；主持人宣布会议顺利结束。

(2) 参观总公司：由总经理、副经理和秘书组带领大家参观总公司。

(3) 记者采访：董事长及各级领导出席。

学校教师节表彰大会议程篇六

村、社区、有关企事业单位、机关内设办(所、中心、中队)：

为总结20xx年度工作，表彰20xx年度街道各类先进，布置落实20xx年街道各项工作，经街道党工委、办事处研究，决定召开20xx年度总结表彰大会，现将有关事项通知如下：

一、会议时间□20xx年x月17日下午13：45开始(会期半天)；

二、会议地点：街道办事处一楼大会堂；

三、参加对象：1、各村三套班子全体干部(留1人值班);2、各社区全体干部(留1人值班);3、街道直属部门负责人;4、被评为先进的有关企事业单位负责人(由所在办、线转通知);5、办事处全体工作人员(由所在办转通知)。

请各单位组织好参会对象(领奖单位落实领奖人员，按指定领奖座位号就座，请领奖人员提前15分钟到场;村、社区请随带村民委员会和社区居委会公章)，准时参加会议。

附：领奖座位安排

兰江街道党政综合办公室

20xx年x月16日

学校教师节表彰大会议程篇七

二、会议主题：总结经验，表彰先进，展望未来

三、会议主持：

五、会议地点：一楼玻璃厂

六、出席人员：本公司全体职工约300人

七、总结大会（流程）

1、联欢会开场

2、介绍到会领导和嘉宾

3、王清英副总经理作总结报告

4、盛黎明总经理致词；

7、先进代表发言：1、先进个人代表讲话：人员待定2、先进部门代表发言：人员待定

8、节目表演环节（计划12个节目，3个节目1次抽奖）大合唱
港源之歌开场舞蹈

八：主持人宣布会议闭幕，全体聚餐。

筹备会议

审批：

学校教师节表彰大会议程篇八

各系部、处室、中心，全体省运会教练员、运动员、志愿者：

经研究决定，召开省运会总结表彰大会，现将有关事项通知如下：

一、会议时间□xxx年11月21日(星期五)下午：3:00

二、会议地点：图文信息中心一楼大报告厅

请相关人员准时参加，不得缺席。

院办公室

xxx年十一月二十日