

会议记录格式 会议记录会议记录格式会议记录(汇总5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

会议记录格式篇一

1、全面落实普法工作。镇党委“”普法和依法治理工作要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的xx大会议精神，紧紧围绕党和国家工作大局，法制宣传教育与法制实践相结合，按照“”普法规划提出目标要求，深入开展法制宣传教育和依法治[]理活动，努力提高干部群众的法律素质，尤其是要增强工作人员的法制观念和依法办事的能力，提高法治化管理水平，为促进社会主义物质文明、政治文明和精神文明的协调发展，全面建设小康社会创造良好的法治环境。

2、努力完成“”普法依法治理工作的主要任务。按“”普法规划，加强普法教育任务，重点抓好各级领导干部、执法人员、管理者和青少年学生的法律知识学习；进一步加大工作力度，深入开展基层和行业依法治理活动，逐步推进依法治理工作的规范化、制度化；紧密配合中心工作，大力开展专项法制宣传教育和依法治理活动，及时组织开展国家和地方新颁布的法律法规以及卫生专业法的学习宣传。

3、继续加强领导干部和国家公职人员的学法用法工作。认真落实中央和省、市关于加强领导干部、国家公务员、管理人员学法用法工作的意见，主要学习宪法、行政许可法、劳动法、公务员法、刑法以及社会诚信制度等方面的法律法规。要把该法的学法、宣传和培训作为今年普法的重要内容，确

保普法工作顺利实施。

会议最后强调：成立普法领导小组，确保我镇普法工作的有效开展。要建立健全考核办法，加强对普法宣传教育的检查和考核，细化考核办法，注重实效，随时了解普法情况，以求取得实际效果。

会议记录格式篇二

幼儿园二楼会议室

卿梅(拍照)

朱桂华

一、问候感谢

二、参加加会议人员自我介绍

三、主持人介绍会议主要目的

四、保健老师介绍有关膳食方面的情况

五、各位参加会议人员好的建议和食谱以及园方的。反馈意见

六、陈园长做会议总结

会议记录格式篇三

地点：三楼会议室

主持人： 参会人员：

记录人：

会议内容

一、经过前期的招投标工作，已确定由南京**公司中标我公司火灾报警系统扩容改造项目，因此此次会议只是双方就最后的改造方案和价格进行磋商。

二、南京**公司代表介绍，现有方案基本与原有方案相比变化不大，只是通过进一步考虑我公司的实际情况，对高架库的方案稍作了调整，对所采用的红外光束型号作了一定更换，但价格未变。

三、南京**公司此次报价为818000元，经过协商，该公司同意下浮3个百分点，最终议定项目价格为793460元。

四、售后服务：两年保修，雷击损坏也属保修范围内。

20xx年11月28日

会议记录格式篇四

会议地点：

参加人：公司共有董事_____名，_____、_____、_____（董事姓名）出席了会议，_____（董事姓名）以书面形式委托_____（姓名）代为出席会议，_____（董事姓名）因故（可注明具体事由）未出席会议。出席会议的董事达到了公司章程规定的法定数额。

公司监事_____、_____、_____（监事姓名），公司高管_____、_____、_____（高管姓名）列席会议。

会议内容：一、推选产生公司董事长、副董事长；

- 二、聘任公司总经理；
- 三、审议所作的x年度工作报告；
- 四、审议所作的x年度财务报告；
- 五、审议x年利润分配方案的报告；
- 六、……。

主持人：

会议讨论要点：记录各参会人的发言要点

会议表决事项：经全体董事讨论，形成如下决议：

- 一、同意推选为公司董事长、法人代表，同意推选为公司副董事长；
- 二、同意聘任为公司总经理；
- 三、会议确认所推选和聘任人员符合法定任职要求，具备任职资格；
- 四、审议通过所作的x年度工作报告；
- 五、审议通过所作的x年度财务报告；
- 六、讨论通过x年利润分配方案的报告；
- 七、……。

(通过议决的表述：“以上事项均经出席会议的董事以过半数以上通过(或符合公司章程规定的决议比例)。

未获通过的表述：“不符合公司章程规定的决议比例以上事项未获通过。”同时亦可说明持不同意见的人。

“_____、_____ (董事姓名)对_____ (具体事项)表示不同意见。”

记录人：

参会人员签字：

年月日

会议记录格式篇五

一般开会前都会发布会议通知告知与会人员，那么，下面是小编给大家整理的关于公司会议通知格式模板，仅供参考。

各分公司各厂：

为贯彻市政府安全工作会议精神，研究落实我公司安全生产事宜，总公司决定召开1999年度 安全生产工作会议，现将有关事项通知如下：

1?参加会议人员：各车队队长，修理厂厂长。

2?会议时间□x月3日，会期1天。

3?报到时间□x月2日至x月3日上午8时前。

4?报到地点：第二招待所301号房间，联系人：赵爱国。

5?各单位报送的经验材料，请打印30份，于x月20日前报公司技安科。

特此通知

××总公司

××××年x月15日?

各部门及全体员工请注意:

春节即将到来,感谢大家一年的辛苦,公司将在20xx年*月*日在多功能厅举办年会,希望大家提前准备一些娱乐节目,以组为单位,每组准备2-3个节目,最好是自编自演。希望大家积极参与,以增加年会的气氛。

文艺活动由xx和xx负责组织、排练等事宜,望大家予以配合和支持。

谢谢!!

xx公司

年 月 日

所属各单位:

为了总结交流经验,研究分析存在的问题,进一步贯彻落实省、市计划生育工作会议精神,做好今年计划生育工作,经研究决定召开计划生育工作会议。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：……

××厂

×年×月×日