# 2024年会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求(十九篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-06-22

*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。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。会议纪要格式排版 会议纪要格式...*

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。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。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇一**

时间：xx年x月x日

会议内容：质量例会

地点：食堂

参加人员：

一：对质量重要性做阐述

二：卢平伟对近期质量状况，不良质量状况造成做阐述并作以后工作要求

一)：近期质量状况

1塑料管

(1)：dn100塑料管粘胶层划伤;

(2):10月8日dn32塑料管60根粘胶层划大面积伤报废，由于挤出模表面毛刺造成，操作者没及时自检，制程检验没及时发现，处理造成。

2复合管

(1)：dn32钢塑管3根一端内径表面褶皱较大流入仓库才发现

(2)：dn350钢塑管2根一端内径塑料管与钢管复合有裂缝流入仓库发货才发现

3记录报表

(1)：来料

《来料检验报告》，《质量月报》规定27日上报30日才上报

(2)：制程

塑料管：《首巡检记录》，>上报完善

复合管：《首巡检记录》，上报完善及时，没有上报 前期处理：没有《首巡检记录》，> 复合管：制程检验记录上报《首巡检记录》，成品检验

前期处理：制程检验记录上报《首巡检记录》，<<质量月报》

4：仓库仓管员：《质量暂时规定》成品没检验员签字不得入库，入账

5：:标识：制程检验，成品检验按要求做好合格品，待处理品，报废品，让步接收品的标识，仓管员做好维护保证有效性。

6：区域划分：车间，仓库做好合格区，不合格区，待检区划分

三：成品检验员反映入库产品有端头不圆，镀锌层划伤，烂头

四：对质量质量改善《质量暂时规定》执行做强调。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇二**

20xx年xx月xx日下午，公司召开第一次总经理办公会议，研究讨论公司经济合同管理、资金管理办法、机关20xx年-xx月份岗位工资发放等事宜，范文之范文:公司会议纪要范文。张总经理主持，公司领导，总经办、党群办及相关处室负责人参加。现将会议决定事项纪要如下：

会议讨论了总经办提交的公司经济合同管理办法，认为实施船舶修理、物料配件和办公用品采购对外经济合同管理，有利于加强和规范企业管理。会议原则通过。会议要求，总经办根据会议决定进一步修改完善，发文执行。会议纪要范文

会议认为，职工因私借款是传统计划经济产物，不能作为文件规定。但是，从关心员工考虑，在职工遇到突到性困难时，公司可以酌情借10000元内的应急款。计财处要制定内部操作程序，严格把关。人力资源处配合。借款者本人要作出还款计划。

会议认为计财处提交的公司资金管理办法有利于加强公司资金管理，提高资金使用效率，保障安全生产需要。会议原则通过，计财处修改完善后发文执行。

会议听取了计财处提交的关于职工岗位工资和船员伙食费由银行代发的汇报，会议认为银行代发工资是社会发展的必然趋势，既方便船舶和船员领取，又有利于规避存放大额现金的风险。但需要2个月左右的宣传过度期，让职工充分了解接受。会议要求计财处认真做好实施前的准备工作，人力资源处配合，计划下半年实施。会议纪要范文

会议听取了人力资源处关于公司机关xx月份岗位工资发放标准的建议。会议决定机关员工-xx月份岗位工资发放，对已经下文明确的干部执行新的岗位工资标准，没有下文明确的干部暂维持不变。待三个月考核明确岗位后，一律按新岗位标准发放。

会议最后强调，公司机关要加强与运行船舶的沟通，建立公司领导每周上岗接船制度，完善机关管理员工随船工作制度，增强工作的针对性和有效性。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇三**

时间:20xx年2月18日15:00-17:00

地点:学校会议室

主持人:何佩校长

出席人:何佩金永裘明山张广才沈文波周平高德文周国林

记录:高德文

议题:研究讨论金集中学20xx年度财务预算的有关问题

一、关于学校建设维修费、劳务费的财务预算

会议认为，20xx年学校为达到上级文件要求的标准化条件，计划完成二号教学楼附属工程、女生公寓楼附属工程、校园下水道工程等方面的建设，所以在上述两个方面的预算投入较大，总金额达二十多万元。为了学校的长远发展，这样的投入是必要的。

二、关于办公用品经费的财务预算

会议认为，去年的办公用品费用支出较大，例如:纸张、文具、墨盒等等大大超支，因此，提倡勤俭节约，养成良好的节约习惯。

会议要求，新学年度办公用品经费预算经各部门分别预算后，再由校长室统一审核，校长室将根据预算情况，制定出办公用品发放的统一标准，并严格遵照执行。

校长室将去年的办公用品费用支出情况统计出来，各部门新学年度办公用品经费的预算原则上按年人均增加5%来做。

三、关于学生活动经费的财务预算

会议认为，学生活动经费要统一放到校内做预算。数额按学生人数多少按比例分配到各部门。

四、关于教职员工培训经费的财务预算

会议进一步明确，教职工的培训经费归口到教导处预算;相关功能室如留守儿童之家、团总支、教研组业务培训经费归口到教导处、团总支预算。

五、关于实验室的维修经费的财务预算

会议要求，实验室维持费要充分考虑一般材料用量大、消耗品损坏多的特点，此项预算越细致越好;设备维修经费由理化组分别预算后，由教务处统一审核上报。

六、学校应该增加的财务预算项目

(一)学校会议费:以学校名义加入具有社会影响的校园文化周、教研会议、运动会等产生的会议费等费用;

(二)教职工活动经费

(三)学生食宿管理费用

(四)教师业务进修费用

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇四**

时间：20xx年9月15日8时10分

地点：村会议室

参加人员：曾召文张德文王莲芳文应平杨艳

记录人：文应平

主持人：曾召文

会议内容：村办公楼严重渗漏，修建青瓦屋面的问题。

曾召文：今天召开的是专题会议，关于修建办公楼屋顶的问题，由于今年连续干旱高温造成屋顶渗漏。无法正常办公，在这种情况下，不得不将办公楼的屋顶修好。今天喊大家来就是讨论修缮的可行方案，(具体讨论情况省)。

经过大家讨论：认为最便宜的是做青瓦屋面，就按这个方案办理。具体的费用情况如下：

一、青瓦屋面面积：180平方米。

二、工程负责人：张德文，负责质量、安全等全面工作。

三、文应平负责工程预算，质量监督等工作。

四、村两委全体工作人员负责检查验收工作。

闭会时间：10时50分

记录人文应平

岚马村委会

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇五**

时间：20xx年11月28日13︰00～13︰40

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

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇六**

时 间: xx年6月12日

地 点: 社区办公室

主 题: 预备党员转正

参加人员: 社区自管党员23人

会议主持人：-x

会议内容记录:

应到党员42和实到会的正式党员23人;参加会议的正式党员超过半数以上，会议有效。此次会议的主要内容为讨论表决预备党员-x、-x、-x转正问题。

预备党员-x、-x、-x向支部大会宣读转正申请。

党支部就地讨论，支部大会进行表决，经过表决，全体党员一致同意预备党员-x、-x、-x转正申请。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇七**

部门 财务部

时 间

20xx年x月x日上午9点之12点

参 加 人 员 杜耀华 谢坤 张雪燕 钟雪芳 吴镝

记录人 吴镝 会议主题

工作计划

会议内容：本次会议主要内容年初之季，在财务部门杜经理的带领下各个参会人员都清楚的制定了近期详细的工作计划。除此之外，本次会议杜经理重要提到在这个会计大数据时代，提倡“学习力”，我们要与时俱进，同时强调我们要自己给自己当领导，充实自我共同构造一个完整的的财务体系。

参会人员近期工作计划：

钟雪芳：

1.完善天富众力仓储的账务核算体系并选择部分单据实际操作一下(预计完成时间：20xx.02.08);

2.门店结算工作的整理以及结算流程和制度的建立总结，为今后交接做准备(预计完成时间：20xx.02底);

3.资金的管控及凭证的整理(预计完成时间：20xx.03底之前); 4.天福公司的地税申报及相关工作;

5.多做思考，将自己所做总结出来形成体系。

张雪燕：

1.直营店20xx年单据收集核对整理(预计完成时间：2月10日之前 ); 2.不断完善直营店资金日报表的监督管理并于每日下班前提交报表;

3.海信系统应收模块操作流程的学习并能熟练使用(预计完成时间：2月23日之前 );

4.新开门店预收款收款事宜跟进以及与各部门相关对接; 5.海信系统应付模块对账与手工对账同时进行; 6.已开业门店结算流程学习

7.制作结算会计岗位工作流程(预计完成时间：2月27日以前 )

吴 镝：

1.本公司银行基本户中国银行的销户及在汉口银行开通基本户(预计完成时间： 2月16 日之前 );，银行一般户农业银行开通网银(预计完成时间：2月25日之前 );

2.加盟店合同整理，便于大家查找(预计完成时间： 2月8号前 );; 3.督促各部门交资金预算表; 4.以后每次做好会议纪要的工作; 5.熟悉财务系统及海信系统;

6.协助杜经理监督、跟踪财务部门各个人员工作进程。

谢 坤：

1.天富公司以前账务清理，并建立新帐套，财务期初数据的录入 (预计完成时间： 2月 );

2.公司的财务基础制度的梳理，做一些与财务相关的管理流程，以及分公司的财务管理方面的准备工作.

3.对公司与分公司财务管理的隶属关系进行思考;

4.简单工作移交(如：地税申报、公章、发票的管理); 5.协助杜经理完善资金管理体系。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇八**

i背景

为进一步规范公司内部管理，提升管理人员现代化企业管理水平和员工技能，加强公司团队精神建设，认真艰苦地拓展市场，将企业做大做强;为保证公司生产经营工作以及各部门、车间工作能够各司其职，有秩序地开展。

ii时间、地点、主持人

会议时间:20xx年8月17日下午5时

会议地点:公司小会议室

主持人:莫加球

iii与会者

谭小科蓝柳生黄华森谭知青廖业亮高景富陈忠萍莫少麟玉金桃李知海黎祖利陆蓉黄武燕

iv会议内容、要求

莫董事长亲自主持会议，在宣读《关于调整公司领导成员责任分工的决定》后，强调公司领导成员之间必须增进相互沟通，加强相互支持，并就此作了以下几点指示:

1、根据目前市场情况和公司生产经营状况，领导成员必须转变管理理念，提升管理水平。董事长认为企业管理是门科学，切忌随意性，社会在不断进步，我们必须加强信息管理的意识，根据社会发展要求来经营公司。

2、明确责任感，明确执行计划的严肃性。各部门、车间领导要提高独立工作能力和管理水平，掌握科学地组织、协调和管理企业的手段。

3、加强劳动人事管理，有计划地培训员工思想意识和工作技能，形成强有力的团队精神和忠于岗位职守的责任心。

4、任何人、任何事都必须以公司利益为重，特别是领导成员之间要加强相互学习、相互沟通和相互支持。一时难以沟通的，由董事长协调处理。

5、为便于对口管理，综合办将各部门、车间所属人员分汇花名册交分管领导，分管领导对所属员工进行管理和考核。

6、综合办进一步完善对各部门、车间负责人的考核制度。各部门、部门、车间负责人对管辖单位发生的问题和事故负领导责任。

7、重申劳动纪律:经理班子成员离开柳州市必须向董事长报告;中层领导请假两天以上必须经总经理审批，七天以上必须由董事长审批。凡无故离岗者，一律以旷工论处。

8、公司中层以上管理人员必须保持各自办公环境的整洁有序，有关的工作资料、文件必须清晰分类保管，以便于随手阅看，依据执行。

在作以上指示后，董事长向与会者通报了成立公司单身员工食堂的筹备情况，并就此作了较为详尽的布置，同时还倡议龙擎、盛科两公司中层以上干部为单身员工食堂捐款，以解决暂时的资金困难，这个倡议得到了与会者的赞同。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇九**

时间：20xx年7月26日

地点：公司办公楼二楼会议室

主持：

参加人员：改制小组成员

记录人：

会议内容：

本次会议是公司领导班子调整后召开的第一次改制工作会议。会议对公司改制调研情况进行通报，对下一步工作进行安排。

一、会议首先通报原集团公司直属单位——勘察设计院改制情况。会议认为，勘察设计院从20xx年开始进行改制，历时2年时间，于20xx年9月正式挂牌，其中与我公司有很多共性。目前，退休退养人员待遇问题是公司改制的最大制约因素，我们要借鉴勘察设计院对这类人员的安置办法，积极争取集团公司支持和建设公司政策优惠，妥善解决这一问题。

二、会议决定加强公司内部管理。

以改制为契机，进行自身锤炼，不断提高企业市场生存能力。

三、会议决定进一步加大资产清理力度。

要在以前清产核资的基础上，进行深层次的细化清理，列出明细。对于处理较困难的要取得合法依据，有理有据进行处理。会议就有关事项对相关部室做出具体工作要求：

1.会议责成财务部完成以下工作：

(1)本着“先易后难，先近后远”的原则，尽快清理应收账款和呆坏死账。由负责协调各部室间的清理工作。

(2)提取坏帐准备金。

(3)完善临建基础资料。

(4)清理长期投资，完善相关手续。

(5)未完施工进行清理。

2.会议责成人力资源部完成以下工作：

(1)进行待分配人员情况摸底。

(2)进行退休、退养人员年龄和在本企工作年限等情况采集。

3.会议责成资产管理部完成以下工作：

(1)进一步加大设备清理力度。对有清查难度的设备实行“一事一报告”制度， 做到一事一议，加快帐外设备及遗留问题的清理速度。

(2)进一步进行房产清理。

4.会议责成经营计划部完成以下工作：

(1)加速分包结算工作。要求逐个项目进行清理，如被清理项目出现问题马上转入下一个项目继续清理。

(2)清理应收款项。

5.会议责成综合办公室完成以下工作：

(1)清理办公设备、办公用品。

(2)7月5日之前，清空西区车库。

四、会议决定清理外埠项目银行帐户。

外埠项目银行帐户须随项目部的撤消同步进行销户。项目部所有施工人员全部撤离视为撤消该项目部。对暂不能撤消的外埠银行帐户，原则上留有少量余额(100元以下)即可。会议责成财务部拟定《外埠项目银行帐户清理通知》。

五、会议要求召开各类各层次人员座谈会，就改制工作征求广大职工建议和意见。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十**

会议名称：关于汇报本周情况进行总结的例会

会议时间：20xx年12月31日下午4：30 签发 会议主持：刘晓艳

参加人员：田桃 黄霞 肖雪 杨红霞 徐小英 陈素秀 付启芬 刘晓艳 缺席人员：秦夙(病假)

记录整理：

一、服务中心刘晓艳做本次例会的简单介绍及流程：

今天是20xx年最后一天，在这一年当中收获了很多，进入公司也有两年多，这是在公司过的第三个年头，进入公司，老总以及在座的各位对我都不错，从进公司第一年到现在，公司变化非常之大，新增企业比较多，以前大家也提出过，我们现在要做的。是把工作做到精，细。但是现在面临的是，企业多，员工少，收费比较低。留住客户的唯一标准首先应该是把客户服务好，工作做到完善，至从辛贵芬的加入，公司的业务就有所调动，调动了之后我觉得我们的任务就增加了不少。

为了公司更好的发展，我在这里提以下建议，不知道能不能帮到公司。

1.电子商务的启动，应该专人专管，要做就做到最好，做到精致。年前属于学习阶段，争取在年后正式启动电子商务。

2.作为公司的一员，公司的发展好不好和我们息息相关，现在本公司发展业务比较多。应该给每一个人或者抽几个人，把名片印好，出门别人问起的时候我们能够更加快捷的让别人了解到我们公司做了哪些业务。

今后的财务工作中，财务工作全体员工精诚合作、加强沟通，更好的为财务公司领导及各部门服务。同时要求财务中心与各部门加强沟通、加强配合、加强合作。财务中心及时做好服务工作，与各部门搞好团结，一切从财务公司大局出发，学习更先进的管理模式，更好的服务各公司、服务各部门。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十一**

会议时间：20xx年3月12号下14:00(注：原定13.30会议由于上海--济南货物入库延迟30分钟)

会议地点：二楼会议室

参会人员：集团财务副总裁岩总、财务部主管会计殷春花、济南财务部全体员工

会议主持：王延蓉

会议主题：总结上一阶段财务工作，规划下一步工作目标;增进员工间交流，提升管理意识，改进工作方法，提升团队合力。 会议纪要：

新的征程、新的使命，财务部领导及全体同仁满怀信心与激情，迎接新的挑战。会议主要分为助理、各工作组组长、组员工作汇报，交流建议、对工作汇报评价打分、领导总结讲话几个部分。

通过大家对近期工作的汇报、交流，并由财务部领导岩总做出工作指示，财务部全体同仁总结了工作成绩、分析了不足、明确了目标。会议宣布成立集团财务监察部及培训部并任命殷春花同仁为监察部

主管、张珂同仁为培训部主管，让所有同仁振奋了精神、绷紧了弦，将通过加强培训与工作监督，财务部一定会在人员精神面貌、工作气质以及财务工作业务能力上产生一个质的飞跃。

通过总结汇报，肯定了财务部近期工作取得的成绩：

一、团队建设更上层楼。前期通过分小组承担工作的实施，提升了部门工作效率，各小组组长在业务和思想上展开双重管理，保证了工作流程的顺利扩展。

二、企业文化学习卓见成效。财务部一直坚持以企业文化为团队建设发展的核心动力，对企业文化的学习和领悟通过学习和考核得到了不断地加强。

三、新生力量的注入。近期财务部有部分新员工加入，在各带教老师的辛勤帮助下，新员工很快熟悉了工作流程并能独立上岗，为财务部的发展壮大注入了新鲜血液。

讨论、分析了今后工作中亟需加强之处：

一、管理者需转变管理理念，财务部各位管理人员在工作汇报过程中不约而同都提到了这一点。各位管理人员都是刚走上管理岗位不久，如何学会从管理者的高度去看待工作，需要一个学习、沉淀的过程。这个过程需要管理者从提升责任心、执行力、文化力入手，用责任心去加强执行力度，用文化力保证执行力度。

二、工作严谨是财务工作的第一要素。部分新员工的加入，在工作流程的执行上要考虑周全，审核仔细。财务工作每一流程都关系到各个方面的对接，一个流程的疏忽就会造成几道工序的返工内耗。所

以要求新老员工加强工作责任心，仔细把关每一个工作环节。监察部的成立，不仅是监察、更多是帮助乃至保驾护航，希望监察人员能多想办法、采取有效措施帮助各岗位完善工作细节。

三、时刻调整心态、加强沟通交流。财务部各岗位的工作相互交叉多，小的摩擦在所难免，在这次工作汇报中，大家纷纷提出了沟通交流的重要性，通过沟通和交流互相配合工作，是减少内耗的重要方式，彼此之间的了解和包容，不仅能为对方带来便利，更能为自己的工作带来一份好的心态。

四、提升服务质量，做好后勤保障工作。后勤部门要为经营部门服务，财务部各项工作都是为前线部门创造业绩提供支援，所以在我们的工作中，要不断改进工作方法、时刻注意话术口径，以便更好地为各部门提供准确的数据和及时的反馈，为公司的发展保驾护航。

五、继续提升学习力，致力打造学习型团队，用文化力提升团队的合力。无论从业务上还是思想上，时刻保持统一的目标和坚定的信念，是部门发展的根本基础。财务部门成立的培训部，会在企业文化和业务能力上定期举行相应的培训，督促大家共同进步。

最后，集团财务副总裁岩总做大会总结性发言，为我们下一步的工作做了明确的规划和指示：

一、计划4月份组织召开集团财务会议。会议主要内容有：各分公司财务领导、员工分别做工作汇报演讲，企业文化、专业知识竞赛等，并建议醍恩酒业财务部组织内部预赛，提高学习力，加强对企业文化的理解和运用能力。

二、召开民主生活会，通过相互指正加强交流，认清自身缺点与不足，诚心改正，提高综合素质。

三、尽快完善财务部各项流程制度，让大家在工作中能做到有法可依、有据可查，减少概念模糊或衔接不当造成的内耗乃至工作失误。

四、统一话术，提高对外服务质量，切实保证后勤保障工作，同时打造财务部门优秀的整体形象。

五、通过轮岗锻炼等形式，让全体员工学会换位思考，体验各岗位工作，为在今后交流的过程中更好地为对方着想。

本次会议的召开，既有老员工以身作则勇担重任，也有新员工激情活力锐意进取。大家通过工作汇报、自由交流等方式，解决工作中的问题，提升配合上的默契，会议圆满而富有成效，为全体财务人下一步的工作打好了基础。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十二**

(××××年×月×日)

××××年×月×日至×日，国家体政委在××省××市召开了全国城市经济体制改革试点工作座谈会。三十一个省、自治区、直辖市体政委(办)的负责同志，五十八个试点城市的负责同志，以及中央、国务院有关部门的负责同志共二百多人参加了会议。会上传达学习了中央领导同志最近的重要讲话，交流了试点城市改革的情况和经验，研究了在新形势要积极推进城市经济体制改革进一步开展的工作。

一、统一认识，明确今年改革的方针和主要任务。(略)

二、进一步简政政权，政企分开，搞活企业。(略)

三、充分发挥社会主义市场经济，理顺经济关系。(略)

四、精心指导，保证改革健康发展。(略)

与会同志一致表示，当前改革进入攻坚阶段，我们要坚定地贯彻党中央和国务院的布署，精心组织，精心指导，搞好调查研究，把城市经济体制改革引向深入，为建立有中国特色的社会主义市场经济作出新贡献。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十三**

xx年1月14日下午，区委、区政府在镇二楼会议室召开了镇重点项目推进现场办公会。区委书记、区重点项目推进工作领导小组组长朱志群主持会议。出席会议的区领导有：区委副书记、区长、区重点项目推进工作领导小组副组长，区委、纪委书记、区重点项目推进工作领导小组成员万卫国，区委、副区长、区重点项目推进工作领导小组成员，区长助理、区政府办主任。区委办熊秋平，区发改委陈丰城，区外经局唐榕星，区城建交通局，区信访局万长杏，区房管局，区文广局，区城投公司，镇，塘山镇，京东镇、，，昌东工业区，区行政执法分局，区国土分局以及有关村两委干部、项目方负责人参加会议。会议认真研究了镇提出的关于重点项目推进的7个问题，明确了有关事项。现将主要内容纪要如下：

一、关于实施湖大道综合改造的问题

会议认为，作为城东地区的一条主干道和交通“大动脉”，湖大道堪比的“脊梁骨”，对其进行高品位的综合改造，既是拓展发展空间、繁荣城东经济、集聚城东人气、提升城东形象的大事、要事，也是为民办的实事、好事，必须坚决实施。鉴于湖大道综合改造涉及镇村多，且投入大，影响深远，会议明确，按照“四定”思路立即启动湖大道的综合改造。一是定机构。成立湖大道综合改造指挥部，归属“十大工程”中的项目带动工程，同志任指挥长，万芳根、魏宏平等同志任副指挥长，涉及镇的党政主要领导和部分相关单位主要领导为成员，负责主抓道路综合改造的具体工作。指挥部要做到一月一“会诊”、一周一调度，确保改造工作组织领导到位。二是定规划。依照“总体规划一步到位，具体操作分步实施”的思路，加快制定湖大道的总体改造规划，体现高起点、大气魄、大手笔。同时，对于市里同意出资建设的湖大道解放东路到北京东路段，要抓住机会尽快实施，并积极争取政策启动其他路段，实现“分段实施、全线铺开、一气呵成”的改造设想。三是定分工。本着大气谋事、协作推进，让利于民、藏富于民等原则，理顺关系，合理分工，明确责任。镇村一级负责征地拆迁，避免牵扯精力;区城投公司作为项目单位，负责项目的统一包装、策划、融资、上下沟通、安置用地与产业用地的落实及安置房与产业房屋建设等工作，努力实现效益最大化。四是定分配。由区财政、审计、监察和涉及的乡镇组成资金评估清算小组，对道路改造的成本进行核算。剔除成本后的道路改造收益利润或实物部分，由镇(村)与区城投公司按同比例五五分成，并酌情实施再分配，调动各方面的积极性加快工程实施。会议决定，该项工作由同志牵头负责，于今年1月20日前拿出具体实施方案，报区委、区政府研究，并积极争取市里政策，加速项目实施。

二、关于天香园二期扩建的问题

会议听取了各有关乡镇和天香园项目方关于工程进展情况的汇报，就解决项目建设中存在的问题进行了认真研究。会议明确，(1)拖欠京东镇联胜村拆迁所需的资金，上级为该项目拨付区里的部分，区里一分不留全部转付，不足部分向市里专题报告，积极争取支持。(2)京东镇联胜村拆迁涉及的9000余平米企业用房评估由区拆迁办负责实施，并尽快拿出处理意见。(3)京东镇联胜村拆迁导致的道路、水电管网、下水等基础设施修复问题，由区拆迁办现场察看之后提出恢复意见，并加快实施。(4)京东镇联胜村拆迁衍生的联胜村委会办公楼搬迁问题，采取过渡的办法解决，先落实一个临时办公点。(5)昌东工业区沈桥村安置地落实采取“融小安置于天香园大建设”的办法解决，尽快拿出天香园扩大范围建设的规划，积极向市里报批。即便市里不批准，该村的安置也必须服从于天香园的建设。同时，可以先行启动天香园周边村的改造，由镇牵头负责，按照古典、生态的概念，率先对秦胜村进行高品位、高水准的特色仿古村改造并更名，开展统一天香园周边村建筑风格的工作。(6)镇秦胜村剩余的50亩拆迁工作要加快实施，其中涉及的厕所拆除、迁坟等工作，在服从时间进度的前提下，加强沟通协调和情况报告，采取一些灵活方式处理。但上述所有拆迁征地工作，必须在今年5月1日之前无条件完成。该项工作由、戴琼等同志共同负责，各有关方面按各自职责认真做好工作。

三、关于锦海铂仕项目推进的问题

会议明确，(1)项目推进涉及的拆迁安置地柏姿服装城二次拆迁所需约457万元人民币，由区城投公司同志负责与市土地局沟通衔接并落实。(2)对永人村村集体经济给予每年50万元人民币的补偿问题，按照“谁受益、谁承担”的原则，从受益方税收所得部分中落实。项目建设涉及的所有拆迁工作在4月底结束。该项工作由万卫国同志牵头负责。

四、关于废旧钢材大市场项目推进的问题

会议明确，项目推进中涉及的施工通道问题由镇在察看现场之后解决;二期安置地落实工作由同志牵头负责，加强与市里有关部门的跟踪和沟通，区土地分局做好具体工作;剩余52栋房屋拆迁工作，按照“先易后难”的原则，稳妥实施，加快推进，该项目建设涉及的所有拆迁工作确保在今年4月底结束。此外，旧货大市场建设涉及的拆迁工作，也必须在今年4月底结束。上述拆迁由同志牵头负责，镇负责有关具体工作。

五、关于调整拆迁安置补偿标准的问题

会议明确，该项工作由镇形成专题报告报区政府，以区政府名义报市政府，同时准备一套务实的争取政策备用方案，积极向市里争取支持。前期准备工作由同志负责，区委、区政府主要领导适时出面。

六、关于加快办理拆迁户农民公寓楼房产证及取消办理土地证相关费用的问题

会议明确，镇提出的农民公寓楼由区房管局按照有关政策办理农房证，所有办证工作在今年3月底前完毕。该项工作由区房管局同志负责。

七、关于落100亩产业用地的问题

会议明确，由、区土地局在今年3月底前落实100亩产业用地，有关费用按照3万/亩的标准支付。该项工作由、区城投公司等同志具体负责。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十四**

20xx年11月27日，局党组书记、局长马军召集局党组成员在局党组会议室召开会议，专题研究局领导班子成员分工调整事宜，现纪要如下:

马军同志主持市城管局全面工作。对全局党风廉政建设和安全生产实行“一岗双责”。

郑永萍同志协助党组加强党风廉政建设工作和组织协调反腐败工作。负责纪检监察工作，分管监察室。

王亚军同志分管市政公用、园林绿化、环境卫生、执法监察、行政许可及特许经营监督、招商引资、项目建设、“四创”等方面的工作。分管市政公用科(园林绿化科)、环境卫生科、城市管理监察支队。分管工作与分管部门党风廉政建设和安全生产实行“一岗双责”。联系六枝特区、钟山区、水钢、水矿的城市管理工作。

龚申雄同志在钟山区挂职期间不参加局党组分工。

孔涛同志分管党建、党风廉政建设、人事教育、群团、统战、双拥、社会管理综合治理、财务、政策法规、政务服务、文书、机要、档案、安全生产、保密、信访维稳、计划生育、目标管理、后勤保障、议案建议及提案办理、党政务公开、精神文明创建、市容监察、数字化城管、城市管理信息采集和督办等方面的工作。分管办公室、政策法规科(政务服务科)、规划财务科、市容管理处、城市管理指挥中心。分管工作与分管部门党风廉政建设和安全生产实行“一岗双责”。联系盘县、水城县、钟山经济开发区的城市管理工作。

王瑞举同志分管工会工作，协助王亚军同志工作，协助孔涛同志抓好党建、群团等方面的工作。分管工作与分管部门党风廉政建设和安全生产实行“一岗双责”。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十五**

时间：20xx年2月28日

地点：黄茂社区三楼会议室

主持人：郭毓华

参会对象：社区居民代表和全体社区工作人员

20xx年2月28日，我社区召集辖区居员代表38人召开惠民项目商讨大会。 上午8:30，我社区工作人员就在紧张地布置居民代表大会的会场。9:00整，惠民资金项目居员代表商讨大会正式开始，应来人数为38人，实来人数为35 人。主持人郭毓华主任，由她先介绍了会议的主要内容，即为惠民项目资金的投入使用项目及程序。社区总支书记李莉参加了这次会议，会议分为以下几个流程：

一、由社区书记华桂芳同志学习邾城街党工委文件精神。

二、由社区主任宣读20xx年社区惠民政策，向居民代表通报我社区应申报的哪些项目内容，商讨决定具体实施哪几种项目?由社区居民代表提议，然后举手表决通过，并请在座的居民代表发表自己的想法、意见并提出相应的措施，然后再作最好表决。全体到会人员听得都很认真，也都提出了自己对各个项目的想法和建议，集思广益，让惠民项目的实施更完善和全面，让居民得到最大的受益。

三、黄茂社区辖区居民代表对20xx年社区惠民项目初步决定项目有1、建立美工开放居民活动室;2、成立娱乐健身队;3安装路灯是居民最为急迫的要求;4、志愿服务活动;5、居家养老服务设施;6、环境卫生的整治，以上六大项作为今年主要落实的项目，会上一致表决，全体居民代表一致通过。

四、按照居民代表会议通过的议程，社区全体群干表示决不辜负人民的期望，积极为我社区居民谋福利，使社区的明天更好!

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十六**

时间：

地点：

参加人员：

会议议题：

纪要内容：

本次例会由\_\_\_\_\_\_\_\_\_召集，\_\_\_\_\_\_\_\_\_主持，\_\_\_\_\_\_\_\_\_记录。

整个会议共持续\_\_\_小时，会议听取\_\_\_\_\_\_汇报，研究讨论了\_\_\_\_\_\_，部署了\_\_\_\_\_\_工作，现纪要如下：

决定事项如下：

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

附：\_\_\_\_\_\_例会重点任务指令

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十七**

3月24日，赵玉亭局长主持召开局长办公会议，根据局领导班子成员变动情况和会前征求的意见，讨论研究了局班子每位成员的具体分工并形成决定，现纪要如下：

赵玉亭：主持卫生局和中医管理局全面工作，分管人事工作。

陈启功：主持卫生局党委工作，分管机关党委、工会、政治思想促进会。负责机关和系统思想政治工作、精神文明建设、卫生文化建设、党刊党报征订、反邪教组织工作。牵头创建国家卫生城市工作。

冀文鹏：分管规划财务审计科、中医综合科。负责卫生、中医项目、药品集中配送、节会、中医医疗机构改革、医圣祠项目协调、洽谈、合作工作。牵头组织实施“五大工程”和“四个带动”。协助抓信访稳定。

王卫民：分管疾病预防控制科、艾滋病防治办公室。负责重大传染病、重大动物疫病、结核病、艾滋病防治和公共卫生健康危害因素监测工作。协助抓信访稳定。

舒国华：分管中医业务科、老干部科。负责干部考评、职工工资、职称评审、卫生外事、卫生系统人事制度改革、卫生职称考务、护理资格考务、中医执业医师资格考务、计划生育、妇联工作。协助抓节会、信访稳定、“五大工程”实施。

桂延耀：分管办公室。负责机关公务接待、车辆管理、机关管理、目标管理、综合协调、督办查办、行政审批、政务公开、卫生网站、新闻宣传、机要保密、档案管理、节能减排、值班考勤，爱国卫生、创建国家卫生城市、“六创一迎”工作。协助抓“品牌带动”、信访稳定工作。

秦守国：分管纪检监察室、药品招标管理科。负责党风廉政建设、治理商业贿赂、卫生效能建设、信访稳定、政风行风评议、共青团工作、机关和系统工作纪律和“十禁止”的督查落实。协助抓卫生项目、“服务带动”、卫生系统人事制度改革、药品集中配送工作。

张封岭：分管卫生监督科、职业矿山卫生监察科、科教科。负责卫生政策法制、卫生执法监督、“三汤五小”整治、打击“两非”、环境保护、民宗工作。协助抓节会、“创新带动”、重大传染病、重大动物疫病防治、“六创一迎”、信访稳定工作。

陈少禹：分管基层卫生和妇幼社区科、新农合办公室。负责新农村卫生建设、移民工作、城镇职工、居民基本医疗保险工作。协助抓农运会、信访稳定工作。

王尽翔：分管医政科、干部保健科、应急办。负责医政管理、血液管理、重大传染病救治、“十项指标”落实、医药卫生体制改革、西医执业医师资格考务、征兵及高招体检、120院前急救、卫生应急、禁毒、反恐防恐工作。协助抓信访稳定工作。

黑喜栓：分管机关后勤服务。负责机关物品采购、管理、发放、机关和家属院物业管理、机关和系统基本建设、综合治理、安全生产、消防、防汛救灾、旅游、双拥、建设路综合整治工作。协助抓“六创一迎”工作、信访稳定工作。

李永珍：分管医院管理协会。协助抓基层卫生、妇幼社区卫生和新农合工作。

丁素珍：分管医学会、张仲景研究会、中医学会工作。协助抓中医综合、中医业务和节会工作。

屈传华：分管红十字会。协助抓医药卫生体制改革、疾病控制、艾滋病防治、结核病防治工作。

王爱杰：分管卫协会。协助抓机关和系统精神文明建设、综合治理、安全生产、消防工作。

出席：赵玉亭 冀文鹏 王卫民 舒国华 桂延耀 秦守国 张封岭 陈少禹 王尽翔 黑喜栓 李永珍 丁素珍 屈传华 王爱杰 魏秀均

列席：齐祖宏 樊新生

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十八**

时间：20xx年11月10日 地点：社区党员活动室

参会人员 ：社区党总支成员、全体工作人员，社区村民代表

会议主题 ：珍惜岗位、勤奋每一天

会议内容:社区以“珍惜岗位 勤奋每一天”为主题召开了20xx年下半年民-主生活会，与会人员围绕社区“保增长 保民生 保稳定”的目标，以“珍惜岗位 勤奋每一天”为主题，对社区和自身存在的问题、原因进行了分析和讨论。

主要存在如下问题：①入户走访少，走访没有到位;②创新意识不强，缺乏危机意识;③不注意细节，处理问题经验不足;④组织能力有待加强，处理突发事件的能力不够强;⑤工作安排超前不够;⑥劳动纪律，小节问题有待提高。

针对问题，大家认真讨论，提出了相应的整改措施：

一是加强理论学习，提高自身素质。加强政治理论学习，努力掌握伟人的立场、观点、方法，做到真学、真懂、实用，不断提高理论和工作水平;加强业务知识的学习，结合社区实际，全面熟悉掌握各条块业务知识，努力提高业务能力，不断拓宽知识面，努力适应新的形势，新的变化。

二是提高工作水平，争创一流工作业绩。在工作中，善于思考，勇于实践，敢于转变，彻底解放思想，更新观念，将所学所思用到实践中，从自身做起，认真履行职责，多倾听群众的批评和意见，把群众满意不满意，高兴不高兴，答应不答应为工作的出发点和落脚点。只要符合群众切身利益的事，难度再大也要努力办。班子成员要开拓思维，把各项工作的着力点放到提升实力、增强活力上，负起责任带领全体工作人员务实高效工作。

三是牢记党的根本宗旨，带着深厚的感情去帮助解决困难群众遇到的实际问题，为群众诚心诚意多办好事、多办实事。老同志要做好绿叶，新同志要勤学习，敢创新。大家要学会管理自己，学精管理业务，注重小节，工作中做到求实求新，开拓创新，以较高的要求适应新形势下的社区工作勇创佳绩。

四是强化四种意识，1、危机意识。要不断加强学习，更新知识， 要善于科学地分析问题、解决问题，切实提高理论指导实践的本领。要学政策，做好结合的文章。努力把主观与客观、上级精神与本社区实际有机结合起来，做到宣传政策不曲解，执行政策不走样，创造性地开展工作，切实提高“结合”的本领。2、责任意识。要发扬求真务实，真抓实干的工作作风。要深入居民群众中去，体察群众情绪，倾听群众呼声，了解群众疾苦，真正弄清他们在想什么、干什么、盼什么、怨什么。同时，虚心向群众学习，善于集中和接纳群众的聪明才智，将群众的好观念、好意见、好做法提升到理性的高度，坚持“一切为了群众，一切依靠群众”的工作路线，把人民群众“拥护不拥护、赞成不赞成、高兴不高兴、答应不答应”作为想问题、办事情、作决策的出发点和落脚点，切实摆正同居民群众的位置，做到感情上贴近群众、行动上深入群众、工作上依靠群众、利益上维护群众，真心实意地为群众谋利益。特别是要注意解决好困难群众的生活问题，以实 际行动取信于民。3、大局意识。要充分调动各方面的积极性，发挥好职能作用，使各班子成员都能各司其职，各尽其责，相互配合，大家要思想同心，目标同向，行动同步。形成合力，共同为社区工作大局服务。4、自律意识。要从大处着眼，从小事做起，不该拿的东西不拿，不该去的地方不去，不该做的事情不做，堂堂正正做人，认认真真做事，使廉洁自律真正成为一种习惯、一种自觉、一种职业品德。

**会议纪要格式排版 会议纪要格式字体要求篇十九**

x月5日上午,调研员在府城镇政府三楼会议室,主持召开新校区征地工作协调会。会议听取了该项目建设有关情况汇报,以及与会职能部门的意见和建议,并就相关问题达成共识,副区长出席了会议,经研究,纪要如下:

一、关于新校区项目用地范围内尚未搬迁的三户被征收户的征收问题

新校区项目用地范围内尚有三户未接受征收搬迁,影响了项目建设进度。这三户被征收户的房屋情况较为复杂,涉及上世纪九十年代的土地征用遗留问题,户主情绪行为过激,不易接触,工作存在一定难度。为进一步推进该项目的建设,确保正常施工,会议确定采取以下三种途径对上述三户被征收户的房屋及土地进行征收:一是进行民事诉讼。鉴于琼山侨中已取得土地使用权,尚未搬迁的三户所住房屋实属侵权行为,可依法提起民事诉讼,申请法院追究这三户户主在学校所有土地上侵权盖房的行为。二是按《国有土地上房屋征收与补偿条例》规定的程序进行征收。为争取时间与征收费用,业主单位琼应尽快协调市教育局,向市政府申请将上述这三户追加纳入市保障性住房(凤翔花园)周边路网范围,一并进行征收安置。三是从拆违角度进行征收。由城管部门介入,府城镇、住建局等部门协同配合,先对上述三户的土地使用情况进行取证调查,查处其违建行为,为下步推动工作打下基础。

二、关于成立征收工作领导小组的问题

为有效推动新校区项目的征收工作,成立征收工作领导小组,其组成人员如下:组长调研员;副组长副区长;成员:府城镇、,区住建局,区司法局,区城管执法局,区教育局,琼山法院波,区法制办。

三、关于明确责任及时间节点的问题。

会议要求各部门积极配合,把握好时间节点。琼山侨中备齐有关诉讼材料,于一周内向法院申请执行;由凤翔花园周边路网业主单位区住建局委托拆迁公司作出征收补偿方案;再由府城镇派出一个现场工作组,入户做好被征收户的思想工作,同时尽快查清该宗地和三户被征收户的历史情况,掌握充分证据,以便有利于开展下步工作。

参会人员:

记录:

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找