# 2024年会议通知公文(六篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-07-04

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。会议通知公文篇一一、会议召开时间：xxx年7月23日上午9：30三、本次会议议题：解除x...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。

**会议通知公文篇一**

一、会议召开时间：xxx年7月23日上午9：30

三、本次会议议题：解除xxxx实业有限公司在xxxx高新数据科技有限公司的股东资格。请届时准时出席，本公司将会根据公司法和章程的规定作出相关决议。

xxxx高新数据科技有限公司

xxx年7月8日

**会议通知公文篇二**

一种是以布告形式贴出，把事情通知有关人员，如学生、观众等，通常不用称呼;另一种是以书信的形式，发给有关人员，次种通知写作形式同普通书信，只要写明通知的具体内容即可。通知要求言简意赅、措辞得当、时间及时。

1、标题。

有完全式和省略式两种。

①完全式包括发文机关、事由、文种。

②省略式，例如《关于××××××的通知》。

通知内容简单的，只写“通知”两字，这也是省略式的一种。

2、正文。

有的正文比较简单，只讲明为什么发布或批转这一文件，有哪些原则要求，主要的具体内容应看所附文件。有的正文写多几句，借题发挥，补充强调有关要求，或作出指示，布置相应的工作。也就是要遵照执行、贯彻落实的具体内容在附件里，而不是在批转的通知中。批转通知只是一个载体。

定于9日9-10日召开全区宣传部长座谈会，现将有关事项通知如下：

传达学习中宣部召开的部分省区市宣传部长座谈会精神;总结交流我区前八个月宣传思想工作;研究部署下一步工作。

各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长。

9日9-10日(会期一天半，9日8日下午报到)。

报到及住宿地点：南宁市七星路广西宣传干部培训中心。

会场：区党委办公楼三楼会议室。

(一)请参加会议人员准备约15分钟的发言。请将发言材料打印50份，在报到时交会务组 (打印要求：16开幅面，在左上角用四号楷体注明“全区宣传部长座谈会发言材料”)。

(二)请各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长安排好会议期间的各项工作，准时出席会议。在外出差、学习的，加无特殊情况，务请回邕参加会议。

(三)请各市委宣传部、柳铁党委宣传部于9月5日下午下班前将参加会议人员名单报到自治区党委宣传部办公室。

联系人：×××，电话：××××，传真：××××××。

**会议通知公文篇三**

各市委宣传部，柳铁党委宣传部：

定于9日9-10日召开全区宣传部长座谈会，现将有关事项通知如下：

(一)请参加会议人员准备约15分钟的发言。请将发言材料打印50份，在报到时交会务组(打印要求：16开幅面，在左上角用四号楷体注明“全区宣传部长座谈会发言材料”)。

(二)请各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长安排好会议期间的各项工作，准时出席会议。在外出差、学习的，加无特殊情况，务请回邕参加会议。

(三)请各市委宣传部、柳铁党委宣传部于9月5日下午下班前将参加会议人员名单报到自治区党委宣传部办公室。

联系人：×××，电话：××××，传真：××××××。

\*\*广西壮族自治区委员会宣传部

二○\*\*年九月四日

**会议通知公文篇四**

各有关单位、示范社：

201 年xx月xx日（星期二）上午9:30报到，10:00准时开会，会期半天。

（一）参加单位：县发改委、县财政局、县水务局、县地方税务局、县工商行政管理局、县林业局、县银监会、县供销联社。

（二）参加示范社

1.国家级示范社：琼中福岛橡胶专业合作社、琼中众益养蜂农民专业合作社、琼中长兴槟榔农民专业合作社。

2.省级示范社：琼中黎母山绿源养蜂农民专业合作社、琼中长征根茂养猪专业合作社、琼中振洪罗非鱼农民专业合作社、琼中五江沙姜农民专业合作社。

1.参加单位各派一名有关人员；

2.示范社指定理事长参加。

20xx年x月x日

**会议通知公文篇五**

一种是以布告形式贴出，把事情通知有关人员，如学生、观众等，通常不用称呼;另一种是以书信的形式，发给有关人员，次种通知写作形式同普通书信，只要写明通知的具体内容即可。通知要求言简意赅、措辞得当、时间及时。

1、标题。

有完全式和省略式两种。

①完全式包括发文机关、事由、文种。

②省略式，例如《关于××××××的通知》。

通知内容简单的，只写“通知”两字，这也是省略式的`一种。

2、正文。

有的正文比较简单，只讲明为什么发布或批转这一文件，有哪些原则要求，主要的具体内容应看所附文件。有的正文写多几句，借题发挥，补充强调有关要求，或作出指示，布置相应的工作。也就是要遵照执行、贯彻落实的具体内容在附件里，而不是在批转的通知中。批转通知只是一个载体。

定于9日9-10日召开全区宣传部长座谈会，现将有关事项通知如下：

传达学习中宣部召开的部分省区市宣传部长座谈会精神;总结交流我区前八个月宣传思想工作;研究部署下一步工作。

各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长。

9日9-10日(会期一天半，9日8日下午报到)。

报到及住宿地点：南宁市七星路广西宣传干部培训中心。

会场：区党委办公楼三楼会议室。

(一)请参加会议人员准备约15分钟的发言。请将发言材料打印50份，在报到时交会务组 (打印要求：16开幅面，在左上角用四号楷体注明“全区宣传部长座谈会发言材料”)。

(二)请各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长安排好会议期间的各项工作，准时出席会议。在外出差、学习的，加无特殊情况，务请回邕参加会议。

(三)请各市委宣传部、柳铁党委宣传部于9月5日下午下班前将参加会议人员名单报到自治区党委宣传部办公室。

联系人：×××，电话：××××，传真：××××××。

**会议通知公文篇六**

地点：学工办会议室

参加人员：07，08，09级党员、预备党员

会议内容：

1、确定09级积极分子

请有意推荐09级积极分子的培养人做好介绍培养对象情况的准备

3、关于07级党支部支委会成员的.选举

4、关于xxxx等四名同学接收为预备党员的通表（待定）

注意事项

请各位党员安排好自己的时间，务必参加此次党支部会议。

xx校区本科生联合党支部

20xx年xx月xx日

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