# 最新召开会议的通知 召开会议通知(通用10篇)

作者：心之天地 更新时间：2024-04-02

*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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。召开会议的通知篇*

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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**召开会议的通知篇一**

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：

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。

二、参加人员。

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。

五、有关事项。

(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：××××××。

**召开会议的通知篇二**

为搭建银行与企业融资合作平台，逐步建立良好的`银企合作关系，提升国有企业和金融机构资金融运能力和风险管控水平，充分发挥国有企业和金融机构支持当地经济社会发展中的引领作用，委决定召开银企合作座谈会，现将会议有关事项通知如下：

一、会议时间、地点：\_\_年\_月\_\_日，上午\_\_(北京时间)\_\_\_\_会议室。

二、参加人员：\_\_\_\_。

1、银行介绍各自机构的背景、金融政策及相关问题;。

2、各企业对银行在提高金融服务质量和要求，加强银企合作的意见和建议。

请各企业将参会人员名单于\_\_\_月\_\_日前报\_\_\_\_\_\_。

联系人：\_\_\_。

联系电话：\_\_\_。

手机：\_\_\_\_。

\_\_。

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

**召开会议的通知篇三**

各地区代理商，本公司各部门：

为了保证松风显示器在中国的领先地位，建立一个和谐顺畅而稳定坚固的销售渠道，给厂商、代理商和消费者带来更多的利益，本公司决定在重庆召开松风电子20\_\_年度显示器代理商工作会议。现将有关事项通知如下：

1、总结各地区代理销售情况。

2、讨论并解决各地区存在的销售矛盾。

3、商讨如何建立一个和谐顺畅而稳定坚固的销售渠道。

二、参加会议人员：各地区代理商及本公司各部门负责人。

三、会议时间：5月10日至5月12日。

四、报到时间和地点：5月9日在重庆乐园度假村酒店大堂报到。

五、会议地点：重庆百乐园度假村二楼圆形会议厅。

六、其他事项：

1、大会将为各与会人员免费提供食宿。

2、参加会议的代理商请按要求填写本通知所附的会议报名表，于4月20日前寄回会务组。需接车、接机及购买回程机票、车票的人员，务请在会议报名表中注明。

3、请华东、华北及华南各代理商报到时向我公司提交一份销售情况报表。

会务联系：\_\_市\_\_路\_\_号松风电子有限公司代理商工作会议会务组。

邮编：\_\_\_\_\_\_。

联系人：李秘书。

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_。

电子邮箱：liwen@。

附件：重庆松风电子有限公司代理商工作会议报名表。

\_\_有限公司。

20\_\_年x月x日。

**召开会议的通知篇四**

尊敬的田文生董事长、朱文焕副董事长、所广一副董事长并各位董事及相关成员:。

因公司经营决策需要,召开山电教育传媒有限公司第一届二次董事大会,现将有关事宜通知如下:。

1、时间:201x年5月23日上午九时.

2、地点:\*\*市建设南路25号,山西新华书店集团有限公司山西新华大酒店四楼会议室.

一、向山电教育传媒有限公司董事会汇报公司各项经营手续办理情况.

二、向董事会汇报山西华电公司的发展战略.

三、讨论审议山西华电公司经营项目及经营产品.

四、讨论审议山电公司组织构架.

五、审议山电公司岗位职责.

六、审议山电公司绩效考核与薪酬分配方案.

七、确定山电公司三项费用.

八、审议通过山电教育传媒有限公司第二次董事会会议相关事宜.

专此致函.山电教育传媒有限公司

**召开会议的通知篇五**

各科室：

春运开始一个月以来，安全态势平稳，但仍然存在一些问题，为确保我司20\_\_年道路春运安全工作顺利进行，减少和杜绝道路交通事故的`发生，经公司安委会研究决定，召开二月份安全例会，现将有关事项通知如下：

1.传达上级部门2月份安全例会会议精神;。

2.对春运期间的安全工作进行总结;。

3.对3月份的安全工作作出安排;。

请参会人员准时参加，不得迟到早退，不得缺席。

\_\_。

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

**召开会议的通知篇六**

\_\_x公司的\_\_主管：

为更好的总结上年经验，开展下年工作，组织决定召开20\_\_年度总结大会，现将会议的有关事项通知如下：

一、会议时间：\_\_年x月x日上午九点；

二、会议地点：会议室；

三、与会人员：会长、秘书长、理事会成员、各部门部长及干事；

四、要求：请各位参会人员安排好工作，准时参加会议。

五、有关事宜。

（一）请各位同仁在16日前写出自己从来公司到现在工作一段时间来的工作总结，内容尽量详细，手写、打印均可，不拘于形式。

（二）工作总结于\_\_日下班前交给自己的直接领导。

（三）16日举行\_\_年终总结会，谈谈自己工作一年来的心得感受，总结成绩，找出不足，并提出\_\_年工作改进计划。

\_\_\_\_办公室。

20\_\_年x月x日。

**召开会议的通知篇七**

各乡镇人民政府,县政府各部门、直属机构:。

经研究决定,1月7日下午召开县政府全体会议.现将有关事项通知如下:。

一、会议时间:20\_\_\_年1月7日(星期三)下午约4:40(全县扶贫开发工作会议之后)。

二、会议地点:天际大酒店五楼多功能厅。

三、出席会议人员。

县政府县长、副县长、党组成员,县政府办公室主任.

县发改委、经信委、教育局、科技局、公安局、监察局、民政局、司法局、财政局、人社局、国土局、住建局、交通局、农委、水利局、林业局、文广新局、卫生局、计生委、审计局、环保局、安监局、市场监管局主要负责人.

四、列席会议人员。

各乡镇人民政府主要负责人.

鹞落坪保护区管委会、县经济开发区管委会主要负责人,县政府办副主任,温泉经济开发区管委会、枯井园保护区管委会、司空山管委会、县法制办、县外办(侨办)、县档案局、县信访局、县统计局、县宗教局、县扶贫办、县粮食局、县物价局、县商务局、县城管执法局、县政务服务中心(招投标采购管理局)、县广电中心、县房管局、县重点工程局、县委县政府接待处、县招商局、县地志办、县旅游局、县残联、县农机局、县供销社、城投中心、县国税局、县地税局、县烟草局、县气象局、县盐务局、县邮政局、县公路局、县电信公司、县移动公司、县联通公司、人行岳西支行、县银监办、工行岳西支行、农行岳西支行、农发行岳西支行、建行岳西支行、邮政储蓄银行、中行岳西支行、农村合作银行、湖商村镇银行、徽商银行、人保岳西支公司、人寿岳西支公司、县供电公司、毛电、安徽水电岳西有限责任公司、县小水电集团公司、石油公司、新华书店、安广网络岳西公司、县住房公积金管理部、县汽运公司、太平洋保险岳西支公司、太平保险岳西支公司、国元农业保险公司等部门和单位主要负责人.

邀请下列人员列席会议:。

县人武部、县法院、检察院等单位负责人;。

县总工会、团县委、县妇联、县科协、工商联、文联等单位负责人.

五、其他事项。

1、各参会人员原则上不得请假,如有特殊情况,必须履行书面请假手续至县政府办公室.

2、请县广电中心、岳西周刊社、岳西网、县政务信息中心派员做好会议宣传报道工作.

3、请各参会人员提前10分钟直接到会场报到参会.

岳西县人民政府办公室。

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

**召开会议的通知篇八**

各科室、各部门：

为进一步总结\_\_年整体工作，谋划2\_\_年度工作思路，加强对公司发展规划、各项管理、制度改革的完善，制定当前和今后一段时期公司发展目标和工作措施，经研究决定，将于近期在公司召开以下各类会议：

会议内容：要求每位人员，围绕公司20\_\_年重点工作、工作目标及工作要求，结合工作实际，要重点从人生及人性两个方面深刻剖析自己，检查个人在思想观念、工作思路和纪律作风等各方面存在的问题，开展批评与自我批评。做到既从分管工作上查摆剖析问题，又积极分担班子问题的责任；既联系现在的身份和岗位职责，又联系成长进步经历；既从工作中找差距，又从思想上、党性上找差距；既有红红脸、出出汗的紧张和严肃，又有加加油、鼓鼓劲的宽松与和谐，要有识大体、顾大局的担当，敢于揭短亮丑的勇气，又要有诚恳帮助同志、维护班子团结的觉悟。要达到坚定理想信念，切实解决好世界观、人生观、价值观这个“总开关”问题；树立正确政绩观，切实抓好打基础利长远的工作；要发扬钉钉子的精神，切实把工作落到实处。

会议范围：公司领导班子成员及中层领导、业务人员分层召开。

会议内容：为公司、为个人、为长远考虑，围绕公司的明天、团队及个人发展方向、企业的目标、具体发展思路等方面为主题展开讨论。

会议范围：分层次、分人员、分别召开。

会议内容：围绕公司现状，立足公司及个人工作实际，按照公司对管理者“忠诚、负责、自律；能干事、干成事”的要求，针对目前公司存在的各类问题，提出合理化建议和纠正措施，进一步完善、改进、健全公司规章制度。

会议范围：公司中高层管理人员及各科室、车间分别召开。

以“谋划思路、创新方法、深入钻研、扎实工作”为工作要求，按照“思想、思路、计划、执行、结果、督查”的工作流程，从“我是谁，我干什么，我怎么干”为切入点，围绕公司及个人20\_\_年工作完成情况，外部各种信息，本人及部门20\_\_年工作计划与措施，进行汇报，为公司制定20\_\_年度生产经营大纲及发展提供依据。

会议范围：公司中高层及各车间、部门负责人员。

希接通知后，所有人员和部门要认真梳理当前工作，及时查找存在问题，潜心思考发展思路，认真做好参加各类会议的各项准备工作，要求所有人员所有会议发言内容要形成文字材料，材料要做到有目标、有计划、有问题、有措施，会议召开时间及地点另行通知。

特此通知。

**召开会议的通知篇九**

各分局、局内各单位：

市局将于2月2日（星期二）召开局务办公会议，请各单位认真做好参会准备。为了增强各单位工作的统筹性，加大具体落实力度，请各单位及时向市局办公室报送局务办公会议议题，现将具体会议事项通知如下：

20xx年2月2日上午8点30分。

局机关四楼会议室。

三、参会人员。

各分局、稽查局及各单位主要负责人。

四、具体要求。

（1）各单位要于2月1日上午12点前向市局办公室报送本单位会议议题（本期主要内容为各单位当前重点工作和20xx年具体工作思路），并于2月1日下午4点前将汇报的议题材料上报市局办公室。

（2）各科室议题发言时间要控制在5分钟以内，稽查局、各分局控制在5—8分钟以内，届时市局办公室将对各单位发言时间进行计时。

办公室。

20xx年2月1日。

**召开会议的通知篇十**

二、关于协会入选河南省温暖20xx先进集体候选人的通报，

三、协会近期主要工作。

本次会议暂定1-1.5小时结束，不延长时间。

注意事项：在规定时间内超过十分钟未到的志愿者拒绝参加。大家可以发表意见和建议。

xx市志愿者协会。

1.8。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com