# 社区租车会议纪要范文(推荐16篇)

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2025-04-11

*社区租车会议纪要范文 第一篇时间：20xx年10月7日地点：出席人：记录人：会议内容：一、回忆过去，浅谈经验首先上届团委副书记樊伟彩同学为大家介绍了自己三年工作的得与失。她认为自己成功的地方是大一在女生部组织的女生心理生理讲座活动以及大二在...*

**社区租车会议纪要范文 第一篇**

时间：20xx年10月7日

地点：

出席人：

记录人：

会议内容：

一、回忆过去，浅谈经验

首先上届团委副书记樊伟彩同学为大家介绍了自己三年工作的得与失。她认为自己成功的地方是大一在女生部组织的女生心理生理讲座活动以及大二在学习部组织的辩论赛和征文比赛，这些活动不但在学部成功举办，而且也得到了学院的认可，成为学院的活动。学院一年一度的五月科技文化节就是从人文学部打出的。同时她也觉得自己的工作有许多不足之处。她认为在去年的学部工作中缺少踏实肯干的成员，有些部门没有端正工作动机，从而影响了整体的工作成绩。对于新一届的团总支学生会成员，她说：“没有什么能不能干的，只有想不想干的，想干就一定能适应”，她希望新一届成员总结经验，吸取教训，努力工作，长江后浪推前浪，一浪更比一浪强。

接下来前任主席张伟也发表了自己的感想。他提出了“三个感谢，二个希望，一条格言”。首先，他感谢刘主任，吴老师及其他老师对他的培养，感谢自己做主席时学生会成员对他的帮忙与支持，感谢人文学部的新成员接过接力棒，继续为学部努力工作。接下来他希望新一届成员都能够胜任自己的工作，希望大家在其位，谋其任，竭尽所能为人文学部贡献自己的力量。最后他提出了“老老实实做人，勤勤恳恳做事”这句格言，他强调只有做好人才能做好事，无论做任何事情都要踏踏实实。这些都为新一届团总支学生会提供了宝贵的经验。

二、迎接工作，展望未来

对于两位前辈提供的经验与指导，新一届主席团成员也表示了真诚的感谢，同时也发表了自己的工作感言。

主席杨扬对团总支学生会全体成员提出了几点期望。第一，他期望所有成员都能通过团总支学生会这个平台来锻炼自己，从而提升自己的总体能力。第二，团总支学生会是一家人，虽有分工，但不分家，他希望大家能够团结起来，共同克服困难，为同学们服务，为学部作出有益的贡献。第三，各部门的工作计划工作总结不仅要有部长负责，其他成员也要共同着手策划，积极工作，形成良性发展。第四，每位成员都要端正目的，有时间观念，好好做好本职工作，发挥自己的聪明才智，做好学生会工作。

副主席严萌在她的发言里继续强调了合作的问题。她认为合作既有部内合作，也有部门之间的合作，两者同样重要。部门之间要互帮互助，团结在一起，部内成员之间也要上下一心，共同做好自己的工作。

团总支副书记构旭荣认为团总支学生会要像一块砖一样，哪里需要就要往哪里“钻”，在工作上要有较高的主动性，大家团结合作，建立一个和谐的大家庭。她在强调工作的同时，也不忘提醒大家不要忘记学习，要将工作与学习并重，努力提高自己。争取早日加入党组织。她坚信会同两位主席一起带领全体成员把工作做好。

秘书长谢煜为大家介绍了新一届团总支学生会的具体工作方案。重点说明了考核方案的改动情况。在常规工作上，例会、升旗仪式、办公室值班等要准时到场，不迟到、旷到，尽量少请假。部长要及时传达学部学生会会议精神，要按时上交工作计划、策划。

三、新一届团总支、学生会各部门工作部署与导向

宣传部：积极工作，勇敢创新，办出特色，部内团结，和其他部门协调合作。

组青部：沟通志愿者和院团委的事情，负责团员和团组织方面的工作，在学部学院和班级之间起着承上启下的作用。

网络资源部：对学部活动、班级特色活动进行文字稿件的写作。近期将在大一各班级进行通讯员的征录。

学习部：分析了本部成员对工作了解不深的现状，争取努力克服，保证同学与老师的教学任务顺利进行。本部成员会在最短的时间内用最好的状态迎接工作，同时也会和各个部门团结合作。

文艺部：努力办好元旦晚会，总结经验，扬长避短，继续努力工作。

体育部：近期举办篮球赛，希望得到各成员的支持的帮助，同时也为其他部门提供帮助。

女生部：面对女生多的情况，用经验和能力解决问题，和各部门相互配合，为全部乃至全院的女生提供满意的服务。

劳卫部：负责寝室日常卫生检查及查寝的工作，争取取得更好的成绩，为学生寝室创造良好的条件。

四、“能做事、会做事、勤做事”

会议最后，由学工处刘磊主任发表讲话。他首先强调组织会议要事先把程序安排好，做好每一个细节问题。他感谢吴老师和老成员在过去的辛勤工作，也对新成员表示了热烈欢迎。

他认为在团总支学生会，吃苦受累很多，积极性难免会收到打击，要做好充分的心理准备，坚持住，沉住气，不要抱着得到什么的目的，最后一定会得到相应的回报。与此同时，他将国家级奖学金的荣誉证书颁发给了樊伟彩同学，借此也鼓励大家像樊伟彩同学学习。

在团总支学生会的工作中，他提出“能者上，庸者下”的原则，每个成员都要珍惜自己现有的机会，严格要求自己，做好本职工作，以保持队伍的活力。

紧接着，刘主任又向大家介绍了工作中的几个思路问题：第一，在工作中，一定要动脑筋想问题，培养自己独特的思维和想法。第二，在做事上要严谨务实，开会及汇报工作成绩时要拿出真正的成绩来，少说大话、空话，培养实事求是的精神。第三，他认为在宣传工作上还要务虚。每件事情都要进行适当的宣传，只有让领导了解与认识，才能得到认可。

最后，他强调当好一个干部，一定要能做事，会做事，勤做事。同时还要做对事，要有选择性的去做。

在刘主任的讲话后，主席杨扬说明了例会时间，并强调做好部长考核和班级考核。会议圆满结束。

院人文学部团总支学生会秘书处

20xx年10月7日

**社区租车会议纪要范文 第二篇**

时间： 20xx 年 05 月 09 日

地点：公司四楼会议室

主持：李苏 记录：顾莹

主要内容：

一、前阶段工作总结：

1 、结合市府、有限公司关于“世博会与上海新一轮发展”大讨论及开展“诚信服务”的要螅结合宫骄管理年的实际情况，匠维仅定楷焦“宅奖敬业的电建粳舰”主题活冬?

2 、“非典”预防工作。“非典”预防工作是这一段时间的工作重点，公司专门发布了紧急通知，针对公司施工点多面广的特点，我们要加强对流动人员的控制，同时做好办公区域的消毒工作，对这项工作，希望大家高度重视。

3 、立功竞赛工作。自 3 月 8 日召开立功竞赛动员会以来，各项工作正在落实之中。今年竞赛工作的重点是推行：立功竞赛管理工作作业指导书“，推行菜单式管理，推进竞赛管理工作的制度化，规范化，同时要求各施工项目明确各自的竞赛重点，如西气东输工程的焊接质量管理。

4 、文明工地创建。今年，外高桥二期和西气东输项目争创上海市文明工地。5 、班组建设工作。根据公司今年施工管理工作的新特点，我们制定了新的班组建设实施意见，推出四种形式的班组建设模式。

6 、宣传工作。各施工点，包括漳州、深圳、宁波等外地施工项目，都及时将信息传递到公司，确保公司新闻的全面、及时。

7 、党建工作。新成立南京、宁波项目党支部。南京项目由马荣华同志任书记，宁波项目由吕国清同志任书记。

8 、漳州工程开展党员责任区活动。缪书记最近到漳州项目，开展思想政治工作调研，今后外地施工点不断增加，如何做好职工的思想政治工作是一个新课题。

9 、民主管理工作，落实职代会精神，推行公司领导干部接待日制度，从 4 月份起，双月的第一个星期五为公司领导接待日。另外工会的民主管理专门小组去年的工作总结和今年的工作规划工作也基本完成。

10 、关心职工，对生病困难职工的帮困工作，对外地施工点职工家庭有困难的职工及时家访，做好信息沟通工作。

11、 举办了二级工会干部学习班。

**社区租车会议纪要范文 第三篇**

浙江省汽车租赁协会第四届会员代表大会于20\_年5月23日在杭州太虚湖国际假日酒店召开，会期一天。会议上午由浙江中大通融资租赁有限公司副总经理徐喆主持，下午由浙江省汽车租赁协会秘书长李小方主持。

会议主要内容：审议省协会第三届理事会工作报告；审议省协会第三届理事会财务收支情况报告；审议浙江省汽车租赁协会章程（草案）； 选举省协会第四届理事；召开四届一次理事会，选举会长、副会长、秘书长、副秘书长、常务理事；专家讲解汽车租赁有关政策。

参加会议的有协会的会长、副会长、常务理事、理事及会员单位负责人100余人。省社会组织管理局林少波女士、杭州市公安交警支队朱宁科长出席会议；全国汽车租赁地方协会联席会联络员单位的北京、上海、贵州汽车租赁协会的领导到会指导；内蒙、广州、广东、兰州汽车租赁协会的领导应邀参加大会。中国道路运输协会发来贺信表示祝贺，全国汽车租赁地方协会联席会的主任单位北京出租汽车暨汽车租赁行业协会常务副会长绳同喜到会祝贺。

一、上午会议概况：

首先，浙江物产融资租赁有限公司总经理李永成代表王竞天会长向大会作 “新时代、新作为，努力开创协会工作新局面”的工作报告。报告对协会第三届理事会五年来所做主要工作从引导企业转型升级、做好G20峰会车辆服务保障、组织会员培训服务、加强会员同业交流、反映解决会员诉求、起草租赁业规章制度、参加全国性会议、做好兄弟协会来访、为会员搭建平台和协会自身建设等十个方面进行回顾总结，并对下一届理事会领导班子提出意见和建议；协会副秘书长王磊作第三届理事会财务收支情况报告；协会秘书长李小方作协会章程（草案）修改说明，修改后的《章程》共57条，新增了10条，22处作了修改。修改后的章程体现了内容更加完善，更加规范，符合主管部门的管理要求。上述三个报告经大会审议举手表决一致同意通过。

其次，选举产生协会第四届理事会理事。由主持人徐喆宣读了浙江省汽车租赁协会第四届理事会理事候选人名单，经大会审议选举产生李永成等50名为协会第四届理事会理事。

随后，召开了四届一次理事会，应到理事50人，实到43人（到会人数超过应到的2/3，符合章程规定）。会议通过举手表决产生协会第四届理事会常务理事和第四届理事会负责人。

一是一致同意李永成等27名为协会第四届理事会常务理事；

二是一致同意李永成担任协会会长；黄斌、周海波、戴金明、戴善德、李斌、黄建胜、邱进东、徐新兵、韩洪涛为协会副会长；李小方为协会秘书长。以上人员为协会第四届理事会负责人。

徐喆、王磊、金谷梁为协会副秘书长。

接着，新当选的协会会长李永成在大会上作了表态性讲话。他说作为新任会长，我深感责任之重大，任务之长久。我决心，在任职期间，将以饱满的精神和积极的态度，坚决按照王竞天会长对本届协会的工作建议，团结协会班子成员，注入协会工作新内涵，以时不我待的紧迫感，全力抓好“四个意识”的执行与落地，一是临危不乱，强化危机意识。二是学无止境，提升学习意识。三是泥犁拔舌，提升责任意识。四是万夫一力，提升合作意识。

最后，浙江省社会组织管理局林少波女士在会上作简要讲话，首先对协会召开四届会员代表大会和产生的新一届理事会领导班子表示祝贺！尔后，对协会章程的修改全面吸收了新的规定，给予了充分肯定和高度评价。然后，对协会工作提出很好的意见和建议，希望协会在新一届领导班子带领下，精诚团结、不断提高管理水平，增加会员覆盖面，继续服务于会员，提升服务能力，不忘初心，努力为我省汽车租赁业的健康发展做出更大的贡献。

上午大会按议程基本完成，结束前，协会第四届理事会领导人员与上级主管部门的领导、嘉宾拍照合影留念。

二、下午会议概况：

首先，赞助商的杭州宝通、浙江申通、浙江万国等汽车销售商在会上介绍了本企业产品。

**社区租车会议纪要范文 第四篇**

时间：20xx年10月17日星期一

地点：

主持人：

记录人：

出勤情况：

主要内容：

一、本周工作分配

1.星期一：

(1)中午：挂横幅;

(2)晚上：批灯布、挂灯布

2.星期二：19:10到院学生会办公室批海报、桌子

3.星期三、四、五：进行活动宣传，中午晚上各两个人分别到中区南区(要签到)具体人员分配如下：

中区南区星期三中午刘政凯刘佳蔚星期三晚上林达妮陈志雯星期四中午王子豪陈妤琪星期四晚上马青林郑声斌星期五中午何姿颖唐宸

4.星期三：19:30~20:30公一410，领导人的执行力与魅力的培训

二、成立大会

1.时间：20xx年10月25日星期二

2.任务：拍摄展示部门的视频

三、工作证

1.发放时间：10月17日晚上发

2.请各位发近期的照片一张给谢主任并附上姓名

四、团服订购及部门选择

1.团服45元

2.请在星期一之前将选择告诉主任们

五、其他

横幅可以批五天，在到期前到院学生会办公室续批可以批五天，横幅要用策划书去批。

**社区租车会议纪要范文 第五篇**

地点：小会议室

时间：20xx年8月21日下午。

人员：组长：1名，代表9人，工作人员2人。

内容：

第一阶段：

1、会议主持人：

2、大会工作人员查到会人数。主持人宣布大会符合法定要求，可以进行。

3、邹定英同志作学校财务工作报告。

4、廖亚强同志宣读实验小学校三年发展规划。

5、由何苗同志宣读《20xx-20xx学年实验小学校人事制度改革方案》。

6、讨论学校财务工作报告、《学校三年发展规划》、《20xx-20xx学年度学校人事制度改革方案》。各代表分组讨论，组长分别到各组听取代表意见。

第二阶段：

(20xx年8月21日下午4：00)

7、由解答教职工提案。针对普遍性、重点问题在会上作解答。非普遍性问题会下单独解答。

8、代表表决、通过关于对《学校财务工作报告》的决议、关于《实验小学校三年发展规划》的决议、关于对《20xx-20xx学年度实验小学校人事制度改革方案》的决议。

9、主持人宣布：实验小学校本次教职工暨工会会员代表大会胜利完成。

散会。

**社区租车会议纪要范文 第六篇**

会议时间：

会议地点：

出席人员：

会议记录：

公司各部门汇报了上周工作完成情况及本周工作计划，公司管理层对存在的问题及重点工作做出安排，本周纪要如下：

一、各酒店营业收入、未收回欠费情况： 营业收入为元，完成预算%。客房出租率为73%，平均房价为\*元。(单位可供出租房收入)REVPAR值为：\*元/间，完成预算106%。应收账款未收为0元。

\*店营业收入\*元，完成预算。客房出租率为，平均房价为\*元。(单位可供出租房收入)REVPAR值为/间，完成预算69%。应收账款未收元。

二、总部各部门、各分公司、项目主要工作进展情况及存在的问题如下：

1、 高度重视\*\*集团\*年年中工作会议的接待 准备，实现零缺陷、零工程问题。

2、 总部各部门、\*\*酒店、\*店力争完成本月度经营指标。

3、 按期整改集团神秘客户调查工作中提出的问题。

4、 \*店短信促销反馈40条，30元优惠券反馈12张。

三、会议就有关事项对总部各部门、各分公司、项目做出具体工作要求：

(一) 会议责成\*店完成以下工作：

1、 拜访组委会人员，争取订房机会。

2、 客房整改、工程整改过程中，总部工程部协助驻店经理进行重点检查工作并做好监督。

3、 本周内制定\*店与餐厅空调费用分摊方案。

4、 总部运营部与驻店经理统计有关\*元及\*\*元客房推广成效及实施情况，将统计信息全面、准确反馈。

(二) 会议责成\*大酒店完成以下工作：

1、 做好\*\*集团\*年年中工作会议的接待准备，号前对所有动力、空调设备进行排查工作。

2、 加强对前厅部员工的服务培训，提高服务质量。

(三) 会议责成投资发展部完成以下工作：

1、 关于精品酒店的扩展问题，要求本月完成一个精品 酒店谈判、立项工作。

2、 本周内与运营管理部共同完成自创高星酒店品牌策 划方案。

(四) 会议责成营运管理部完成以下工作：

1、 本周内启动优质服务月活动。

2、 对前厅员工进行工作引导，提升服务质量。

(五) 会议责成工程部完成以下工作：

1、 号前完成对工程进行整改、活动家私固装、 维修事项。

2、 抓紧客房产品设计标准及智能化设计概要方案的落实工作。

(六) 会议责成行政及人力资源部完成以下工作：

尽快落实两位高管(、)的黑莓申请。

**社区租车会议纪要范文 第七篇**

地点会议室

主持人杨丽杰

会议主题廉政风险防控工作动员会

参加人员全体教师

会议纪要

一、杨丽杰校长就廉政风险防控工作做动员讲话。

为深入贯彻落实省、市加强廉政风险防控工作精神，积极拓展从源头上防止腐败工作领域，扎实推进我校的党风廉政建设和反腐败工作，今天我们在这里召开全校廉政风险预警防控管理工作动员大会，这次大会标志着廉政风险预警防控管理工作将在我校全面推开。学校将成立廉政风险预警防控管理领导小组，根据学校实际情况，在全校各部门全面启动廉政风险预警防控管理工作。

二、焦丽杰副校长公布我校《廉政风险防控工作实施方案》及领导小组名单。

1、指导思想

2、基本原则和工作目标

3、主要内容和方法步骤

动员部署阶段(20xx年11月7日-11月15日)

排查廉政风险阶段(20xx年11月15日-20xx年1月31日)

创新机制，健全防控制度阶段(20xx年2月1日--4月30日)

狠抓落实、提高阶段(20xx年5月1日-7月15日)

**社区租车会议纪要范文 第八篇**

会议时间：

会议地点：

主持人:

参加人员: 、及各部门负责人等

记录 人：

会议内容

本次周例会听取了各部门上周工作情况汇报及本周工作计划，公司领导对本周重点工作进行了安排部署。现将会议纪要如下：

一、安全管理方面：

1、安健环部要按照公司关于秋季安全生产大检查的部署，认真落实秋检工作，做到人员落实、项目落实、时间落实，确保秋检收到实效，不走过场，不流于形式。

公司第七次安委会初步定于9日上午召开，这既是一次月度的安委会会议，也是季度的安委会会议。届时请全体安委会成员务必参加，特别是江苏三建公司和上海电建公司的主要负责人均要参加。会议不仅讨论研究安全工作，还要就进度、质量等一系列与工程施工相关的问题进行磋商。

2、工程部、物资部要按照公司的要求，严格检查已到设备的保管情况，做好防腐防锈工作;同时就设备监造中发现的问题与监造单位进行沟通，严格执行考核制度。

其他：

1、综合管理部要将国华公司十周年庆典所需上报的各种材料疏理清楚，精心准备，按期上报，不能有遗漏。

2、立丰公司要尽快完成#5、6楼的结算工作，同时做好#3、4楼的结算准备工作。

**社区租车会议纪要范文 第九篇**

时间：××××年×月×日上午八点半至十二点

地点：县政府常务会议室

主持：县长×××

出席：副县长×××、××、××、×××办公室主任×××

请假：×××(出差)

列席：×××、×××、×××

记录：×××

现将会议讨论及决定的主要事项纪要如下：

一、会议听取了副县长×××关于召开经济工作会议准备的情况汇报，讨论了扩大县属企业自主权的十条规定。会议同意县经济工作会准备情况汇报，并决定于×月×日召开全县经济工作会议。今年各项经济工作指标，要以市经委下达的为准，不再调整县原各公司的主要经济指标。在县经济工作会议上，由县经委与县原各公司签订经济责任书。

二、会议原则同意县民政局关于民政事业费管理使用办法的修订意见。

三、会议同意将县政府办公室提出的转交机关工作作风的规定意见(讨论方案)印发各部门，广泛征求意见，作进一步修改后，以县政府文件印发。

××县人民政府办公室

××××年×月×日印发

**社区租车会议纪要范文 第十篇**

X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3-5月份岗位工资发放等事宜。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：

一、关于公司经济合同管理办法

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

二、关于职工因私借款规定

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。

三、关于公司资金管理办法

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。

四、关于职工工资由银行代发事宜

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

五、关于公司机关11月份效益工资发放问题

会议听取了人力资源处关于公司机关11月份岗位工资发放标准的建议。会议决定机关员工3-5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。

**社区租车会议纪要范文 第十一篇**

会议听取副局长、运管所长关于公交候车亭建设相关情况汇报，县xx届人民政府第七次常务会议审议并原则同意城市公交发展的方案，调整站点布局、建设候车亭，通过招标将城市公交候车亭的广告经营权与公交候车亭的建设维护进行捆绑出让，由中标企业投资兴建和后期维护，政府给予中标企业20xx年的广告经营权，并保留公交候车亭三分之一的正面公益广告位，会议明确公交候车亭建设由交通运输局具体负责实施，这次需新建90个公交候车亭，18块招呼牌。经过前期相关专家对候车亭建设进行前期设计预算，建设费用在410万元左右。会议研究同意：

一、公交候车亭建设和广告经营权实行捆绑招标，谁中标，谁建设。给予中标方20xx年的广告经营权。候车亭广告经营权起拍价410万元，拍卖价格过410万元的超出部分作为候车亭广告拍卖收益归县交通运输局所有。

二、委托由县公共资源交易中心推荐省新洲拍卖有限公司为招投标代理机构。招投标代理费用，拍卖佣金由中标方负责支付。

三、投标方必须向县交通运输局预交保证金100万元，若参与投标但未中标，则由招标方在五个工作日内全额退回(不计息);若参与投标并中标的，则将投标保证金转为履约保证金，待工程结束并在没有违约的前提下，经验收合格交付使用后予以退回，若中标方不履行建设的，没收保证金。

四、中标方必须按县交通运输局设计方案和施工要求，按时按质按量完成。

五、中标方在经营期限内必须保留三分之一公交候车亭正面公益广告位，并在经营期限内负责对公交候车亭日常维护和保洁及灯箱广告电费的上缴。

六、公交候车亭和招呼牌的建设期为三个月。

会议还研究了其他事项。

**社区租车会议纪要范文 第十二篇**

20xx年2月26日，县委常务副书记、县信访工作领导小组组长主持召开了今年第二季度县信访领导小组会议，现纪要如下：

会议通报了平利县第一季度来访情况、集体访情况、案件查办情况以及信访工作存在的问题。对第二季度信访动态进行了分析，排查了村务公开、退耕还林、企业改制、清退代课教师、交通治理等群众关心的热点问题。

会议认为，一季度我县信访工作由于各级各部门高度重视，采取了积极有效措施，加大了案件查办力度，一些多年缠访问题、一些影响投资环境问题、一些久拖未

决的经济纠纷得到妥善解决，保证了县域经济的健康发展。但与去年同期相比，信访总量明显增大，集体访批次人数成倍增长，信访形势不容乐观。这些问题的存在与少数单位不重视信访工作，不讲原则、不讲大局、遇事推诿扯皮上交矛盾，与部分干部工作作风漂涪工作方法简单粗暴有直接关系。因此，各级各部门要端正认识，增强责任意识，改进工作方法，化解矛盾，维护社会稳定。

会议强调，信访工作是一项长期性的工作，随着经济社会的发展，会不断产生新的矛盾，引发新的信访。但只要我们努力工作，牢固树立“权为民所用，情为民所系，利为民所谋”的思想，不断改进工作作风、工作方法，主动化解矛盾，信访是可以减少的。会议指出，二季度信访工作要以化解矛盾、减少集体访、解决长期缠访为核心，以二季度信访总量比去年同期下降为目标，认真履行职责，按“分级负责，归口办理”原则，各自做好工作，确保一方平安。

**社区租车会议纪要范文 第十三篇**

时 间：20xx年2月16日上午

主 持 人：

出 席 人： 列 席人：

一、毛大龙同志传达了全国第二次产学研工作会议精神和20xx年全省教育工作要点。要求要结合上级指示精神，创造性地开展工作。

二、会议决定，王梅珍同志协助毛大龙同志主持学院行政日常工作。各单位、部门要及时向分管领导请示、汇报工作，分管领导要在职权范围内大胆工作，及时拍板。如有重要问题需要学院解决，则提交办公会议研究。

三、毛大龙同志再次重申了会议制度改革和加强管理问题。毛院长强调，院长办公会议是决策会议，研究、解决学院办学过程中的重大问题。要形成例会制度，如无特殊情况，每周一上午召开，以确保及时研究问题、解决问题，提高工作效率。具体程序是，每周四前，在取得分管领导同意后，将需要解决的议题提交办公室。会议研究决定的问题，即为学院决策，各单位、部门要认真执行，办公室负责督促检查。

毛院长就有关部门反映的教学管理中的若干具体问题，再次重申，一定要理顺工作关系，部门与部门之间、机关与分院之间、分院与分院之间一定要做好沟通、衔接工作，互相理解，互相支持。机关职能部门要注意通过努力工作来树立自己的形象。基层分院要提高工作效率，对没有按时间控制点完成任务的要提出批评。要切实加强基础管理工作，查漏补缺，努力杜绝教学事故的发生。

三、会议决定，要进一步关心学生的生活问题。责成学生处结合教室管理等工作，落实好学生的勤工俭学任务。将教工餐厅移到二楼，一楼餐厅全部供学生使用，以解决学生就餐拥挤问题。针对校外施工单位晚上违规施工，影响学生休息问题，会议责成计划财务处立即与高教园区管委会反映，尽快妥善解决。

四、会议决定，要规范学生的技能鉴定工作。重申，学生毕业之前须取得中级以上技能证书，才能发给毕业证书。由产业园设计中心(考工站)具体组织学生的报名、培训和考核工作。

五、会议决定，要加强对外交流和学习。争取利用暑假期间，组织教工到境外考察学习。

六、针对今年的招生工作，会议决定，召开一次专题会议，统筹解决今年招生中的重大问题。

**社区租车会议纪要范文 第十四篇**

会议时间： 年 月 日14:00至 月 日12：30

会议地点：x酒店

会议主持：z

与会人员：zzzzzz

会议主题： 年度第二次管理评审会议

会议记录：z

会议主要内容：

本次会议紧紧围绕着上半年的工作、质量管理体系符合性、员工满意度调查、用户意见调查以及公司发展思路进行的，采取了大会与分组讨论相结合的形式，目的以查问题、找差距、提升管理水平为主，取得了统一思想，鼓足干劲的成效。

一、公司领导z总和z总助对20xx年度的工作进行了总结，指出了本次管理评审会议在公司发展过程中的巨大意义，阐述了公司的定位，明确提出公司以后的发展要为电信做好服务，\_客户的满意就是z人的期望\_，要保证电信物业在z的管理下得到保值增值，指出了公司下一步的发展方向就是要积极推进公司信息化建设，进一步加强流程管理，逐步建立健全规范的管理制度，积极向外拓展，努力争取通过省优、国优的评选、不断提升公司的管理资质。同时，也指出召开本次会议的目的就是为了发现问题、解决问题，从而提升管理和服务的质量。

二、品质管理部和客户服务中心分别对上半年的工作进行了总结，并就本次员工和用户的意见满意度调查情况分别进行了分析说明。

三、电信实业公司经营管理部z对公司的成绩进了正面的评价，指出了z物业有明确的思路和目标，而电信实业的主营项目就是服务，z物业的思路和目标符合电信实业的实际，同时也提出要直面问题，通过查找问题来强身健体，要利用数据和事实来说话，要采取措施，一方面抓好ISO9000流程的导入，另一方面要对提出的办法、建议努力转换成可操作的制度和规范，要以制度管人、以规范管事。

四、管理中心z提出要加强对z物业工作的理解，物业公司要加深对业主的认识和理解，要使枢纽大厦的物业管理在深圳市树立起自己的特色，指出要做好来访人员的登记工作，解决好前台押身份证的问题。

五、党支部z书记就员工满意度调查及用户意见调查反映的问题和管理中出现的问题提出如下建议：

1、关于社区文化活动的满意度较低的问题。社区文化活动本是物业管理工作中的重要内容，但由于信息枢纽大厦比较特殊性，必须注意对大厦机房的保密工作，因此办公区域要严肃，对社区文化的调查根本就不该提出。

2、关于薪酬、待遇的问题。员工的收入已不算低，要客观公平地进行横向比较，在这方面，管理宣传得不够，如清洁工、保安员每月都超过了1000元，比较而言是较高的。

3、关于职们晋升和激励的问题。晋升和激励是相对的，不应光谈物质鼓励，而不谈精神鼓励，两者都表很重要，而且更多就以精神鼓励为主，以物质鼓励为辅。激励措施应在可能的前提上提出，不能引起误导，引起思想上和管理上的混乱。

4、技术上的考评不能用主观臆想，只能拿硬性的指标来评价，如维修的频次、时间等。

5、关于文件用语有些提法不太妥当。如\_做好电信的坚强后盾\_、\_加强……，降低行政干预\_等。

同时指出，本次管理评审会议犹如体检，要针对总是进行改善，让客户满意，要巩固现有的业务市，积极开拓外部市场。

六、会议还分成四个小组围绕着\_怎样提高员工的工作积极性和提升员工对公司的满意率、如何让用户更满意\_进行了深入细致的讨论。

大家普遍认为，应加强员工的忧患意识，将薪资待遇拿到市场上比，进行横向比较要正确认识这个问题，增强对公司的向心力和凝聚力。在管理上，要加强培训工作、强化流程管理，进一步合理分工，建立有效的激励机制，全面调动员工的工作积极性。

**社区租车会议纪要范文 第十五篇**

xx公司项目会议

时间：x年x月x日

地点：公司会议室

出席人：公司各部门主任

主持人：(公司副总经理)

记录：(办公室主任)

一，主持人讲话：今天主要讨论一下《中国办公室》软件是否投入开发以及如何开展前期工作的问题。

二，发言：

技术部：类似的办公软件已经有不少，如微软公司的WORD，金山公司的WPS系列，以及众多的财务，税务，管理方面的软件。我认为首要的问题是确定选题方向，如果没有特点，千万不能动手。

市场部：这是在众多航空母舰中间寻求突破，我认为有成功的希望，关键的问题就是必须小巧，并且速度极快。因为我们建造的不是航空母舰，这就必须考虑到兼容问题。

**社区租车会议纪要范文 第十六篇**

时间：x年xx月xx日

地点：分公司

参会人员：人力资源部相关人员、分公司员工代表xx人

记录人：

内容：

一、员工福利

1、营销专业员工交通费问题：

分公司各业务部车辆紧张，营销专业人员(客户经理、业务经理)常常为解决用户问题四处奔波，有时甚至打的，但是产生的交通费从未进行过一定比例的报销;分公司新大楼所在地为xx市郊区，很少有公交车和出租车，交通很不方便。员工希望公司能够为其每月发放一定的交通补贴，对于营销专业人员是否能够适当报销一定比例的交通费。

2、员工工作服问题：

分公司集团业务拓展部有员工反映他们的工作服、客户经理的工作服都与公司其他员工的工作服不同，让这部分员工从心理上感觉与公司其他员工在身份上有所区别，这样就会影响员工对集体的归属感和认同感。

3、公司相关福利政策问题：

员工反映对于公司的各项福利政策不清楚，虽然也下发过部分文件，但是由于各部门的具体情况或员工工作性质等，大部分员工对各项政策性文件还是并不知晓。譬如：员工怎样才能享受年休假;员工享受婚假有多少天;女员工的产假怎样休?等等。再譬如：即将出台的员工住房补贴政策，员工希望公司能够向员工透明，充分体现“公开、公平、公正”的原则。

二、员工教育培训问题

1、员工培训问题：

员工普遍反映送外培训的机会较少，公司大部分送外培训都集中在工程系列，而员工认为，实行了“区域性管理、属地化营销”管理模式后，分公司更应当加强并重视对营销人员的培训学习，特别是对营销技巧、营销管理知识的培训。大家一致认为，兄弟分公司之间的交流也是很有必要的。

2、员工再教育问题：

员工认为公司能够为员工提供再教育的学习机会，对工作成绩突出的员工，公司可否为其提供进行再教育等学历提升的机会。

三、员工薪酬问题

1、工资晚发问题：

员工工资待遇是影响员工工作积极性、员工对公司满意度对直接的原因。员工提到长期以来工资晚发的问题，希望公司能够确保每月工资准时发放。

2、工资政策透明问题：

公司大部分员工对整个工资套改制度不清晰，尤其对岗位工资的套改政策不清。实行新的岗位工资制后，在套改公式中是否考虑了学历、工龄、职称等权重;比例是如何划分的;同样的岗位为什么工资待遇有所区别等等，员工希望公司本着“公平、公开、公正”的原则对员工进行透明。

对于现在每月的考核工资，员工希望部门经理对考核分数和考核工资透明。

四、员工费用报销问题

员工反映费用报销流程多、时间长;员工报销电话费难，部门综合管理每次报销部门员工话费得现垫付所有钱，报销流程复杂。

另外，分公司财务人员反映财务紧张，这也造成员工费用报销难的原因。

五、员工建议

1、员工反映前期进行员工满意度调查的问卷方式很好，但是最后公 布的员工合理化建议中只体现了获奖人的姓名、题目，可否将获奖员工的合理化建议详细内容对员工进行公开。

2、员工建议在分公司新大楼能否为大家开辟“篮球场”、“乒乓球室”、“书吧”等活动场所。

3、员工建议区域各部门人员能够多到分公司走一走，与大家多交流，了解员工心声。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！