# 2024年年终总结会会议通知 年终总结会议通知(通用8篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-01-30

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**年终总结会会议通知篇一**

各部门、各项目部：

为了认真总结20xx年所取得的成绩与在工作中存在的不足，明确20xx年的工作重点与工作目标，经公司领导研究决定，在20xx年1月20日组织召开公司20xx年年度工作总结与表彰大会。现将会议相关准备事项通知如下：

一、会议时间：20xx年1月20日16：00—19：30。

二、会议地点：暂定。

三、参加人员：xx物业公司全体员工（值班人员除外）。

四、会议流程：各部门或项目负责人发言——宣读优秀员工名单—表彰先进员工总经理做总结性发言会后全体员工聚餐。

五、各部门或项目经理的发言次序：

1、项目客户服务部。

2、工程维护部。

3、秩序维护部。

4、项目经理。

5、广场项目经理。

6、x花园项目经理。

7、行政人事部经理。

8、品质管理部经理。

9、财务部会计。

六、其他要求：

1、各部门各项目负责人须准备书面汇报材料；

2、汇报内容为：

（1）总结20xx年取得的成绩与存在的不足，

（2）提出存在问题的整改措施，

（3）汇报明年的工作重点与工作目标；

3、汇报材料的书面文字控制在1000字以内；

4、汇报时间不能超过6分钟；

7、全体参会人员必须在本月20日15：50分前往会场报到签名，迟到者每人扣罚50元。

**年终总结会会议通知篇二**

各县市区委老干部局，市直有关单位:。

为认真回顾总结xxxx年上半年全市老干部工作的成绩和经验，深入贯彻落实全省离退休干部思想政治建设经验交流会精神，科学谋划下半年的工作，确保全年全市老干部工作目标任务圆满完成。经研究，决定召开xxxx年度全市老干部工作半工作年总结会议，现将有关事项通知如下:。

一、会议时间及地点。

会议定于xxxx年7月10日至11日在黄州召开。各县市区参会人员于10日上午11:30前在市老干部接待中心(九环假日酒店)报到，市直有关单位参会人员于11日上午8:00在市委老干部局三楼会议室参加会议。

二、参加会议人员。

各县市区委老干部局长，市直有关单位老干(政工)科长(市直参会对象电话通知)。

三、会议议程。

1、10日上午各县市区参会人员报到。

2、10下午3:00在市委老干部局三楼会议室召开会议，由各县市区汇报交流今年上半年工作情况及下半年工作打算(各单位准备10分钟发言)。

3、11日上午8:30继续召开会议，一是传达全省思想政治建设经验交流会议精神;二是市局各分管局长布置下半年主要工作;三是夏德明同志作重要讲话。

4、11日中餐后散会。

联系电话:xxxxxxxxxxxxxxxxx。

中共黄冈市委老干部局。

xxxx年7月5日。

**年终总结会会议通知篇三**

经研究，定于元月29日(周四)召开市直学校关工委xxx年年终总结会议。现将有关事项通知如下：

市直各学校关工委常务副主任、秘书长各1人。

2、对市直各学校关工委xxx年工作目标完成情况进行互评打分。

3、传达全省教育系统关工委xxx年度工作会议精神。

出席会议人员于1月29日上午8：30前到市装备中心会议室报到、开会。

1、市直各学校向我委秘书处提供25份20xx字以内的发言提纲材料。

2、市直各学校向我委秘书处提供25份《xx市xxx年度市直学校关心下一代工作目标考核评分表》(见xx教关委〔xxx〕7号文件的附件)。

专此通知。

**年终总结会会议通知篇四**

为认真。

总结。

20xx年半年工作情况、安排部署下半年工作，经市总工会主席办公会议研究，决定召开20xx年半年工作会议。现将有关事宜通知如下：

20xx年7月9日(全天)。

市委3号会议室。

总结。

上半年工作;进行工作经验交流;安排部署下半年工作。

各县(区、市)总工会主席，

党

组书记;纳入考核的`企事业单位工会主席。

1.需住宿的县(市)、企业工会参会人员于7月8日下午14:30—17:30到xx酒店1楼大厅报到。

2.各县(市)、企业限带1辆车，多余人员不安排食宿;xx区、xx区、xx区不安排住宿。

3.城区内企事业单位工会参会人员，可于7月9日直接到会议地点，8:30准时开会。

请假。

。

5.请xx区、xx县、xx县总工会作好大会交流发言准备。

6.请将参会人员名单反馈给办公室。

xxxx办公室。

xxxx年x月x日。

**年终总结会会议通知篇五**

各部门：

为认真总结好20xx年度各项工作，明确20××年工作重点和计划，经研究决定于20xx年01月11日召开20xx年终总结会议，现将会议的各项工作安排通知如下，请各部门提前做好准备，并安排号相关人员准时参加会议。

3.各部门应该通过本次会议产生公司总结会议所需的书面材料，并将会议记录在三个工作日之内将报总经办。

1.会议时间：20xx年01月11日pm17:30~~20:00;。

2.会议地点：二楼会议室;。

3.会议主持：杨虹飞副总、郭声波经理;。

5.参加人员：各部门负责人及指定参加人员(会议前一周提交名单至人力资源部);。

6.会议内容：各部门的总结材料应包括两部分：

c)各部门需提前准备书面汇报材料，材料格式尽量以ppt或word档格式为主，会议时由各部门负责人进行报告(业务部除外)，汇报时间为10分钟左右，各部门在总结会议结束后三个工作日之内将报告材料报总经办。

d)报告内容请按照附件二《20xx年终会议总结及计划》要求进行填写，具体可参考附件三。

1.会议时间：20xx年01月11日pm20:××~~21:30;。

2.会议地点：二楼会议室;。

3.会议主持：

5.参加人员：各部门负责人;。

6.会议内容：

a)20xx年工作回顾及总结;。

b)销售情况概述及销售任务分解;。

c)市场分析(国内/国外);。

d)销售架构营销体系及团队建设情况;。

e)存在的问题及解决思路;。

f)20xx年工作计划;。

h)报告内容请按照附件二《20xx年终会议总结及计划》要求进行填写，具体可参考附件三。

1.此次会议既是工作总结会，又是业务学习会议，无特殊情况不得请假;。

3.会议过程中请不要随意交头接耳或大声喧哗，尊重每一位发言人;。

**年终总结会会议通知篇六**

各所、处(室)、中心：

为总结过去一年的工作与经验，对先进集体、先进个人等进行表彰，部署x年的各项重点工作，经研究决定召开中检院x年度总结大会。现将有关事项通知如下：

一、会议时间、地点。

(一)时间：x年2月15日(星期日)，上午9:00—11:00。

(二)地点：前门建国饭店梨园剧场。

二、参加人员。

国家总局领导、院领导，全体在岗人员(含返聘人员、编外聘用人员、在院进修人员)。

三、报名要求。

(一)请各单位高度重视本次会议的组织工作，会前以各所、处(室)、中心为单位召开专题例会，重点强调“两保”工作，保证会场纪律、保证参会人数。会议原则上不允许请假，若有特殊原因需请假的，请以所、处(室)、中心为单位将请假人员姓名及请假原因报主管院领导同意后报院办备案。

(二)请以各所、处(室)、中心为单位将参会人数于2月5日下午16:00前报院办，院办将根据所报人数发放入场券。拿到入场券的职工务必准时参会。

联系人：肖电话：

房间号：院办111室。

(三)因参会人数较多，且梨园剧场不具备按号就坐条件，故将采取各部门按区域就坐。座位图将根据参会报名情况具体安排后另行发文通知。

院长办公室。

**年终总结会会议通知篇七**

委，县委各部办委，县直机关各单位。

党

组(。

党

委、工委):

。

经县委研究，定于x年2月17日召开县委经济工作会议。现将有关事项通知如下:。

xx县影剧院。

1.县委、县人大、县政府、县政协、县人武部全体在职县级。

领导。

县委、县政府副调研员其他在职副处级以上干部曾担任过正县级实职的离退休老同志;。

2.乡镇。

领导。

班子成员、乡镇长助理(留一名班子成员或乡镇长助理值班);。

3.县直部办委局。

领导。

班子成员(含双重管理单位，各单位留一名班子成员值班)，县政府。

党

组成员，县直副科级单位主要负责人(不含派出所所长、法庭庭长);。

4.受表彰并上台领奖人员;。

5.规模以上企业主要负责人;。

6.引进人才代表、大学生村官代表;。

7.部分。

党

代表;。

8.五项重点工作有关人员;。

9.工作人员、媒体记者。

1.与会人员必须按大会要求按时到会，任何人不得缺席、迟到、早退;确需请假的，须书面向县委办提出申请并得到批准。

2.与会单位要认真安排好本单位的.工作，明确专人值班。

3.各单位限带2台车到会场。

xxxx办公室。

xxxx年x月x日。

**年终总结会会议通知篇八**

市直各学校关工委：

经研究，定于元月29日(周四)召开市直学校关工委20××年年终总结会议。现将有关事项通知如下：

市直各学校关工委常务副主任、秘书长各1人。

2、对市直各学校关工委20xx年工作目标完成情况进行互评打分。

3、传达全省教育系统关工委20xx年度工作会议精神。

出席会议人员于1月29日上午8：30前到市装备中心会议室报到、开会。

1、市直各学校向我委秘书处提供25份20xx字以内的发言提纲材料。

2、市直各学校向我委秘书处提供25份《xx市20××年度市直学校关心下一代工作目标考核评分表》(见xx教关委〔20xx〕7号文件的附件)。

特此通知。

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！