# 公司年度总结会议纪要范文(汇总42篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2023-12-27

*公司年度总结会议纪要范文120xx年1月23日下午，在雷南工程部一楼会议室，召开了职工大会，会议由菜总主持。会上首先转达了公司董事会老总们对全体员工致以最亲切的春节的问候和良好的祝愿!会议主要内容如下：一、柯总对自己工作管理不善抱有深深的歉...*

**公司年度总结会议纪要范文1**

20xx年1月23日下午，在雷南工程部一楼会议室，召开了职工大会，会议由菜总主持。会上首先转达了公司董事会老总们对全体员工致以最亲切的春节的问候和良好的祝愿!会议主要内容如下：

一、柯总对自己工作管理不善抱有深深的歉意，指出了管理不到位的\'原因，自己表示要以前车之鉴，勿重蹈覆辙，要为自己树立谦虚、谨慎、不骄不躁的工作作风。接着做了春节放假、上班时间及春节期间值班安排。要求大家认真总结经验，发现不足，提高自身修养素质，注意行为举止言谈，强素质，健体魄，学技能，共同创建三建新形象。最后柯总祝大家马年吉祥、生活红红火火。

二、忠总工对20xx年工作存在不足与问题，及20xx年工作重点作了全面系统的阐述与强调。

三、财务符经理特别强调指出公司财产保管措施及安全隐患的重要性。

四、呈总分析了岗位分配与管理的关系，要求在坐的各位员工明确工作的职责与目标。

五、其他人员踊跃发言，畅谈工作态度与构建和谐同事关系。

六、菜总宣读《关于公司副总经理柯云彩因超前钻工程监管不力的处分通报》。

七、菜总作了会议小结，提出了几点要求。

1、肯定了柯总的工作成绩和对公司所做的贡献。勉励柯总正确对待公司的处分，同时要求每一位员工从中吸取教训。大家共同努力做好往后的各项工作。

2、逐步完善公司各项管理制度，不断提高工作效率。年终总结会议纪要3、明确任务与目标，提高公司经济效益。

4、构建和谐企业，建立和谐的公司人际关系。

5、发扬团队精神，提高公司凝聚力。

6、做好春节期间防火、防盗、交通安全。

最后会议在祝愿大家身体健康、家庭幸福、春节愉快的欢乐声中结束。

——年终总结会会议纪要 (菁华5篇)

**公司年度总结会议纪要范文2**

时间过得真快，转眼20xx年即将结束，迎来的是20xx年新的开始，在这期间回顾20xx年1―11月份的工作，主要有以下几条：

一、仓管员的工作

1、负责仓库大库(原辅料区/阴凉库)、危库、剧^v^库、冷库、中药材库及阴凉库的日常卫生和安全工作及各项记录;

2、责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

二、配合车间生产

1、生产计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射剂车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间等的分料工作，及时填写相关的记录;

2、配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

三、配合GMP的认证

1、配合做好了各车间GMP认证所需大量的调帐工作;

2、完成了仓库GMP认证期间的大量帐目清查、整理工作，做到了帐目一目了然，现场整洁，达到了帐、卡、物一致;

3、配合化验中心做好现场核准工作。

四、负责仓库洁净区的管理和清洁工作

1、做好洁净区空调机组的维护工作;

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录;

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作;

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

五、配合其他的工作

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录;

2、负责生命能在我厂合成时所需原辅材料的入库、分料、领料工作及相关记录;

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、领料工作及相关记录;

4、配合化验中心的取样工作;

5、每月协助财务做好盘点工作;

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

**公司年度总结会议纪要范文3**

时间：20\_年7月日上午

地点：党支部办公室

参加人员：、

主持人：

记录人：

会议事项：研究庆祝七一活动安排

：七一快到了，为庆祝建党89周年，今天把大家找来，就是想研究一下怎么开展庆祝活动

我先发表一下我个人的看法，今年七一庆祝活动，要求全体党员都要参加，通过庆祝活动，增强他们的责任感和使命感。

一是在七一前夕搞一次困难党员走访活动，对村里的建国前老党员，生活困难党员进行走访，尽可能的帮助他们解决生产生活难题，让他感受到党组织的关怀和温暖。

二是开好民主生活会，在七一期间，召开支部班子成员和党员群众代表参加的民主生活会，开展批评和自我批评，找出班子和个人存在的问题和不足，以便在今后工作中克服，更好的为群众服务，大家要早做好发言准备。

三是进行党员民主评议，对党支部的全体党员的思想、工作、学习、作风进行民主评议，全体党员和群众代表参加，评议结果汇总后进公示，对评议不合格的党员，进行诫勉谈话。以上是我个人的几点想法，请大家发表意见。

：七一是党的生日，应该在党的生日来临之际，对老党员和困难党员进行走访，在给他们送去党组织关怀的同时，还要给他们送去物质上的帮助，同时，还要帮助他们解决实际困难，使这些为党和人民作出积极贡献的老党员感受到党和人民一直在关注他们。

：民主生活会要扩大到党员群众代表参加，虽然是党内的重要会议，但听听群众意见也是发扬民主的好做法，我建议吸收办法村民议事会和、党员议事会成员参加。另外，不要只开展自我批评，还要勇于为其他班子成员提出批评，一便于改进工作。评议党员一定要搞好，以便增强党员的党性观念和党员意识。同时庆祝活动要吸收入党积极分子参加，让他也参加组织生活，接受培养。

：刚才大家就庆祝七一活动，发表了很好的意见，既然大家都同意，那么我们就这么定了，七一前夕开展困难党员走访、民主生活会和民主评议党员，我们大家要提前准备，把活动组织好。如果没有别的事现在就散会。

**公司年度总结会议纪要范文4**

会议时间：上午9：00

会议地点：xxxxx楼项目部会议室

参会人员：xxx。

>会议目的：

1、为总结20XX年上半年工作，明确突出下半年建设任务；

2、进一步统一思想，统一认识；

3、认真梳理上半年工作总结遇到的各种问题，为下半年建设任务奠定基础；

4、了解上半年工程部各管理人员工作情况，为工作考核提供依据。将会议内容纪要如下：

>一、会议明确下半年建设任务十分艰巨，需更进一步落实各项进度目标

会议首先传达了公司对三个项目工期的总体目标要求：xxx项目20XX年上半年交房；xxx项目20XX年5月30日交房；xxx项目交房日期紧随其后，不能相差太多。会议要求各个片区负责人要按照这个目标自我加压，督促施工单位统筹安排施工进度，进一步压缩交房日期。会议听取了各片区负责人对上半年现场工作的汇报，xxx项目和xxx项目都存在部分建设目标计划与公司年度建设目标计划相比工期滞后的现象，工期滞后的原因既有客观的时令的政策性或气候性因素，也有很大程度上的主观因素，主要是现场各管理人员的管理水平与目标工期所需的管理要求存在差距，下半年总体工期仍然严峻，需各管理人员进一步努力，将滞后的工期调整过来，较好较快完成公司建设目标任务。

>二、会议分析总结了上半年现场工作中存在的众多问题和不足

会议分析了上半年工程管理人员的工作情况，普遍认为现场工作中存在的问题主要表现在：工作的方式方法有待调整和提升；好的经验和资源没有利用起来；内部横向的沟通交流不顺畅，存在各自为政的片面工作现象；工作的主动性、积极性和执行力亟待加强；工作的预见性不足，对后续一些工作的开展难度把握不准；对内、对外协调的能力不强，沟通交流的方式方法欠缺。

>三、会议就下半年工作明确了以下几点要求

**公司年度总结会议纪要范文5**

20xx年1月10日下午，集团公司在厦门召开了20xx年年度工作总结会议。参加会议的有：集团董事长兼总裁张树忠、副总裁兼总工程师张树涛、财务总监张国联、行政人事总监张新武以及各公司总经理和监事等。

本次会议由集团董事长兼总裁张树忠主持，会议首先分别听取了广西中恒兴投资发展有限公司总经理林忠龙、开封畅丰房地产开发有限公司总经理刘舰艇、厦门市中永兴房地产策划代理有限公司销售总监李扬文和龙岩中恒兴房地产开发有限公司副总经理吴信金的20xx年年度工作总结以及20xx年的工作计划。随后广西公司监事张树宏、开封公司监事张等红、集团行政人事总监张新武、财务总监张国联、集团副总裁兼总工张树涛在会上分别作了发言，最后，集团董事长张树忠作20xx年年度工作总结报告，布置了20xx年主要工作任务和工作目标。

会议认为：刚刚过去的20xx年，对于我们集团公司来说是\*稳发展的一年，在集团董事长兼总裁张树忠的正确领导下，全体员工为了实现年初制定的工作目标，做了大量的卓有成效的工作，也取得了一定的成绩。在广西钦州和河南开封两地开发的房地产项目态势总体正常，20xx年销售总额达到了亿元，基本完成20xx年年初制定的工作目标，为国家创造税利二千多万元。

过去一年取得了一定的成绩，但也存在诸多不足，针对存在的问题，集团总裁办认为在新的一年必须加强以下方面的工作：

>一、行政管理方面：

一是：要切实加强考勤工作。各公司领导上下班要带头打卡，每月休假审批表未抄送给公司行政部备案，有个别公司领导探亲休假存在超假现象。

二是：要加强员工工资管理。员工正常调薪和晋升调薪，部门经理必须提出意见，总经办人员统一意见后才能OA报集团审批，决不能含糊其辞;员工离职补偿必须符合国家劳动法有关规定，才能按照程序OA报批。

三是：要加强招聘员工工作。各公司要按照《员工手册》规定进行招聘面试，面试合格决定试用要报集团审批;试用期结束后正式录用也要及时OA报集团审批，同时要及时与员工签订劳动合同，员工合同到期是否续签必须提早一个月书面通知。

四是：要加强绩效管理工作。各公司的每月工作总结和下月工作计划要在每月月底前OA上报集团审阅。

五是：要加强档案管理工作。目前，各公司的档案已经有专人管理，档案的电子目录也已经建立，现在问题是，要健全借阅及归还档案的审批制度。各类合同签订后原件必须及时寄送集团行政部保存(1份)。

六是：要加强公司车辆及行车安全管理。如：健全用车请示、审批和登记手续，要禁止公车私用，对驾驶员要进行安全行车和遵守交规教育等，切实管好、用好公司车辆。

>二、工程管理方面：

一是：钦州公司要加快11号、12号楼的工程进度，加强工程质量的监管;要加强工程部工程技术人员的配置，再招聘1名水电工程师。

二是：开封公司要进一步做好扫尾工程的监督和管理，工程部要尽快搬迁出小区办公。

三是:龙岩公司要加快办理永定项目施工许可证的办理，工程合同的签订。

四是：要加强工程合同、档案资料的管理，借阅工程合同和档案资料要有审批手续。

>三、财务管理方面：

要进一步加强对公司财务人员的管理，切实提高财务人员的业务水\*，要养成对财务工作认真细致、日清月结的良好习惯。开封公司要认真谋划和实施财务总清算工作，为项目扫尾做好基础工作。

>四、销售工作方面：

一是：要结合当地房地产市场情况制定好销售策略，要稳定企划和销售人员队伍，提高管理和销售人员的业务水\*;

二是：要加大翰林府第商业房产和地下车位销售的力度。

>五、物业管理方面：

要加强对物业公司的监管，对于物业公司存在的管理问题，各公司要及时地指出，并主动协助物业公司做好整改工作。

集团决定：20xx年钦州公司应完成销售收入亿元的目标任务，开封公司应全面完成剩余产品的销售任务。永定县客家博览园商业购物街项目在20xx年年底前要基本完成建设任务。

各公司要根据集团的年度工作目标，筹划好全年的工作安排，把年度计划细化到每季、每月的工作安排之中，并量化到各部门及每位员工。

会议最后要求：在新的一年里，公司全体高管一定要切实增强工作的责任感和事业心。工作中要以身作则、坚持原则，要注意自身形象，做到廉洁自律，提高认识，认真履行职责，增强全局意识，要树立信心、加强团结、强化管理，努力做到用制度管人管事，要带领全体员工积极工作，扎扎实实完成20xx年的各项工作任务，全面实现奋斗目标!

**公司年度总结会议纪要范文6**

时间：

地点：二楼培训中心

人员：全体班组长以上人员(请假休息)[财务、采购列\*]

主题：宣布电玻人事及职责

主持：

具体内容：

1. 人事任免(详见公司人事任免书)

2. 各部门工作职责

a. 市场部：

⑴建立市场部管理体制，形成每月的工作计划、思路、任务、目标

⑵每月至少召开一次工作例会，总结当月工作、明确下个月的任务

⑶每日对订单、发货通知单及时落实、跟踪、核对，确保服务到位

⑷客户投诉按口头、电话、书面、罚款和退货进行归类，及时传递到公司内各相关部门，并且每月汇总、分析、呈报处理结果

⑸出现供货不及时、产品质量有问题或其它方面引起客户不满意的而客服经理又不能处理好的市场部长或副总经理应在第一时间亲临客户现场沟通解决，时间从客户提出到现场不得超过2小时，客户投诉到董事长处视为考评不合格

⑹现有客户的发货及服务以市场部长牵头，组织现场客户服务经理解决，特殊情况下直接找副总经理;现有市场的订单争取、新品承接和其它市场的开拓由副总经理负责

⑺建立建全各客户服务经理的考核体制，将出勤、现场服务率、各种事务的处理效果、发货量、订单份额、客户投诉等列入到各客户经理的业绩考核中且与个人的业绩工资直接挂钩

⑻强化内勤管理，做到传递信息及时、准确;答复客户相关信息迅速;与公司内各部门沟通协调;主动采集数据结果，提高做事效率。每月对各个客户、各个客户经理的发货量、订单需求量、生产实际完成情况、客户投诉等进行汇总小结、分析，且呈报给各领导

b：质量技术部：

⑴继续完善质量管理体系的实施，确保运行正常有效

⑵明确各客户的产品质量检验标准，组织各部门、全体员工深入学\*、了解，并在实际生产过程中有效控制

⑶内部过程控制的产品标准只有一个，任何时候不放松;特殊情况必须要有让步放行的手续方可放行，且谁签字谁负责到底

⑷制定产品质量工资考核机制，将合格品、让步放行品、可返工不合格品以及报废品的工资考核体系

⑸建立建全所有材料入库前的检验制度，针对不合格品分少数不合格、多数不合格、连续不合格、终端客户检验不合格、供货不及时或因产品质量问题影响正常生产的考核罚则确定具体细则，并协同采购部落实、实施

⑹结合过程控制、产品终端控制、客户投诉和退货等一系列产品质量事故依据直接损失、间接损失和性质影响度等确定质量事故考核体系，经总经理批准后严格组织实施、执行

⑺做好质检部所属人员的培训及全体员工的质量培训工作，对各工序的质量检验员确定绩效工资考核体系，责任到人，不同批次产品可以追究到任何一名质检员

⑻做好每年的iso9000质量管理体系和3c认证的年审、年检工作

⑼做好各客户新品的接洽、分解和接收工作，结合公司实际情况制定合理科学的生产工艺和技术标准，并配合生产部跟踪实施

c：计划部：

**公司年度总结会议纪要范文7**

会议时间：

会议地点：

会议主持：

与会人员：

会议主题：

会议记录：

>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\*为主，取得了统一思想，鼓足干劲的成效。

一、公司领导x总和x总助对20\_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x人的期望 ，要保证电信物业在x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x对公司的成绩进了正面的评价，指出了x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，x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、管理中心提出要加强对x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xxx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\*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。

五、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。

六、x总进行了会议总结，强调了管理评审会议对企业提升非常重要，各部门工作要不断提升、完善。

1、针对公司现行一二三类人员划分的问题，员工应摆正心态，在企业的不断发展中任何员工都将与企业利润挂钩。

2、下半年公司进一步进行合理优化，中层管理人员应加强工作职能，熟悉公司流程、了解跨部门工作，走进基层，互相支持配合，在工作中起到承上启下的作用;考核制度是为了保证各项服务质量的提升，管理人员应树立榜样并在管理中调动员工的积极性，工作上重在解决问题、完善问题。

**公司年度总结会议纪要范文8**

九月三十日上午，集团召开了各公司财务经理工作例会。本次会议对\*期各子公司财务工作进行了总结和交流。主要内容纪要如下：

一、财务的签字复核、记录应当形成规范的工作流程，对相应的合同应进行评价和分析，了解合同的内容，准确掌握合同的价款、回款期及每次回款的金额，对每次到帐金额与合同进行核对，若出现不符，应及时予以提醒，做好尽心服务。

二、会议再次把强化资金管理作为重要内容，贯彻落实到集团的各个子公司。由于资金的使用周转是关系到集团各子公司的大事，所以财务经理都要在工作中管好、用好、控制好资金流。会议还提出先还150万贷款，减少资金压力。

三、做好帐户管理工作，抓好预算工作，努力提高资金的使用效率，使资金运用产生最佳的效果。为此，首先要使资金的来源和动用得到有效配合，其次，准确预测资金收回和支付的时间。要做到心中有数，否则，易造成收支失衡，资金拮据。最后，合理地进行资金分配，流动资金和固定资金的占用应有效配合。

四、应加强财产控制与监管。建立健全财产物资管理的内部控制制度，建立规范的操作程序，堵住漏洞，维护财产安全。

五、应加强对应收账款的管理。加强应收账款的管理是重要的解困措施。加强应收账款管理，对赊销客户的信用进行调研，定期核对应收账款，制定完善的收款管理办法，严格控制账龄。

六、不合理、不完整、不符合财务和管理目标规定的报销单据不予受理。若财务经理忽视财务制度、财经纪律的严肃性和强制性，予以受理，那么除了要退回相应单据外，还要对相关财务经理的月度考核进行扣10分处罚。

七、各公司的每月帐册应审阅，完善管理和服务工作，发现问题及时解决。

总之，此次会议着重指出，财务经理要增强财会监督意识，提高理财能力，加强自我素质的培养和教育，努力改善企业的管理状况，积极完善公司财务管理。

**公司年度总结会议纪要范文9**

>一、贯彻执行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》( GB50500-20xx )的有关问题。

年《辽宁省建设工程计价定额》与国家标准《建设工程工程量清单计价规范》( GB50500-20xx )的关系，建设工程会议纪要。

我省在编制20xx年《辽宁省建设工程计价定额》时，已充分考虑了国家标准《建设工程工程量清单计价规范》( GB50500-20xx )的相关规定，因此，20xx年《辽宁省建设工程计价定额》与国家标准《建设工程工程量清单计价规范》( GB50500-20xx )的有关要求是一致的。在辽宁省应将20xx年《辽宁省建设工程计价定额》，做为国家标准《建设工程工程量清单计价规范》( GB50500-20xx )的附录。

工程量清单的编制，应按照20xx年《辽宁省建设工程计价定额》的工程量计算规则、项目名称、清单编码、计量单位进行编制，上述四要素应与20xx年《辽宁省建设工程计价定额》的规定相一致；工程项目名称与计价定额不一致的，应在项目特征栏目中描述。

工程量清单计价方式的表格应按《建设工程计价定额编制说明》规定的表格执行。

年《建设工程费用标准》中的安全文明施工费计算问题。

根据新修编的国家标准《建设工程工程量清单计价规范》( GB50500-20xx )的规定，安全文明施工费是不可竞争的费用，因此该项费用必须按20xx年《建设工程费用标准》的规定费率全额计取。

>二、综合部分：

1.使用20xx年《辽宁省建设工程计价定额》，由业主缴纳水电费如何扣减问题。

有计量表，按计量表读数计算；没有计量表，按计价定额分析出的水电总量乘以系数计算水电费进行扣减。

2.由业主指定价格的分项工程如何计取费用问题。

由业主指定价格的分项工程，应按20xx年《辽宁省建设工程计价定额》相应定额子目的基价计算出人工费与机械费之和作为基数，计取各项费用。

3.周转性材料是否允许找价差问题。

**公司年度总结会议纪要范文10**

会议时间：20xx年x月x日15:45-18:00

会议地点：

会议主持：

参会人员：

厂领导：

外聘专家：

各车间部室：李文、孙立波、丁泉荣、张晓燕、慕慧娟、刘永生、张继鹏、赵士林、陈卫、张勇、张金玉、张明涛、许立峰、刘振俊、柴学云、刘玉江、孙立新、窦东、白军、王耀程、李文华、胡军、邵宇辉、叶德智、王建民、马建明、周峰、肖立、张坚、岳洪涛、郜世新、张欣、李克林

其他：质量管理系统全体、质量检验部全体、各车间班组长以上骨干员工

会议记录：

会议内容：

12月x日下午，新缆厂20xx年度质量总结大会暨岗位质量责任制动员会在特缆公司二楼会议室召开，工厂党委书记王志华、厂长助理李小东、总工程师温胜军出席了会议，质量部、企管部、采购部、生产部、仓储部、技术部、销售公司和各公司、车间等相关部门负责人、班组长、技术员、检验员共70余人参加了会

质量总结大会由温胜军总工程师主持。党委书记王志华作重要讲话，强调了三个方面：一是要进一步提高对质量工作的认识;企业规模越大，质量风险就越大，在当前严峻经济形势下，质量是事关企业能否长远发展的关键。二是要进一步加大对质量事故的处罚力度;必须进一步强化“以顾客为焦点”的质量原则，对质量问题尤其是影响特变电工品牌形象的外部投诉问题必须坚持“三不放过”处理原则，落实责任，同时要重在预防，抓工作要抓重点，车间的工作一定要把班组长的骨干作用发挥好。当小组出现问题，除造成质量事故的直接责任人承担大部分责任以外，其他人包括车间管理人员也要承担连带责任。对供应商要建立供应商考核机制并与优秀供应商形成战略合作伙伴关系的重大策略，实现双赢效应，共度难关。三是要进一步强化质量过程控制。过程决定结果，工厂质量工作是否有效，一切都来源于过程的控制。而强化过程质量管理，首先要解决质量认识问题，其次要做到上下工序互相监督到位，相互制约。王书记指出，质量管理不仅仅是对产品而言，对工厂其它相关部门也同样是决定工厂命运的关键要素，因此全体新缆厂的员工都应该注重工作质量，只有自己的工作质量好了，连带着产品质量也能得到有效保证和提高。

李小东助理在会议中强调了质量改进是体现质量管理全员参与的一个较好地体现，质量改进项目无论大小都在员工的质量意识、创新创效、技术沉淀、节能降耗、提高效率和改善环境等方面做出了一定的成绩，并值得肯定和继续发扬下去。明年划小核算单位后，各项目公司主要管理人员首先要持续进行质量改进项目的推广，按照科学的模式和管理方法严格进行质量改进，最终让客户受益，让企业受益，让员工受益。

温胜军总工程师随后在会上宣布了对新缆厂年度质量改进

做出突出成绩的交联车间、电材公司和裸线车间的优秀QC项目代表，并对本次质量总结大会的重点工作——岗位质量责任制的推广要点作以申明，要求对质量管理部和企管部要在组织机构真正变革之前，将明年划小核算单位的质量保证准备工作做好，充分发挥部室的协调作用，协助各项目公司完成岗位质量责任制的编制和推进工作，要针对问题及时整改要求。其它各部门要对新一年度的质量工作在此次会议召开的基础上认真分解，进行部门质量工作总结和明年工作计划，做好年终最后冲刺阶段的收尾工作和明年的筹划工作。

总结大会上质量管理部马芳兰作了20xx年度新缆厂质量总结报告。报告主要分四大部分，即20xx年度新缆厂各类质量指标的完成情况、质量管控情况、体系运行情况和质量改进情况。全面、深入、系统、客观地统计了一年来的相关数据，分析和总结存在的问题，并提出今后质量改进的工作措施和建议，并提出了最后年尾阶段的质量工作计划。

**公司年度总结会议纪要范文11**

20xx年8月20日下午，在总包单位现场会议室召开了XXX项目第一次工地例会，会议由业主代表：XXX主持。

>一、参加会议单位介绍参会人员情况，职责分工情况；

>二、经参会单位代表讨论，结合本工程的实际情况和特殊性，会议形成以下决议：

1、施工现场在确保施工质量、安全的前提下组织现场施工作业；

2、施工现场的具体开工时间由业主代表书面确定为准；

3、施工用原材料由监理单位现场见证取样，送业主指定的两家实验单位检测合格后出具临时检测报告，材料合格可以用于工程实体施工，合同备案完成后按照上海市规定进行正常的检测试验工作；

4、监理\*行检测工作由于业主检测单位招标工作还没有完成，暂时不开展；

5、施工图纸审图单位出具审图意见，设计单位按照审图意见修改完善后，可以用于现场施工，（因业主单位与审图单位合同未签订，审图单位暂时不给予盖章）；

6、监理例会时间确定为每周三下午14点召开，地址：工地总包

单位现场会议室，参加人员：项目总监理工程师，监理工程师及有关监理人员；设计单位项目主要负责人；施工单位项目经理、技术负责人和主要管理人员；建设单位代表；需要时，还可邀请其它有关单位参加。

>三、项目总监理工程师：XXX，对总包单位做简要监理交底，交底内容如下：

1、明确监理范围、目标、依据和工作内容

2、对本工程所采取的监理控制措施

3、监理工作制度

4、“三控、三管、一协调”工作内容

5、会议上对施工单位提出以下要求

（一）要尽快完善施工项目部。

（二）要编制切实可行的施工组织设计。

（三）积极做好开工前的各项准备工作。

（四）在施工过程中要严格执行工程“三检制”和报验制度。

（五）施工项目部要对工程施工进行有效控制。

（六）工期紧、任务重，要确保按期完成目标当前必须做好下列工作：

1、要抓紧落实专业施工队伍，落实施工机械，并尽快组织进场。

2、要做好测量放样及原地形复测，并报监理工程师复核。

3、编制施工组织设计和开工报告。

4、组织原材料的订货和进场，做好取样送检工作。

5、要做好施工现场的排降水工作及临时道路、临时设施的搭设工作，保障施工的顺利进行。

6、合理安排基础施工的各工序施工顺序和施工场地的布置，防止各工序施工的相互干扰，确保施工顺利，进度正常。

7、施工图纸要尽快跟上，确保施工需要。

8、要创造流水施工的条件，加快施工进度。

（七）施工过程中要做到以下几点：

1、要抓好工程施工五要素：人、机、料、法、环。

2、要坚持工程施工的两个原则：坚持上道工序未经验收不准进入下道工序原则，坚持质保资料不全不能验收原则。

3、要坚持工程施工的三项制度：一是坚持质量检查验收制度；二是坚持工种间工序交接制度；三是坚持施工之前做好样板，按样板操作和检查制度。

4、施工过程中要做好三个把关：一是把住原材料质量关，二是把住施工工艺关，三是把住验评标准关。

5、五不施工：

1）未进行技术交底不施工；

2）图纸和技术要求不清楚不施工；

3）测量桩号和资料未经复核不施工；

4）材料无合格证和未通过检测不施工；

5）隐蔽工程未经监理检查签证不施工。

6）总要求：工序交接有检验，质量预控有对策，施工项目有方案，技术措施有交底，图纸会审有记录，配制材料有试验，隐蔽工程有验收，测量记录有复核，设计变更有手续，质量处理有复查，行政监控有否决，质量文件有档案。

（八）按照监理部签发的监理指令开展工作

工作联系单02内容：关于施工准备阶段相关事项的办理和完善事项，及时上报开工前的各项准备资料。

由于本工程的特殊性质：涉及三个行业验收标准，要求施工现场按照工序报验，具体验收项目按照相关验收标准执行，机场验收标准保证项目必须全部合格，公路验收标准关键项目必须全部合格，市政标准验收主控项目必须全部合格，一般项目在规范允许范围内不合格项数量取最小值。

为了确保工程质量有序可控，创建优质工程、样板工程、品牌工程，要求各工序施工采用样板先行制度，各工序首建采用总监理工程师验收制度，各工序首建需施工单位质检工程师、监理部专业监理工程师验收合格后，由施工单位技术负责人报总监理工程师共同验收合格后才允许进行后续施工（必要时要求业主代表和质检站联合检查验收合格后进行后续施工）。施工单位应总结各工序首建施工经验教训，推行样板施工模式，加强质量控制，确保工程质量合格，并创建优

质工程、样板工程、品牌工程。

会签栏

XXX咨询管理有限公司

XXX项目监理部

20xx年8月20日

——公司年度大会的会议纪要3篇

**公司年度总结会议纪要范文12**

20xx年3月1日，区安委会副主任、区安监局长xxx在区政府三楼会议室主持召开了20xx年3月份全区安全生产工作调度会议。参加会议人员有区安监局全体班子成员、股级以上干部，各乡（街道）分管副乡乡长、安全办主任。

会议传达了3月1日上午全市安全生产调度会议精神，烟花爆竹、非煤矿山、危化品等高危行业复产验收提出了具体要求，并对确保全国“两会”期间全区安全生产形势和加强安全督导巡查工作做出了安排和部署。现将会议有关事项纪要如下：

>一、认真贯彻落实省、市安全生产会议精神

全国“两会”将于20\_年3月3日在北京开幕，要认真贯彻落实全省维稳工作电视电话会议和全市安全生产调度会议精神，切实增强政治意识、大局意识和责任意识，充分认识做好这一时期安全生产工作的极端重要性，切实加强对“两会”期间安全生产工作的领导，迅速对当前安全生产工作进行再动员、再部署、再落实，着力突出重点地区、重点环节、重点场所、重点部位，制定和采取更加得力、更加扎实、更加有效的工作措施，确保全国“两会”期间我区安全生产形势稳定。“两会”期间，要严格执行领导干部到岗带班和24小时驻厂（矿）制度，所有值班人员必须坚守岗位，尽职尽责，严禁擅离职守；要严格执行事故信息报告制度，坚决执行安全生产每日报告制。

>二、全力抓好“两会”期间安全生产和复产验收工作

“两会”期间，全区所有高危行业从3月2日开始，全面实施停产检修，直至全国“两会”顺利闭幕。

1非煤行业。“两会”要认真对照辽宁省安监局《关于做好春节期间煤矿停产（停工）检修及节后复工复产工作的通知》和市安监局《关于进一步明确煤矿复产工作要求的通知》文件要求，进一步完善矿井基础设施建设。

2.非煤矿山企业。对非煤矿山各生产系统进行全面彻底的检查，排查治理各类隐患，确保生产场所、设施、设备符合安全生产条件。必须对全体职工进行一次安全生产教育培训，对新入厂职工进行强化培训，提高从业人员安全意识和防护技能，做到持证方可上岗。要达到分台阶、分层次从上至下开采，表土剥离达到要求，采用中深孔爆破方式开采，机械铲装作业，液压锤二次爆破。企业要有完善的机械排水、通讯等系统，有采掘防治水方案、有严格的管理制度措施。

4.危险化学品行业。必须制定复产工作方案，在复产前对各生产系统进行全面彻底的检查，排查治理各类隐患，确保生产场所、设施、设备符合安全生产条件。加快企业标准化建设，对未达到“安全标准化”三级以上的企业坚决不予验收。

5.综合监管领域。要结合当前我区具体实际，继续抓好综合领域安全监管，重点抓好隐患安全等工作。

>三、全面布置“两会”期间安全监督巡查工作

为确保“两会”期间全区所有高危行业企业安全生产工作，对当前安全生产工作提出了五个方面的要求。一是成立由区安监局局长任组长、区花炮行办主任任常务副组长、各班子成员任副组长的“两会”期间安全生产督导组，重点督导所有高危行业每个生产环节、每个生产岗位是否停产到位，做到不留死角。二是加强“两会”期间安全督导巡查工作，严厉打击非法违规行为，对擅自生产行为予以严肃查处和打击，一律停产整顿三个月，“三改六”矿井一律取消技改资格。三是组织开展全区安全生产隐患大排查活动，督促企业进一步完善基础设施建设。非煤矿企业要加快全体人员定位系统建设，“两会”期间必须完成建设协议的签订工作。四是停产检修期间督促各高危企业全面组织开展安全技术培训，确保所有特种作业人员和新员工持证上岗作业。五是各乡（街道）要立即将这次会议精神传达到各个高危生产企业，全力确保“两会”期间安全平稳态势，为全国“两会”的顺利召开创造和谐稳定的社会环境。

**公司年度总结会议纪要范文13**

会议时间：

会议地点：

会议主持：

与会人员：

会议主题：年度第二次管理评审会议

会议记录：

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\*为主，取得了统一思想，鼓足干劲的成效。

一、公司领导总和总助对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，客户的满意就是人的期望，要保证电信物业在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对公司的成绩进了正面的评价，指出了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，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、管理中心提出要加强对物业工作的理解，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\*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\*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。

五、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。

六、总进行了会议总结，强调了管理评审会议对企业提升非常重要，各部门工作要不断提升、完善。

1、针对公司现行一二三类人员划分的问题，员工应摆正心态，在企业的不断发展中任何员工都将与企业利润挂钩。

2、下半年公司进一步进行合理优化，中层管理人员应加强工作职能，熟悉公司流程、了解跨部门工作，走进基层，互相支持配合，在工作中起到承上启下的作用;考核制度是为了保证各项服务质量的提升，管理人员应树立榜样并在管理中调动员工的积极性，工作上重在解决问题、完善问题。

**公司年度总结会议纪要范文14**

党支部会议记录

时间：20\_年9月日

地点：党支部办公室

参加人员：、

主持人：

记录人：

会议内容：传达xx届四中全会辅导报告会精神，安排部署学习教育活动。

：今天上午，街道党工委在杨春礼堂召开了学习xx届四中全会辅导报告会，党工委于书记作了辅导报告，听了之后很受启发，利用今天晚上的时间，跟大家一起学习学习。下面，由带领我们一起学习。

：下面，我们一起学习一下今天上午于书记作的辅导报告。主要讲三个方面：认认真真学习，老老实实做人，扎扎实实干事。

一、认认真真学习，努力提高创新创业创造的发展本领。要求高度重视学习、善于进行学习，不学习就跟不上形势，不学习就适应不了工作，不学习就驾驭不了局势。存在的问题：一是学习的意识不强。二是学习的心态不正。三是学习的深度不够。四是创新的氛围不浓厚。不学习、不愿学习、不认真学习，不是一般的思想态度问题，根本上是对党和人民的事业缺乏事业心和责任感的问题。一要乐于学习。二要勤于学习。三要精于学习。四要善于学习。

二、老老实实做人，全力营造团结干事创业的发展氛围。老实做人，做老实人，既是一种高尚的人生态度，更是一种严谨的道德实践，也是领导干部有 “官德”的表现。存在问题：阳奉阴违，表里不一。人云亦云，言语不谨慎，自由散漫。无中生有，破坏大局。我行我素，不听号令。揽功推过，不负责任。拉拉扯扯，庸化低俗。不安心工作，只想往上爬。不珍惜团结。耍权威、不服务。恶意中伤。要求大家：一要有诚心。二是要安心。三是要虚心。四是要宽心。

三、扎扎实实干事，始终保持务实为民清廉的工作作风。扎实是能力的体现。强调“认真就是水平，扎实就是能力”。建设一支想干事、能干事、会干事、敢干事、干成事、不出事，工作认真、作风扎实的高素质的干部队伍。想干事，就是要尽职尽责，爱岗敬业。能干事，就是要努力提高自身素质，增强自己驾驭工作的能力。会干事，就是善于分析把握形势，善于发现解决问题，善于研究运用方法。敢干事，就是要树立创新的意识，敢想敢干，敢于负责，独立自主地完成党工委办事处安排的各项工作任务。干成事，就是要敢于负责，一抓到底。不出事，就是要抵御风险诱惑，保持廉洁自律。

：由于时间关系，我们今天我们就学到这里。大家回去以后要对照于书记的讲话精神，进行认真反思，查找自身问题，使自己不断进步，不断提高。

十月份村党支部会议记录内容待续........

**公司年度总结会议纪要范文15**

一、阳平

1、认真套改。

2、规范发放：除教学考核外的发放，须先请示局里，同意才可发放，否则都暂停，年终发放、高考奖励县政府会做相关安排。

3、厉行节约。

1、绩效工资由人均2万元增加万元，30%考核发放由6000元/年增加到7200元/年，义务制教育学校补发20xx年上期奖励性绩效工资600元/人(每人每月增发100元)，非义务制教育学校由校长决定是否补发。

2、返岗、新录入人员在备注栏中注明进入时间。

3、借调人员在备注栏中注明借调单位，只造表不发放补发工资。

4、辞职人员(静)、死亡人员)补发到辞职或死亡该月。

5、在11月5号前将电子文档发至陈新海邮箱，交纸质文档3份，并要加盖公章和校长签名。

6、套改后的教职工绩效工资须在学校公示。

7、1-10月份增加的绩效工资，在11月份全部补发到位

8、初中生义务教育保障金由700元/人.年提高到800元/人.年，我校奖励性绩效工资补差万元暂时维持原状。

三、陈新海

1、这次套改按新职称造表，从2月份补起，其中新晋级的工资表上还未体现，但晋级名单文件已发到各学校办公室。

2、造发以9月份工资为准。

3、死亡、辞职增减要及时上报。

4、独生子女父母奖励工资套改事项收尾。

四、管志刚

(一)、学校旱厕申报。

(二)、项目结算：

1、工程完工后60天内完成结算;

2、5万元以下的项目，不要走程序，但需这些资料：工程资金预算、合同、结算清单、税务发票(校长要签字)，交校安办直接结算;

3、5万元以上的项目，申报、审批、招标、结算等要走程序。

(三)、建设项目结算资金不得超过项目预算资金，不然很难进入结算程序，如实际需要工程增加，必须要先向建设局、审计局等相关部门申请，批复后才能动工。

(四)、工程现场签证人员一定要实事求是，隐蔽工程要拍照、绘图，所签证材料不符合实际，要负法律责任。

五、周志刚按实际填好农村义务教育学校学生用床课桌质量检查统计表。

**公司年度总结会议纪要范文16**

时间：20\_年2月日上午

地点：党支部办公室

参加人员：、

主持人：

记录人：

会议事项：研究党费收缴和自来水改造事宜

：今天的会议内容有两项，一是党费收缴情况，二是自来水的改造。

首先，说一下党费的收缴情况：党章明确规定，申请入党同志都要按期交纳党费。据我了解，我们党员没有一个不缴纳党费的，就是时间上有前有后，有个别党员甚至两个季度交一次，这与我们的工作也有一定原因。

：去年有个别党员对党费的交纳不是很及时，甚至有个别党员让别人代缴，我建议今后对这样的党员要进行个别教育，让他们提高认识，党员就要按党员的最高标准严格要求自己。思想上、行动上都要体现我是一名^v^员，不能混同于一般老百姓。建议组织上一次党课，把这些问题摆在桌面上，让每个党员都要提高认识。

：建议很好，有个别党员的思想就是有些滑坡。我们通过学习引导，使这些同志重新振作起来，从思想上、行动上赶上去。

：对于党费收缴问题，不在于这两毛钱，关键是一个思想态度和党性原则问题。下步要严格党费收缴制度，另外，我这次会议跟大家一起研究一下自来水改造问题。

：自来水的改造。这次自来水改造牵扯面广，直接关系着村民的利益。所以我们要拿出专人负责，一定要高标准、严要求，涉及到村民利益的地方，要酌情处理。向村民做过细的思想工作，要求他们顾全大局，着眼于广大村民的利益，一定不要与村民发生矛盾，损坏的财产我们要及时赔偿。

：这次自来水改造最大的难点就是，我们应该提前找解释清楚，我相信，解的，因为他是一名^v^员，并且思想觉悟还算比较高。

另外：我建议在五队场这个地方不需要和北边一致，因为栽着树，可随便找一个树空也能挖。这样的话，涉及群众利益的面会相应的减少一些，不妨我们再去实地考察以下。

：无论是党费的收缴还是自来水的改造问题，同志们讲的都很切合实际，我相信，只要大家齐心协力，什么工作都能做好。

大家看看还有什么意见，如果没有意见就这么办。

(一致同意)

**公司年度总结会议纪要范文17**

20xx年2月4日上午总公司20xx年度工作总结会在行政楼三楼会议室召开，基层管理以上人员到会。

范德全总经理对本年度公司工作所体现出的“目标明确、思路清晰、精神振奋、措施扎实、效果明显”的整体面貌给予了肯定，并作了具体总结：

1、总结各部门工作，指出了所取得的成效和存在的不足，要求大家完善工作流程，提高工作效率，增进公司效益。

2、肯定了总公司直属党支部的政治核心作用、战斗堡垒作用和党员同志的先锋模范作用，要求进一步加强党风廉政建设。

3、公司竞聘按照学校统一布署圆满完成。会议宣布了竞聘后的职务任免和岗位安排。要求每位员工在调整后的工作岗位上理清思路，妥善合理地安排工作，切实提升工作层次。20xx年度定为“企业文化年”。致力于加强员工的文化学习及底蕴培养，提高综合素质。

4、进一步增强公司员工的责任心和紧迫感，增强组织纪律观念。加大信息化、标准化建设力度。在严格执行制度的基础上，增加人性化管理，培养互帮互助精神，营造员工之间和谐与宽容、团结与奋进的`氛围，在工作中实现自我价值，使个人和公司得到各方面的尊重。

会议最后要求各部门认真总结过往，放眼未来，领会精神，大胆工作，共同创造公司的美好前景。

公司年终总结的会议纪要7篇（扩展5）

——公司的会议纪要10篇

**公司年度总结会议纪要范文18**

时间：

地点：

主持人：

参加人员：培训科管理人员、各单位培训管理员根据月度培训计划安排，为总结本月培训工作并为下月培训提出具体要求，培训科组织召开了5月份培训例会，现将主要内容纪要如下：

一、井下一般工种证副职管理存在不到位现象。在5月份井下检查时发现，个别区队证夹内存在有已经离开本队或离矿的人员的一般工种证仍存放在里面。因此，要求各区队要及时更新和查看。从6月份开始，再发现类似问题，扣全员培训分/人次;超过2人次的，对队长和培训管理员各罚款100元/人次。

二、区队个别培训管理员反应较慢，下发通知后不能第一时间将信息传到每一名员工。如5月份职业技能鉴定就出现此类问题，培训科下发通知身份采集截止时间规定为5月26日，但27日早晨还有两个区队职工来报名。为能让工人第一时间知晓培训安排，要求各区队值班队长和技术员要在班前会简单传达，重要通知要在班前会记录体现和会议室进行张贴。

三、培训科将严格执行“根据分组对标考核结果，倒数第一名考核成绩低于90分的，对单位罚款1000元，由单位负责人落实责任，单位负责人罚款不低于40%”的制度，特别是对安管人员和实操培训不重视的单位。

四、实操培训工作是提高员工业务技能的重要途径，培训学校里来非常重视。从6月份开始，允许少参加一期实操培训继续执行，其余情况下申请一起不参加扣分/人次，不申请参加的一起扣1分/人次。

五、手机培训系统对个人使用考核必须从5月份开始执行，否则将对相关人员给予罚款员工。

六、各单位培训持证台账要及时更新，另外全员培训档案各单位留存。

七、按培训制度要求，6月份要组织全矿上半年全员培训考试，具体工作由张东光负责。

八、从6月份开始，组织班组长培训活动，每月三期，每期各区队参加2人，培训一天。主要侧重应急救援、职业卫生、质量标准化、安全管理等方面。各业务科室和区队要高度重视，给予配合。

九、6月份组织对培训系统题库进行纠错、更新和完善，各区队大学生要积极参与进来。

**公司年度总结会议纪要范文19**

会议时间：

会议地点：

参会人员：

会议主持人

会议记录员：

会议主题：

会议内容：

根据公司要求，本周三召开了安全培训列会，会议中公布了X公司11月绩效考核结果及12月考核计划，强调把生产安全放在第一位。

X公司11月绩效考核结果为88分，此次考核代表了总公司对X公司11月工作的一个肯定，希望大家再接下来的工作中再接再厉。

X公司12月绩效考核主要内容为：

经济指标：产量计划200吨

专项工作：

1、定岗、定编、定员、定责、定薪的实施

2、各项管理制度及生产操作规范实施

3、安全教育、生产技术培训

4、环评、安评验收的推进

5、燃料、原材料采购

6、销售计划落实500吨订单

7、工程竣工验收的协调、办理

8、各类劳动纠纷处理

领导交办事务：

1、各类证照的办理

2、遗留问题处理

3、提交20xx年工作总结

4、项目综合审计报告提出方案

5、关系维护

提出于本月20日前，公司员工上交20xx年个人总结报告及20xx年工作计划至综合管理部处。

进行了生产操作规范的培训，主要内容如下：

1、生产线操作已熟悉，阀门开关操作须谨慎;

2、离心脱水生产操作注意安全;

3、锅炉气压开、水处理设施，员工应熟练操作;

4、配料过程中注意安全，应佩戴防护用具;

5、强调安全第一，合理使用劳保手套;

进行了安全教育培训，主要内容如下：

1、人身十大安全禁令;

2、防火、防爆安全教育;

3、安全生产十四禁令;

4、安全操作六严格;

5、机动车七大禁令;

进行了会议总结，再次强调安全生产的重要性，希望在职员工提出好的安全操作建议，共同做好当前的生产工作。

有限责任公司

20xx年x月x日

**公司年度总结会议纪要范文20**

编号：01 时间：20xx年08月20日 下午13：30

地点：工地总包单位现场会议室

参与单位及人员：

施工单位：工程(集团)有限公司

监理单位：工程咨询管理有限公司

设计单位：建设设计研究总院

建设单位：X有限公司

检测单位1：X有限公司

检测单位2：X有限公司

(详见会议签到表)

会议内容纪要：

20xx年8月20日下午，在总包单位现场会议室召开了X项目第一次工地例会，会议由业主代表： 主持。

一、参加会议单位介绍参会人员情况，职责分工情况;

二、经参会单位代表讨论，结合本工程的实际情况和特殊性，会议形成以下决议：

1、施工现场在确保施工质量、安全的前提下组织现场施工作业;

2、施工现场的具体开工时间由业主代表书面确定为准;

3、施工用原材料由监理单位现场见证取样，送业主指定的两家实验单位检测合格后出具临时检测报告，材料合格可以用于工程实体施工，合同备案完成后按照上海市规定进行正常的检测试验工作;

4、监理平行检测工作由于业主检测单位招标工作还没有完成，暂时不开展;

5、施工图纸审图单位出具审图意见，设计单位按照审图意见修改完善后，可以用于现场施工，(因业主单位与审图单位合同未签订，审图单位暂时不给予盖章);

6、监理例会时间确定为每周三下午14点召开，地址：工地总包

单位现场会议室，参加人员：项目总监理工程师,监理工程师及有关监理人员;设计单位项目主要负责人;施工单位项目经理、技术负责人和主要管理人员;建设单位代表;需要时,还可邀请其它有关单位参加。

三、项目总监理工程师：，对总包单位做简要监理交底，交底内容如下：

1、明确监理范围、目标、依据和工作内容

2、对本工程所采取的监理控制措施

3、监理工作制度

4、“三控、三管、一协调”工作内容

5、会议上对施工单位提出以下要求

(一)要尽快完善施工项目部。

(二)要编制切实可行的施工组织设计。

(三)积极做好开工前的各项准备工作。

(四)在施工过程中要严格执行工程“三检制”和报验制度。

(五)施工项目部要对工程施工进行有效控制。

(六)工期紧、任务重，要确保按期完成目标当前必须做好下列工作：

1、要抓紧落实专业施工队伍，落实施工机械，并尽快组织进场。

2、要做好测量放样及原地形复测，并报监理工程师复核。

3、编制施工组织设计和开工报告。

4、组织原材料的订货和进场，做好取样送检工作。

5、要做好施工现场的排降水工作及临时道路、临时设施的搭设工作，保障施工的顺利进行。

6、合理安排基础施工的各工序施工顺序和施工场地的布置，防止各工序施工的相互干扰，确保施工顺利，进度正常。

7、施工图纸要尽快跟上，确保施工需要。

8、要创造流水施工的条件，加快施工进度。

(七)施工过程中要做到以下几点：

1、要抓好工程施工五要素：人、机、料、法、环。

2、要坚持工程施工的两个原则：坚持上道工序未经验收不准进入下道工序原则，坚持质保资料不全不能验收原则。

3、要坚持工程施工的三项制度：一是坚持质量检查验收制度;二是坚持工种间工序交接制度;三是坚持施工之前做好样板，按样板操作和检查制度。

4、施工过程中要做好三个把关：一是把住原材料质量关，二是把住施工工艺关，三是把住验评标准关。

5、五不施工：

1) 未进行技术交底不施工;

2) 图纸和技术要求不清楚不施工;

3) 测量桩号和资料未经复核不施工;

4) 材料无合格证和未通过检测不施工;

5) 隐蔽工程未经监理检查签证不施工。

6)总要求：工序交接有检验，质量预控有对策，施工项目有方案，技术措施有交底，图纸会审有记录，配制材料有试验，隐蔽工程有验收，测量记录有复核，设计变更有手续，质量处理有复查，行政监控有否决，质量文件有档案。

(八)按照监理部签发的监理指令开展工作

工作联系单02内容：关于施工准备阶段相关事项的办理和完善事项，及时上报开工前的各项准备资料。

由于本工程的特殊性质：涉及三个行业验收标准，要求施工现场按照工序报验，具体验收项目按照相关验收标准执行，机场验收标准保证项目必须全部合格，公路验收标准关键项目必须全部合格，市政标准验收主控项目必须全部合格，一般项目在规范允许范围内不合格项数量取最小值。

为了确保工程质量有序可控，创建优质工程、样板工程、品牌工程，要求各工序施工采用样板先行制度，各工序首建采用总监理工程师验收制度，各工序首建需施工单位质检工程师、监理部专业监理工程师验收合格后，由施工单位技术负责人报总监理工程师共同验收合格后才允许进行后续施工(必要时要求业主代表和质检站联合检查验收合格后进行后续施工)。施工单位应总结各工序首建施工经验教训，推行样板施工模式，加强质量控制，确保工程质量合格，并创建优

质工程、样板工程、品牌工程。

会签栏

咨询管理有限公司

X项目监理部 20xx年8月20日

**公司年度总结会议纪要范文21**

项目名称：xxx工程

总承包名称：

投标分包商名称：xx安装工程公司

会议时间：xxxx年xx月xx日

会议地点：

>会议纪要：

1. 编制说明中报价未含部分(电缆井、弱电线缆等)需重新报价。

2. 开办费按总造价的3%(合计中未加入总价)。

3. 分包商确认消防验收的配合费用，供电局调试、验收的配合费用已含在标价中。

4. 分包商确认甲供材料、设备进场后的卸车、二次搬运，安装等相关工作的费用已含在报价内。

5. 分包商确认其boq中的材料价格是按总包提供的品牌范围进行报价。

6. 在满足技术要求的前提下，总包方要求更换品牌，分包商同意其材料单价做相应调整。

7. 分包商确认临水临电的费用已含在标价内，但不含总源费用的分摊。

8. 分包商确认竣工资料及图纸的整理费用含在报价中。

9. 分包商确认不承担对临时施工队伍预留孔洞的修改费用。

10. 由于现场预埋不允许使用膨胀螺栓，必须使用预埋件，分包商需承担由其他分包商代其预埋的费用。

11. 洁净空调的单价在风管展开面积不超过1000m2时，能套用boq中的单价;如风管展开面积超过1000m2以上，需单独报价，洁净空调的价格比普通空调高出30%左右。

12. 分包商关于冬施费用是否含在报价中，有待确认。

13. 分包商确认风机盘管支路已含在报价中。

14. 分包商确认锅炉单体、水泵，风机连套供货、减振已含在报价中。

15. 分包商确认暖气支管已含在报价中。

16. 分包商确认插座、照明支路管线未含在相应插座、灯具的单价中。

17. 空调明细中热源机器设备工事最后一项蒸汽分配器未报价。有待补充。

18. 分包商确认冷水机组，空调机组，锅炉的支管、阀部件不含在报价中。

以上记录的会议纪要将作为机电分包合同的一部分，请分包商予以确认(签字盖章)，一旦签字盖章后，便具有同等法律效力。

签字：

盖章：

**公司年度总结会议纪要范文22**

时间：20\_年4月20日下午

地点：党支部办公室

参加人员：

主持人：

记录人：

会议内容：传达党工委办事处加强美国白蛾防治工作会议精神，安排部署相关工作

：今天我们党支部召开专题会议，主要是传达贯彻党工委办事处关于进一步加强美国白蛾，杨小舟蛾的防治的一系列指示精神，社区党委书记同志也参加了我们今天的会议，可见上级对这项工作的重视程度。下面，我先传达一下街道的会议精神和下步工作要求：

一是高度重视，全面动员。美国白蛾，杨小舟蛾的食量大，食性强，繁殖力强，危害性大，一旦爆发势不可挡，只有防治灭源才是治本之举。党工委办事处要求要把这次防治灭源工作作为当前的重中之重，摆到重要议事日程上来，迅速组织机构，调集精干力量。组建专业队伍，采取有力措施。打一场“围堵战”、“歼灭战”。杜绝美国白蛾，杨小舟蛾疫情传入我镇境内。一旦发现疫情，能够及时有效全面控制。

二、建立队伍，突出重点。我们村的重点：树林子、路和路、养殖小区。

三、制定制度，明确责任。美国白蛾，杨小舟蛾的防治灭源工作，在指挥部统一部署开展，各组各村各有关部门及重点养殖小区按照属地管理原则，实行重点防治和全覆盖监测，街道对重点区域免费发放部分防治药品惊醒突击防治，保证在第一时间内将疫情控制住。各村村主任是本村防止灭源工作的第一责任人，对思想懈怠，行动迟缓，措施不利。导致所辖区域内发生重大疫情的，将严肃追究有关人员的责任。

：美国白蛾具体什么样群众还不知道，是不是需要宣传一下，让群众认识到这个事情的严重性和美国白蛾的危害性。

：以前对这个事不怎么重视，这几天我转悠了一下，发现我们村后的养殖场里就有，而且树叶子都吃了不少。今上午街道农业服务中心林果站李金灵主任来看了一下，说就是这种虫子。

：我认为就成立专门的防治队伍，建议由任组长，任成员。同时，充分发动全村的老少爷们，共同抓好防治工作。

：对这项工作，市里和街道要求很严，谁不重视处理谁，谁出了问题追究谁的责任。要求迅速行动，精心组织。既然大家都能认识到这个事情的危害性，今天下午就开始行动。会后，抓紧购买高压喷雾器，连夜安装，调试，保证明天早晨所有设备全部到位。

希望大家尽职尽责，圆满完成这一艰巨任务。散会。

**公司年度总结会议纪要范文23**

20xx年12月2日下午，驻多哥使馆经商处召开年终总结会议，各援外机构、专家组及各中资企业的负责人、代表参加了会议。

会议一开始，各中资机构分别从项目实施、公司运营、生产管理、市场开拓及过程中所遇到的问题及应对经验等方面对20xx年的工作进行了总结，并在会上进行了广泛的交流和讨论。结合各单位的汇报情况及20xx年多哥的政治、经济、外交形势，参赞向大家通报了今年中多经贸合作的总体态势及未来的发展趋势。胡参表示，20xx年中多经贸合作虽然经历了大选、埃博拉等因素的考验，但各单位克服困难、迎难而上，20xx年竣工的一批大项目和各技术合作的成果是有目共睹和值得肯定的。参赞勉励在多中资企业利用好目前多哥稳定向好的政治经济环境，进一步把握机遇，创新思路，开拓进取，争取让20xx年的中多经贸合作再上一个新台阶。胡参还向大家介绍了将要在南非举行的中非合作论坛的相关准备情况，提请各单位积极关注。此外，结合近期国际上多起恐怖袭击事件的大背景和今年九月份开展的安全生产大检查以及危险化学品和易燃易爆物品专项整治活动，参赞再次强调了安全生产的重要性，要求各单位定期组织全体员工进行学习，切实提高安全生产意识，牢固树立以人为本、安全发展的理念。

会上，中资企业协会会长赵连志向各单位就协会20xx年来各项工作的开展情况作了总结汇报，并提出了20xx年初步的工作思路，表示20xx年将进一步完善协会的\'相关章程制度，加强协会成员之间的沟通交流，同时加强同多哥及其他国家商会、协会的联系，为在多中资企业创造更多的合作机会。

公司年终总结的会议纪要7篇（扩展2）

——公司年终总结会议纪要3篇

**公司年度总结会议纪要范文24**

x年2月13日下午4时，xx集团全体职工在会议室召开了x年度工作总结大会，会上董事长作了重要讲话，现将会议内容整理如下：

一、x年的形势

x年是我们无奈、被动的一年，也是自公司创建以来，最为艰难的一年。虽然公司上下做了大量的工作，但是却收益小，效益差。主要有几方面因素，客观上房地产严厉的调控政策及市\*提出建设“大社区”、“城市综合体等”，导致部分项目规划延误，安置房无法按时建设，拆迁户集体\*，我们错过了最佳开盘时间，使全年工作陷入被动。主观方面：我们对矛盾的认识不足，缺乏敏锐的洞察力及对事态发展的预见性，未能及早阻止拆迁户\*。针对上述问题，我们未能采取有效措施，拿出有效的方案，及时解决问题，反而使问题进一步恶化，严重影响了公司发展。以后工作中，各部门只有紧抓落实，提高决策水\*，才能很好的完成工作。因为本职工作是基础，落实才是保障。

二、x年的工作

(一)科学地研究形势

x年房地产公司形势严峻，任务艰巨。我们要用联系的观点看问题，因为房地产是整个集团的核心，决定其它子公司的命运，房地产公司发展的好坏，直接决定着其它公司是否有充足的资金去谋求发展。做大小事情必须多想办法，从各个角度找突破，争取最快解决问题。

(二)抓准工作重点

今年房地产公司主要有两个重点：一是想方设法搞好销售，争取上半年销售额达到2亿，下半年销售额达到5亿。销售人员内部要齐心协力，克服困难，增强工作的责任感、使命感。集团上下要全力配合销售，人人找关系，挖客户，确保每位员工销售1套房屋，尽快盘活资金，减少银行贷款，降低利息支出，增加公司收入。

二是回迁安置房建设务必按时完成。拆迁部门要尽快解决剩余4户房屋的拆迁，尽快清理影响开工的一切不利因素，确保安置房建设顺利进行，避免再次出现集体\*事件。

**公司年度总结会议纪要范文25**

7月1日上午，郑州市旅游局召开20××年半年工作总结会议。会议由局党组\*、局长张杰锋主持，局党组班子成员，局机关和直属机构全体干部职工参加了会议。

会议听取了机关各处室，直属各单位负责人半年工作情况汇报，分管领导对分管工作落实情况进行了逐一点评，并对下一步工作提出明确要求。会议还结合半年工作完成和推进情况，重点通报了上半年工作督查和效能监察情况。

局党组\*、局长张杰锋作总结讲话。他指出，年初以来，全局上下紧紧围绕中心任务，积极推进重点工作、加快推动项目建设，精心筹备组织重大活动，实现了时间任务双过半的`目标，旅游产业发展和单位自身建设取得新进步。但与面临的新形势和新任务、国家全域旅游示范区创建的要求、与多元化的旅游需求相比，还有较大差距。今天的总结会议，各部门能够坚持问题导向，在梳理工作、总结经验的同时，突出查漏补缺，整改提升工作，达到了预期效果。

他强调，今年是郑州国家全域旅游示范区创建的起步之年，也是全市旅游公共服务项目非常集中的一年，任务异常繁重，影响深远，做好上述工作，旅游局责无旁贷，每名同志都要主动担责，集中精力，提高标准，加快进度，科学统筹，确保年度各项目标任务的圆满完成。下半年重点抓好六项工作：一是高标准抓好教育和“作风纪律建设年”活动;二是全面推进全域旅游示范城市创建工作;三是扎实推进重点项目建设;四是切实抓好旅游惠民项目实施和旅游产业扶贫工作;五是创新开展旅游宣传营销活动;六是继续抓好行业规范监管和执法体制创新。

他要求，各处室和各单位要结合年度目标任务，针对工作督查、效能监察和领导点评反映出的问题，进一步梳理工作，做到任务更加具体明确、工作标准要持续提升、推进措施切实可靠，确保各项目标任务顺利推进。各职能部门要进一步强化跟进督导、效能监察和绩效考核的力度，以工作督查和效能监察为载体，加大力度，体现深度、确保精度，通过每月一次的督查、监察、例会制度等手段，突出问题导向，强化过程督查，加大协调督促力度，严格落实定期绩效考核制度，全力促进年度目标任务的圆满完成。

会议还认真传达学习了省市扶贫工作会议精神，并对局对口帮扶工作做出安排部署。

**公司年度总结会议纪要范文26**

时间：20\_年6月日上午

地点：党支部办公室

参加人员：、

主持人：

记录人：

会议事项：讨论酝酿入党积极分子、研究下一步党建工作

：今天我们召开这次党支部会议，主要议题有两项：一是讨论酝酿今年的入党积极分子，二是研究部署下一步党建工作。我们村老党员太多，年轻党员太少，党员队伍呈老龄化趋势。这样一来，党员队伍缺乏活力，对我们村的工作、党员队伍建设、对上级的指示精神执行起来不够活跃、不够及时，对今后支部班子更替也非常不利。前段时间，共有名同志向党支部递交了入党申请，请大家一起初步讨论一下，准备在X月X日前后通过党员大会和村民代表大会共同推出入党积极分子，并且做好培养工作。

：书记刚才说的很对，我们村的党员确实有些老龄化，年轻党员比较少，对下步党员队伍的建设不利。鉴于这种情况，做好入党积极分子培养很有必要。及时将思想进取、工作进步、积极向上的同志及时吸收到党员队伍中来，对我村及支部的建设是完全有利的。根据平时的观察及群众的反映和评价，我们村的就可以为下步的入党积极分子。该同志又有学历，经过几年的高等教育，平时思想进步、工作积极向上，对党支部的工作配合的也比较好，又有好的群众基础，我看经过公推后可以列为入党积极分子。

：根据我的观察，也表现很突出，他热爱本职工作，对群众的服务热情周到、工作耐心细致、思想上要求进步，无论党支部安排什么工作都能圆满完成，始终与党支部和村委会保持高度一致，遵纪守法、团结同志，群众基础很好，我认为该同志可以作为入党积极分子初步人选。

：同志们对这三名同志的表现都作了具体、客观、公正的分析。我认为这三名同志也都表现得比较突出，我们今天就初步推选这三名同志为入党积极分子初步人选，改天召开党员和村民大会，公推入党积极分子。

下面我强调一下最近一段时间的党建工作。党建工作是各项工作的总抓手，抓好了党建工作就能带动全村的一切工作，使我村的经济和社会事业再上一个新台阶。现在我村的党建工作总体上是好的，但是规范化程度不高，离上级要求还差得很远，希望搞党建工作的同志有问题及时反映，坚决把党建工作做好。希望大家振作精神、鼓起信心，圆满完成上级党委交给我们的一切任务。

大家看看还有什么意见。

(一致同意)

那好，散会!

**公司年度总结会议纪要范文27**

xxxx旅游文化股份有限公司综合部

会议时间：

会议地点：

主 持 人：

参会人员：

记 录 人：

会议议题：制定公司例会制度及人员工作责任制

会议内容：

>一、例会：

时间：每周一上午xx:xx—xx:xx.

参加部门：总经理，财务部，工程部，综合办公室,餐厅部。

参加人员：以上部门所有人员。

参会内容：汇报上周工作总结，本周工作进度，下周工作计划。

>二、车辆管理办公室

成立专门的司机办公室，管理公司车辆、游艇的使用。

工作内容：

1、 车辆、游艇的钥匙保管。所有钥匙统一保管，不得私人专管。

游艇钥匙由梁加恒负责保管。

2、 需要出车部门先到办公室填写《车辆使用登记表》，拿到登记表后方可出车，使用人出车前先在《车辆出勤统计表》上填写清楚，如有漏填或者不填发现后严肃处理。

3、 每月月初至月末的时数里程及费用支出填写《车辆费用支出月报表》，交由办公室存档。

>三、所有部门钥匙管理

1、董事长办公室钥匙管理如下：

由xxx管理1把，负责日常使用，办公室备用1把，财务室备用1把。

xxx不在的情况下再由办公室使用，如都不在由财务室使用。其他人员一律不得留有和使用此钥匙。

2、总经理办公室钥匙管理

由吴玉钊管理1把，负责日常使用，办公室备用1把。

其他人员不得留有和使用此钥匙。

3、财务室钥匙管理

由xxx一人负责及使用。

其他人员不得留有和使用此钥匙。

4、办公室钥匙管理

由办公室人员管理。

其他部门不得留有和使用此钥匙

5、接待包间钥匙管理

由xxx管理1把，负责日常使用，办公室备用1把，财务室备用1把。

xxx

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！