# 会议主持词模板【5篇】

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-03-04

*主持词要根据活动对象的不同去设置不同的主持词。时代不断在进步，主持人在各种场合变得越来越重要，主持人大多通过提前写好主持词来开展工作。以下是为大家准备的会议主持词模板【5篇】，供您参考学习。>1.会议主持词模板　　各位领导、同事们：　　上午...*

主持词要根据活动对象的不同去设置不同的主持词。时代不断在进步，主持人在各种场合变得越来越重要，主持人大多通过提前写好主持词来开展工作。以下是为大家准备的会议主持词模板【5篇】，供您参考学习。

>1.会议主持词模板

　　各位领导、同事们：

　　上午好。这天我们隆重集会，召开公司20xx年度工作总结大会。主要目的是总结20xx年度各项工作，讨论研究公司运行发展中的一些突出问题，分析原因、理清思路、确定重点、提出对策，部署20xxx年各项工作，并对为公司各项工作的发展做出贡献的员工进行表彰和奖励。会议大约需要4个小时，资料十分重要，期望大家认真听讲，自觉维护会场秩序，遵守会场纪律，认真听会，做好记录。

　　此刻正式开会，会议进行第1项：由xxx新能源有限公司总经理李总做年终工作总结并宣布部门经理以上人员任命。

　　（总结）20xx年，在李总的正确领导下，全体领导职工坚持以公司发展为中心，发扬“以人为善”的精神，真抓实干、拼搏奉献，使公司运行实现了新跨越。

　　下面会议进行第2项：由我宣读09年度表彰决定。为了表彰先进，激励全员，经领导会议共同研究决定，对20xx年度在各项工作中取得突出成绩的xxx同志、xxx同志，授予“优秀员工”称号。让我们热烈欢迎优秀员工到主席台前领奖，同时欢迎公司总经理李总给优秀员工颁奖。

　　会议进行第3项，由优秀员工发表获奖感言。

　　（感言总结）他们在去年工作中，付出了很大的艰辛和努力，创造了优异的成绩，是我们学习的榜样。让我们再次以热烈的掌声，对他们表示祝贺！（会间休息10分钟。）

　　会议进行第4项，由公司副总经理宣读公司组织架构、薪酬及业绩考核办法。

　　会议进行第5项，由公司副总经理宣布20xxx年度各片区开发任务并宣读开发流程。

　　会议进行第6项，由公司副总经理宣读工程流程。

　　会议进行第7项，由公司财务部经理宣读财务流程。

　　会议进行第8项，由龚老师发表总结讲话。

　　上午会议结束，请大家入座就餐，下午1点30分正式开会。会议进行第9项，请大家分组讨论，各组、各分公司代表及时整理会议记录，会后整理上报。

　　这天下午的会议开的很圆满，也很成功，会议就此结束，按顺序离开会场。

>2.会议主持词模板

　　尊敬的各位领导、同志们：

　　过去的一年，我们的工作取得了一定的成绩，这天，我们在那里召开XX年度工作总结会议，主题是认真总结回顾XX年度中心的工作，安排部署XX年主要工作任务，进一步统一思想，提高认识，理清思路，推动中心各项工作在新的一年里再上新台阶。

　　这天我们很荣幸地邀请到了挂点我们单位的领导书记和中心聘请的社会监督员（XX、XX、XX）来参加会议。这天出席会议的还有我们中心的全体职工。

　　这天的会议共五项议程：

　　（一）中心副主任XX作XX年度工作总结报告。

　　（二）中心主任XX部署XX年主要工作任务。

　　（三）表彰中心XX年度先进工作者

　　（四）社会监督员讲话。

　　（五）分管挂点领导书记讲话。

　　下面，进行会议第一项议程，请中心副主任XX作XX年度工作总结报告。

　　下面，进行会议第二项议程，请XX主任部署XX年度中心主要工作任务。

　　下面，进行会议第三项议程，为XX年度中心优秀工作者颁奖。

　　首先，我来宣读一下先进者名单。根据中心民主评议结果和中心领导小组研究考评，我中心XX年度优秀工作者为XX、XX两位同志。

　　下面，请书记和XX主任为中心XX年度优秀工作者进行颁奖表彰。大家欢迎。

　　下面，进行会议第四项议程，请社会监督员讲话。

　　下面，进行会议第五项议程，请书记讲话。

　　这天会议的议程到那里全部进行完毕。会上，我们总结回顾了XX年中心的工作，XX主任安排部署了今年中心工作的主要任务；书记对中心工作做了重要的指导性讲话，既肯定了中心工作取得的成绩，也指出了工作中存在的不足，并对今年中心的工作提出了具体、全面的期望，会后，我们必须要认真学习，抓好落实。在此也衷心感谢各位领导对我们中心工作的关心与指导，感谢各位监督员对我们中心工作的监督、帮忙和支持。

　　会议到此结束，接下来请全体与会人员到XX酒楼就餐，散会。

>3.会议主持词模板

　　各位领导、同志们：

　　这天我们隆重集会，召开20xx年度工作总结表彰大会。这天会议的主要资料是：由集团总裁张总做XX年度工作总结及XX年工作安排报告以及对评出的20xx年度优秀员工进行表彰。

　　参加这天大会的主要领导有集团总裁张xx，总经理兰xx，总经理王x，集团顾问许xx，参加这天会议的有集团大厦部分工作人员、xxx食品有限公司xxx园区、加工厂的管理人员、技术人员及员工代表，共40人。

　　在那里，向集团公司领导在百忙之中亲临大会，首先让我们以掌声对各位领导的到来表示热烈的欢迎和衷心的感谢！

　　一、大会进行第一项：请集团张xx总裁做XX年度工作总结及XX年工作安排报告。让我们再次用掌声向张总表示感谢。XX年是我们集团不同寻常的一年，我们坚信，XX年在以张总为核心的领导班子的带领下，我们将以求新务实的工作作风，重生产，抓效益再上一个新的台阶，真正做到沃土生金。

　　二、大会进行第二项：请行政总监宣布XX年度优秀员工名单。并请优秀员工到主席台前领奖。

　　三、大会进行第三项：请优秀员工代表张x发言。我想张会计的发言也代表了全体受奖人员的心声，成绩只代表过去，应对崭新的一年，期望在不同工作岗位的优秀员工能够不骄不躁在工作中真正地起到模范带头作用。

　　能够说xxx基地是我们xxx集团的主要支柱，我们的领导也是几年如一日的把心血和精力全都倾注于这片土地上，从政府到地方也十分重视，所以我们没有理由不把园区建设好，没有理由不把加工厂管理好，XX年，基地依然是我们工作的重中之重。相信新的一年会有新的起色。瑞气呈祥舒万物，同心同德开新局。会议到此结束！

>4.会议主持词模板

　　尊敬的各位领导，各位同仁，大家好！

　　为认真总结今年上半年工作的成绩和经验，分析当前公司面临的形式，查找工作中存在的不足，明确公司来年的工作任务和发展目标，做好下一步各项工作，我们召开此次会议，期望本次大会能开成一次振奋人心、鼓舞士气、承上启下的高素质的大会。

　　会议开始前我再强调一下会场纪律

　　1、请将手机关机或设置为振动状态。

　　2、会场内严禁吸烟。

　　3、会议期间不许交头接耳，严禁喧哗，不许随意走动

　　光阴荏苒，斗转星移。紧张忙碌的半年已经过去，充满期望和挑战的下半年悄然来临。岁月不居，天道酬勤。在过去的半年中，我们齐心协力，锐意进取，奋发图强，开拓创新。技术上不断攻克难关，市场上不断开疆拓土，我们辛勤的工作，换来了丰硕的收获！展望即将迎来的下半年，我们满怀憧憬，激情澎湃，更好的产品等着我们去开发，更大的市场等着我们去征服，一项壮观的事业等着我们去挥洒智慧和才能。没有什么能阻挡，没有什么能动摇，我们满怀信心，开足马力，奔向更加辉煌的明天！

　　谢谢。

>5.会议主持词模板

　　尊敬的各位同事们：

　　大家好！我是xxx公司人事综合部xxx，非常荣幸能担任今天会议主持。

　　在这新春佳节即将到来之际，我们欢聚在这里，举行“年度年终工作大会暨优秀员工表彰大会”，目的是为了总结以往的工作经验，吸取教训，我们将以求新务实的工作作风，重生产，抓效益，再上一个新的台阶。同时，对为公司的发展做出突出贡献的员工进行表彰和奖励。

　　为保证会议的有序进行，在会议正式开始之前，请大家注意：1、请大家暂时关闭手机（或将手机调至静音或振动状态），不要接打电话；2、不要在会场内来回走动，大声喧哗，或与人交头接耳；3、不要随地吐痰，乱扔垃圾。

　　现在进行大会第一项，首先有请公司总经理舒总宣布大会开始，并作年总结大会报告，大家热烈欢迎。

　　第二项公司各部门负责人发言（1）下面有请财务部会计xxx发言，大家热烈欢迎。

　　（3）下面有请工程部杨xx发言，大家热烈欢迎。感谢！

　　（4）下面有请销售部xx发言，大家热烈欢迎！

　　主持人：下面有请张总宣布优秀员工名单（\*\*\*、\*\*\*）。并请优秀员工上台领奖。（红包）

　　本年年度年终工作大会暨优秀员工表彰大会到此结束！祝大家新春快乐！身体健康！万事如意！合家幸福！

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！