# 公文开会通知的范文(实用11篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-12-01

*公文开会通知的范文1各企业(公司)：根据北京xx资有限公司工作安排，决定于20xx年5月25日下午13点在翠宫招待所小报告厅召开北京xx资有限公司第一届第三次董事会、监事会，企业(公司)经理述职扩大会议。一、述职会议参会人员：1)、北京xx...*

**公文开会通知的范文1**

各企业(公司)：

根据北京xx资有限公司工作安排，决定于20xx年5月25日下午13点在翠宫招待所小报告厅召开北京xx资有限公司第一届第三次董事会、监事会，企业(公司)经理述职扩大会议。

一、述职会议参会人员：

1)、北京xx资有限公司董事会、监事会全体成员

2)、北京xx资有限公司全体人员

3)、北京xxx公司直属党支部委员

4)、所属企业经理、副经理、主管会计

5)、工会委员、各企业工会小组组长

6)、企业董事会、监事会由石油大学(北京)在编职工出任的成员

二、经理述职提交材料：

1)、20xx年度总结述职报告。(电子版)

2)、20xx年度企业经营目标计划书。(电子版、纸制加盖公章)

3)、20xx年度企业财务审计报告。(纸制原件)

4)、企业参会人员具体名单。(限三人)

提交材料时间5月18日前电子版、纸制材料(加盖公章)上报新元投资有限公司办公室。

备注：述职时间每人限制10分钟。(ppT)

**公文开会通知的范文2**

各系部：

为了进一步加强学院与广大同学之间的联系，体现学生主人翁地位，倾听同学们心声，畅通同学们利益诉求的反馈渠道，使为学生服务的功能更趋完善，为及时了解广大学生对学院管理服务的意见和建议，进一步增强我院教育管理服务工作的针对性和实效性，提高办学水平，学院团委，学生处将于第十二周(具体时间另行通知)在行政楼406会议室召开学生代表座谈会，具体安排如下：

>一、参会人员

学院学生工作主管领导，学生处、后勤处、保卫处、团委等部门负责人。

>二、会议内容

学生代表围绕在我院生活中所遇到的困难展开讨论，学院各部门领导就提出的问题进行答疑或记录。

>三、会议要求

请各系部按照要求认真组织选派责任心强、有较强沟通能力和语言表达能力的学生代表。学生代表按照不同层面进行选拔，如参会意愿强烈的学生、学生党员及骨干、品学兼优及贫困生、成绩不良纪律涣散等具有代表性特质的学生均可成为学生代表，要覆盖所有年级。提前将参会邀请函送至学生手中，并请各参会学生在参加会议之前要全面收集、了解同学们的意见与建议，并提前做好梳理和发言准备。学生提前做好调研、采访、撰写发言提纲等工作。请与会学生提前10分钟到场。

学院当前任重道远，希望各系部高度重视此次活动，借此平台，真正让学生在学院发展中发挥主人翁力量，为我院发展献计献策。

学生处

20xx年11月25日

**公文开会通知的范文3**

各股东、各部门、各单位：

经公司研究、决定于20xx年8月9日上午召开全体股东与部门经理、厂长会议，具体安排如下：

一、会议时间：20xx年8月9日（星期四）上午9：00；

二、会议地点：公司会议室

三、参会部门：行政人事部、营运部、厂部

四、参会人员：

1、行政人事部：z

2、营运部：许xx、罗xx

3、厂部：李xx

五、会议内容：

1、7月份的工作总结（简略一点），8月份的工作战略规划（详细），及工作目标的分解；

2、部门的自我建设与基础管理；

3、对公司发展规划的建议及提案讨论。

六、会议要求：

1、所有参会人员要求统一书面打印材料；

2、所有参会人员必须带好笔和笔记本作好相关记载；

3、所有参会人员开会期间通讯工具统一调整安静模式；

4、会议禁止迟到、早退、无故缺席；

特此通知！

广州市xx有限公司

行政人事部

20xx年xx月xx日

**公文开会通知的范文4**

有关收取活动班费的通知：

为配合学校和亲子户外活动，现需要收取一定的费用作为班级活动经费。这笔费用由家委会负责管理使用，主要用于以下几个方面：

1、为每个孩子刻人名章：孩子们在学校做的手工作品和绘画作品需要署名，由于孩子们还不会写字，为防止作品

遗失，家委会参考历届班级的经验，为每个小二班孩子刻人名章。每次完成作品后孩子们可以亲手盖上自己

的名字，而且可以通过这种方式熟悉自己名字的写法，操作起来也比较有趣。

2、节日惊喜小礼品：此项是为了配合学校的教学，在节日或一些庆祝活动中为每个孩子带来一个小礼物，礼物本

身也许很小不值多少钱，但相信孩子们一定会喜欢这份意外的惊喜。

3、亲子户外活动：根据活动规模和人员的参与情况决定是否动用班费，在班费无力支付的情况下需要家庭自费，

自费的收取办法会根据家委会的活动策划案和实际需要公布。

4、有必要的其他支出

班费金额：100元RMB/每个孩子

总金额：2400元RMB/24个孩子

班费动用原则上必须全员参与的情况下方可使用，班费由家委会专人负责管理，家委会其他成员和所有家长监督。负责人每月会向所有家长公示班费收支情况。家委会力争花小钱办大事，恳请各位家长支持，谢谢！

班费以现金的形式收取，不接受转账。

班费以现金的形式存储，不计利息。

收取时间：20xx年9月23日和9月24日两天放学后16：30—17：00

收取地点：学校大门口

收取负责人：王阶成妈妈，刘彦佐妈妈

请各位家长一定亲自交到两位妈妈手中，不要让孩子或老师代交。

小二班家委会

20xx年9月22日

**公文开会通知的范文5**

各位理事、会员、各有关院校：

为了深入贯彻落实党的十八届五中全会精神和教育部《高等职业教育创新发展行动计划》(20xx-20xx)，研究十三五期间高等院校如何提升秘书学学科建设和专业教育水平，增强学科专业竞争力，培养高素质秘书人才，为我国各级领导和管理事业提供优质高效的服务。我会定于今年7月下旬在湖北省荆州市召开“20xx年学术年会”，并举办秘书专业技能大赛。现将有关事项通知如下：

>一、会议时间：20xx年7月25日至28日（25日全天报到）

>二、主办单位：中国高等教育学会秘书学专业委员会

承办单位：技术学院

协办单位：服务有限公司

>三、会议地点：学院

>四、参会人员：

1．各团体会员单位代表，各位理事、会员；

2．各有关高等院校的领导，秘书学专业的负责人及任课教师；

3．党政机关和企事业单位的办公室主任及秘书人员；

4．有关培训机构的负责人与任教老师。

>五、会议内容：

（一）学术交流

主题：深入贯彻十八届五中全会精神，研究十三五期间高等院校如何提升秘书学科建设，培养高素质秘书人才。

研讨参考题目：

1.“十三五”期间秘书学学科建设和秘书学专业教育

2.秘书学专业教学的`创新与发展

3.秘书学专业实践教学的方法

4.秘书学专业的教材建设

5.秘书学专业师资队伍的建设

**公文开会通知的范文6**

各科室、处属各单位 :

为贯彻落实上级会议精神，总结回顾20某某年工作，安排部署20某某年工作，经研究，决定召开管理处工作会议暨职工迎春联欢会，现将有关事项通知如下；

一、会议时间

20某某年2月5日（星期二）上午8;30 —12;00

二、会议地点

管理处四楼会议室

三、会议议程

1、通报全省高速公路运营管理大检查情况

2、宣读省交通厅、厅高管局、省高管中心先进集体暨先进个人表彰决定

3、成小原处长做管理处工作报告

4、职工迎春联欢会

四、参加人员

1、管理处领导、管理处机关（含运维中心、服务区管理公司）全体人员、分中心班子成员暨各部门负责人、各收费站（绿通验货站）站长、服务区（停车区）经理、路政大队（超限站）站队长。

2、会议特邀德商、南林高速公路建设公司班子成员暨部门负责人参加。

3、参加职工迎春联欢会部分演出人员可列席会议。

五、会议要求

1、各参会代表请于20某某年2月5日（星期二）上午8;20分前入场。

2、各单位要按照通知要求组织参会代表集体乘车，按时参会。

联系人；某某 电话；0393-----8202

二某某年二月一日

**公文开会通知的范文7**

为提高我区社区教育整体水平，更好地迎接省“教育强区”评估验收，经研究，定于5月4日（星期五）上午召开集美区20\_年社区教育经验交流现场会。现将有关事项通知如下：

一、会议时间：20xx年x月x日上午9：00

二、会议地点：xx街道xx社区办公楼x楼（xx路xx号）

三、参加人员：

1、各镇（街）分管领导（或社区学校负责人）、教育专干

2、教育局有关领导

3、各社区（居委会）分管领导

4、区成教中心有关人员

四、会议议程：

1、xx社区、xx社区、xx社区分别介绍社区教育工作经验；

2、参会人员现场参观交流。

xx区终身教育促进委员会办公室

20xx年x月x日

**公文开会通知的范文8**

时间：20xx年4月25日下午3点

地点：学工办会议室

参加人员：07，08，09级党员、预备党员

会议内容：

1、确定09级积极分子

请有意推荐09级积极分子的培养人做好介绍培养对象情况的准备

2、请各位党员梳理自己手头上所负责的.培养对象的名单及培养对象的现状，在会上作简单报告

此议程主要是希望让党支部的成员更多地了解其他递交入党申请书的同学的情况，无需收集群众意见，只需要介绍自己的培养对象的情况即可

3、关于07级党支部支委会成员的选举

4、关于xxxx等四名同学接收为预备党员的通表（待定）

注意事项

请各位党员安排好自己的时间，务必参加此次党支部会议。

xx校区本科生联合党支部

**公文开会通知的范文9**

各理事单位：

根据《章程》有关理事会工作的要求和规定，经协会秘书处讨论和筹备，决定于20xx年12月5日下午在泰州市中国医药城召开五届二次理事会议，请理事单位主要负责人参加会议。现将有关事项通知如下：

>一、主要会议内容：

1、协会20xx年工作总结和20xx年工作计划；

2、协会20xx年财务工作报告 ；

3、审议新会员入会申请；

4、药包材药用辅料供应商第三方审计项目专题汇报；

5、协会理事提出的其他议案。

>二、会议时间：

12月5日，上午报到

12月5日，下午14:00-17:00开会；

>三、会议地点：

地址：泰州中国医药城假日酒店，江苏省泰州市药城大道805号

>四、联系人：

会议交通和住宿自理。望各理事单位代表安排好日常工作，做好参会准备工作，准时参加本次会议。如有关于协会工作的建设性提案也可一并在会议期间提出和讨论。如有特殊情况无法参加，请提前向秘书处请假，并委托1名代表参加会议。

**公文开会通知的范文10**

各有关单位、示范社：

根据ｘｘ省农业厅《关于做好20\*\*年农民专业合作社省级示范社认定和监测工作的通知》（琼农字〔20\_〕120号）和ｘｘ省农业厅《关于开展国家农民专业合作社示范社监测工作的通知》（琼农字〔20\_〕58号）的要求，为切实做好我县农民专业合作社省级、国家级示范社的监测工作，我局决定召开20\_年省级及20\_年国家级农民专业合作社示范社认定和监测工作会议。现将有关事项通知如下：

>一、会议时间：201 年xx月xx日（星期二）上午9：30报到，10：00准时开会，会期半天。

>二、地点：县农业局会议室

>三、参加单位和示范社：

（一）参加单位：县发改委、县财政局、县水务局、县地方税务局、县工商行政管理局、县林业局、县银监会、县供销联社。

（二）参加示范社

1、国家级示范社：琼中福岛橡胶专业合作社、琼中众益养蜂农民专业合作社、琼中长兴槟榔农民专业合作社。

2、省级示范社：琼中黎母山绿源养蜂农民专业合作社、琼中长征根茂养猪专业合作社、琼中振洪罗非鱼农民专业合作社、琼中五江沙姜农民专业合作社。

>四、有关要求

1、参加单位各派一名有关人员；

2、示范社指定理事长参加。

201x年x月x日

**公文开会通知的范文11**

各有关单位：

为进一步总结经验，筹划好“三月三”活动，根据自治区党委、政府领导要求，自治区民委定于XXX(时间)在XXX(地点)召开“壮族三月三”活动座谈会。现将会议有关事项通知如下：

>一、会议时间及地点

会议时间：XXX。会议地点：XXX

>二、参会人员

(一)市领导：XXX

(二)市委宣传部，市民族宗教委、教育局、文化新闻出版^v^、旅游发展委、体育局、民语委等单位各1名领导。

>三、会议议程

会议主持人：XXX

(一)与会人员进行座谈交流发言(重点研讨开展“三月三”活动的创新措施)

(二)自治区有关部门领导发言

(三)座谈发言

(四)自治区民委领导作总结发言

>四、其他要求

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！