# 工会会议纪要(模板20篇)

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-12-27

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。工会会议纪要篇一...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**工会会议纪要篇一**

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：廖亚强。

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、由廖亚强同志解答教职工提案。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。

范文相关。

**工会会议纪要篇二**

施工会议纪要大家知道最标准的范文是怎样的吗?下文是施工会议纪要，欢迎阅读!

时间：1995年4月8日上午。

地点：管委会会议室。

主持人：李××(管委会主任)。

出席者：杨××(管委会副主任)、周××(管委会副主任管城建)、李××(市建委副主任)、肖××(市工商局副局长)、陈××(市建委城建科科长)及建委、工商局有关科室宣传人员。街道居委会负责人。

列席者：管委会全体干部。

记录：邹××(管委会办公室秘书)。

讨论议题：

1.如何整顿城市市场秩序。

2.如何制止违章建筑、维护市容市貌。

讨论发言(按发言顺序记录)。

肖××：个体商贩不按规定到指定市场经营，管理不得力、处理不坚决，我们有责任。这件事我们坚决抓落实：重新宣传市场有关规定，坐商归店、小贩归市、农民卖蔬菜副食到专门的农贸市场……工商局全面出动抓，也希望街道居委会配合，具体行动方案我们再考虑。

罗××(工商局市管科科长)：市场是到了非整不可的地步了。我们的方针、办法都有了，过去实行过，都是行之有效的，现在的问题是要有人抓，敢于抓落到实处。……只要大家齐心协力问题是能够解决的。

秦××(居委会主任)：整顿市场纪律我们居委会也有责任。我们一定发动群众配合好，制止乱摆摊，乱叫卖的现象。

李××(建委副主任)：去年上半年创建文明卫生城市时，市上出了个7号文件，其中规定施工单位不能乱摆战场。工棚、工场不得临街设置，更不准侵占人行道。沿街面施工要有安全防护措施……今年有的施工单位不顾市上文件，在人行道上搭工棚、堆器材。这此违章作业严重地影响了街道整齐、美观，也影响了行人安全。基建取出的泥土，拖斗车装得过多，外运时沿街散落，到处有泥沙，破坏了街道整洁。希望管委会召集施工单位开一次会，重申市府7号文件，要求他们限期改正。否则按文件规定惩处。态度要明确、坚决。

陈××：对犯规者一是教育，二是逗硬。“不教而杀谓之虐”，我们先宣传教育，如果施工单位仍我行我素不执行，那时按文件逗硬处理，他们也就无话可说。

与会人员经过充分讨论、协商，一致决定：

1.由工商局牵头，居委会和其他部门配合，第一周宣传、第二周行动，监督实施，做到坐商归店，摊贩归点，农贸归市，彻底改变市场紊乱状况。

2.由管委会牵头，城建委等单位配合对全区建筑工地进行一次检查。然后召开一次施工单位会议，对违章建筑、违章工场限期改正。一个月内改变面貌。过时不改者，坚决照章处理。

散会。

主持人(签名)。

记录人(签名)。

xx年4月8日。

理单位：

一、监理公司情况介绍：

二、监理的会议制度：

1.监理例会参加单位及人员：

监理部全体监理工程师;建设单位驻工地代表及有关人员;施工单位生产经理，安全、质量、技术负责人;分包单位负责人。

2.监理例会召开时间及地点：

3.每次监理例会内容：

上周施工情况，下周工作安排，生产安全情况，上周例会议定事项的落实情况，说明未完事项原因，现场需要协调的问题。

4.监理例会程序：

(1)监理例会由总监或总监代表主持。

(2)首先由施工单位生产经理汇报总计划、月计划、周计划的完成情况，安全生产及质量情况，检查上周计划的完成情况，下周计划安排，分析未完成计划的原因及对策等，施工单位其他人员补充。

(3)各专业监理工程师就各自分管工作发言。

(4)总监代表总结。

(5)由监理单位整理会议纪要，会签后于次日下发与会各方。

三、监理方承诺：根据工程的实际需要，可安排监理人员24小时全天候为施工现场服务。监理单位可以随时调整甲方不满意的监理人员。对施工现场采取巡视、平行检验，以及对重点部位和关键工序按照规定实施旁站监理等手段进行监理。

20xx年6月4日上午，重庆xx房地产开发有限公司xx项目部在会议室召开了工程专题会议，会议由项目总经理a主持，参会人员有董事长x，副董事长x，监事长x，工程总监x，营销经理x，后勤保障部经理x，施工方负责人x、，列席会议的有xxxx。会议就工程相关问题作了讨论，现纪要如下：

一、完善工程管理制度。

(1)工作进度计划。为提高工作效率，改变施工队伍工作涣散的现象，会议要求工程部按阶段目标提出进度计划。6月7日前需提出现阶段的具体进度计划和施工组织方案，包括土方回填计划、园林景观施工方案、6月10日看房通道的设置和准备计划、一期工程6月底达到预售条件的施工计划和3、4号楼的施工进度计划。

(2)安全文明施工。施工现场必须严格遵守《施工安全规范》，做好施工安全防护;工程材料不得乱摆乱放，施工过程中学习和借鉴其他项目部的优秀做法，做到安全、文明施工，提升项目部形象。

(3)图纸管理。工程部严格审图，及时纠正图纸的纰漏，发放时应保证图纸的完善，避免读图的失误;施工方对图纸有疑问的，必须及时提出和解决;行政部需备份一套最新图纸以备查阅。

(4)端正工作态度。各岗位人员应尽职尽责，保证各项任务落实到实处，做好工作的协调和衔接，遇到不能解决的问题时应按流程向上级汇报。

二、加大对材料的监管力度。

(1)严格材料审批。对乙方申报的材料计划，必须由工程部审批后方可购买;涉及水电类材料的申报计划，需由水电工程师xx签字报批;工程部应按需审批，减小公司的资金压力，材料不得累积堆放。

(2)加强对材料的监管。重视材料的入库统计监督，保证材料的数量和质量;科学保存和使用材料，剩余材料必须合理处理，减少浪费。

三、加强配合与协调。

(1)全力配合。工程部与营销部积极配合，加快工程进度，在6月底达到预售条件，并做好6月10日看房通道的布置。针对看房过程中可预见的安全隐患提出。

应急预案。

(2)加强协调。各参建部门与工程部配合，以大局为重，加强沟通，协商解决施工中遇到的问题;维护好外部关系，相关部门配合做好接待工作，接受配合主管部门的检查，重视并妥善处理主管部门指出的问题与建议。

四、相关工作的安排。

一期工程开盘时间定于6月28日，由于时间仓促，由销售经理提出定价方案和优惠政策，呈报董事会审议，并与各部门协调，做好开盘前的宣传和准备工作。

为科学统计考勤，即日起员工请休假应以书面形式，按流程审批后交行政部备案。

20xx年6月4日。

**工会会议纪要篇三**

会议时间。

2024年02月15日。

王海涛。

会议主题：复工前“收心会”

上次会议问题落实情况：已全部落实到位。

本次会议内容：

由于春节放假现场施工暂停，现淄博供电公司与施工、监理单位商量对工程进行复工，为实现变电站建设安全工作的良好开局，确保安全稳定的局面，2月15日上午业主组织监理、施工项目部成员在现场工地会议室召开复工前“收心会”，会议由业主项目部经理主持，监理项目部整理会议内容，并及时下发到施工项目部，具体会议内容如下：

一、高度重视项目复工的安全管理。

当前，工程建设处于高峰期，任务重，人员多，工序杂，复工阶段作业人员和机械设备尚未处于最佳工作状态，各级管理人员要到岗到位，克服松懈麻痹思想，自觉落实安全生产责任制，确保项目复工安全措施落实到位。

二、认真开展项目复工前安全检查。

监理、施工项目部要成立专门检查组，共同对项目复工的施工安全措施、施工安全隐患进行认真排查，确保华润变电站复工时具备复工“五项基本条件”，并履行见证手续后方可复工。

1．业主、监理、施工项目部主要负责人，安全管理、技术管理人员，施工负责人、专兼职安全员作业现场到位。

2．业主项目部主持召开复工前“收心”会，全面掌握复工作业内容，保证施工作业力能配置完备，完成施工作业安全风险动态评估、落实各项安全保障措施后，下达复工令。

3．施工机械和安全防护设施经检查完好，组织并记录作业环境踏勘结果，与停工前存在较大变化的已完成专项措施制定。

4．完成新入场人员安全教育培训，剔除培训考试不合格人员，再培训情况有记录，入场考试未通过人员流向清晰。

5．作业人员熟悉施工方案和作业指导书，完成复工前的安全技术交底。

三、

扎实做好复工的安全培训教育。

春节过后，监理、施工项目部新进施工人员、转岗人员较多，监理、施工单位要组织对再进场人员开展三级安全教育和施工安全交底，安全培训教育重点是安全生产规章制度和2024年版电力建设安全工作规程；安全交底重点是作业范围、现场风险点和预控措施，再进场施工人员需经安全培训合格和安全交底后方可参加相关工作。严禁未经安全培训教育和安全交底的作业人员上岗作业。

四、认真做好项目复工的审批。

项目复工前，各施工项目部要落实本通知的工作要求，经自检通过后，向总监和业主项目经理提交书面复工申请和复工前安全检查报告，项目总监复查、批准后报业主审批，按照项目管理的要求，经业主审查、批准并签发书面复工通知后，项目方能复工。严禁未履行复工审批程序的项目复工。

五、及时报送项目复工信息。

监理、施工单位应全面掌握本单位各在建工程复工信息，实时掌控现场各项目复工时间、进场人员和项目安全情况，将本单位项目复工信息汇总后，上报淄博供电公司建设部。

主送单位。

淄博华润110kv变电站新建工程项目部。

抄送单位。

淄博华润110kv变电站新建工程业主项目部。

发文单位。

淄博华润110kv变电站新建工程监理项目部。

发文时间。

2024年02月15日。

注会议纪要由监理项目部起草，经总监理工程师签发后下发。

**工会会议纪要篇四**

会议地点  会议室。

主持人韩建臣（工会主席）。

出席人员孙刚强、吴剑萍、王鲁、郭兆鲁、李彦玲等会议内容：上半年安全总结和下半年安全工作实施计划本次会议由韩建臣主持，会上根据总经理召开干部例会精神，对20xx年上半年安全监督检查工作做一总结，对下一步的工作做了新的部署。

1、安全监督检查。主要参加人员安全员、主体负责人，根据检查情况下达整改指令；每月底召开安全例会，通报近期安全工作情况。

3、厂内车辆管理。现在我们公司内车量较多，要加强现场人员监督管理，发现违章，一定要制止或通知保卫部处理。

4、分区域设定安全责任人、特种工岗前培训。制定各区域兼职安全责任人；各岗位安全操作规程要编制成册，对员工要进行针对性培训。

安排人员检查协助，这也体现安全重视程度。下一步检查中发现未办理作业票要按规定进行处罚，若发现违章作业加倍处罚。

6、项目安全标示明确。做完后要尽快使用，尤其配电室、操作台等部位，对操作人员、外来人员起到警示作用；厂房标示一定要根据下发的国家规定去做。

7、防雷自测。设备部门用揺表对配电室接地做一个自测，看看接地是否符合规定；现在有的单位为减小雷电、静电对电器或线路等造成损坏在煤气站这样危险部位安装了电涌器，以防受损，这个研究一下我们是否要装。

**工会会议纪要篇五**

xx年1月28日下午，宋强副局长主持召开了今年第一季度全市建筑施工防范重特大事故工作会议。各市、区建设局分管安全的副局长、建管股长、监督站长;市建设工程质量、安全监督站长;市造价站、建筑业协会秘书处主要负责人参加了会议。市安全生产监督局相关领导应邀出席了会议。纪要如下：

xx年，全省施工安全生产形势总体平稳，主要表现在“两个同比下降”：

一是事故起数和死亡人数同比基本持平，略有下降。

二是大部分地区建筑施工伤亡事故起数和伤亡人数同比下降。但我省施工事故死亡人数在全国各省市中仍排在前三位，安全生产形势依然严峻。

1、抓紧制订xx年安全工作规划、计划。各地要主动想办法把工作做在前面，争取早计划、早准备，确保我市今年建筑施工安全生产继续保持总体稳定。

2、做好迎接安全生产监管责任考核的准备。今年，省建设厅将对各级建设行政主管部门和施工安全监督机构进行安全生产监管责任考核，各地可自行组织预考，加强监督队伍建设和完善相关管理制度，同时要主动与上级主管部门沟通，争取上级主管部门的指导。

3、继续抓好“平安卡”制度的落实工作。目前，我市建筑工人“平安卡”持证率在40%左右，一是要抓紧推进我市建筑工人“平安卡”持证率的提高，二是要使“平安卡”管理人性化。

4、要进一步提升《广东省建设厅建筑工程安全生产动态管理办法》的执行力度。各地要切实加强监督检查，对违规的企业和个人坚决扣分。

5、要继续落实好安全生产许可证制度，强化施工单位、监理单位和有关人员的责任意识。

6、要加强建设工程项目的安全技术管理，提高对施工组织设计和专项方案执行情况的检查力度。

特别是近期受低温雨雾天气影响，要引起高度重视，确保全国“两会”期间不出安全事故;要保持清醒头脑，提高对“安全隐患”概念的认识，要由过去只重“物”的管理，转化为既重“物”的管理更要重“人”的管理，因为“人”的管理上出现了“安全隐患”更可怕;要认真总结xx年的安全监管工作，总结经验和教训，为xx年的建筑安全监管工作打下理论基础。

参加会议人员：江门市安监局张永乐，江门市建设局宋强、戚荣沾、何明、陈光元、邱柏荣、黄怀信、华有坤、鲁文斌、刘广胜、陈王弟、赵剑波，蓬江区建设局梁宇、梁丽茹，江海区建设局许永安、姚俊成，新会区建设局陈文杰、刘振宁，鹤山市建设局李永灿、杨日华，开平市建设局甄朝阳、余润相、吴明钦，台山市建设局刘文、杨锦湖，恩平市建设局吴凌燕、张添荣，市造价站、建筑业协会刘万宝、陈益民、陈来兴。

**工会会议纪要篇六**

明确分工有利于工作有效率的完成。分工会议纪要该怎么写?下文是小编收集的分工会议纪要，欢迎阅读!

20xx年11月27日，局党组书记、局长马军召集局党组成员在局党组会议室召开会议，专题研究局领导班子成员分工调整事宜，现纪要如下:。

马军同志主持市城管局全面工作。对全局党风廉政建设和安全生产实行“一岗双责”。

郑永萍同志协助党组加强党风廉政建设工作和组织协调反腐败工作。负责纪检监察工作，分管监察室。

王亚军同志分管市政公用、园林绿化、环境卫生、执法监察、行政许可及特许经营监督、招商引资、项目建设、“四创”等方面的工作。分管市政公用科(园林绿化科)、环境卫生科、城市管理监察支队。分管工作与分管部门党风廉政建设和安全生产实行“一岗双责”。联系六枝特区、钟山区、水钢、水矿的城市管理工作。

龚申雄同志在钟山区挂职期间不参加局党组分工。

孔涛同志分管党建、党风廉政建设、人事教育、群团、统战、双拥、社会管理综合治理、财务、政策法规、政务服务、文书、机要、档案、安全生产、保密、信访维稳、计划生育、目标管理、后勤保障、议案建议及提案办理、党政务公开、精神文明创建、市容监察、数字化城管、城市管理信息采集和督办等方面的工作。分管办公室、政策法规科(政务服务科)、规划财务科、市容管理处、城市管理指挥中心。分管工作与分管部门党风廉政建设和安全生产实行“一岗双责”。联系盘县、水城县、钟山经济开发区的城市管理工作。

王瑞举同志分管工会工作，协助王亚军同志工作，协助孔涛同志抓好党建、群团等方面的工作。分管工作与分管部门党风廉政建设和安全生产实行“一岗双责”。

i背景。

为进一步规范公司内部管理，提升管理人员现代化企业管理水平和员工技能，加强公司团队精神建设，认真艰苦地拓展市场，将企业做大做强;为保证公司生产经营工作以及各部门、车间工作能够各司其职，有秩序地开展。

ii时间、地点、主持人。

会议时间:20xx年8月17日下午5时。

会议地点:公司小会议室。

主持人:莫加球。

iii与会者。

谭小科蓝柳生黄华森谭知青廖业亮高景富陈忠萍莫少麟玉金桃李知海黎祖利陆蓉黄武燕。

iv会议内容、要求。

莫董事长亲自主持会议，在宣读《关于调整公司领导成员责任分工的决定》后，强调公司领导成员之间必须增进相互沟通，加强相互支持，并就此作了以下几点指示:。

1、根据目前市场情况和公司生产经营状况，领导成员必须转变管理理念，提升管理水平。董事长认为企业管理是门科学，切忌随意性，社会在不断进步，我们必须加强信息管理的意识，根据社会发展要求来经营公司。

2、明确责任感，明确执行计划的严肃性。各部门、车间领导要提高独立工作能力和管理水平，掌握科学地组织、协调和管理企业的手段。

3、加强劳动人事管理，有计划地培训员工思想意识和工作技能，形成强有力的团队精神和忠于岗位职守的责任心。

4、任何人、任何事都必须以公司利益为重，特别是领导成员之间要加强相互学习、相互沟通和相互支持。一时难以沟通的，由董事长协调处理。

5、为便于对口管理，综合办将各部门、车间所属人员分汇花名册交分管领导，分管领导对所属员工进行管理和考核。

6、综合办进一步完善对各部门、车间负责人的考核制度。各部门、部门、车间负责人对管辖单位发生的问题和事故负领导责任。

7、重申劳动纪律:经理班子成员离开柳州市必须向董事长报告;中层领导请假两天以上必须经总经理审批，七天以上必须由董事长审批。凡无故离岗者，一律以旷工论处。

8、公司中层以上管理人员必须保持各自办公环境的整洁有序，有关的工作资料、文件必须清晰分类保管，以便于随手阅看，依据执行。

在作以上指示后，董事长向与会者通报了成立公司单身员工食堂的筹备情况，并就此作了较为详尽的布置，同时还倡议龙擎、盛科两公司中层以上干部为单身员工食堂捐款，以解决暂时的资金困难，这个倡议得到了与会者的赞同。

20xx年7月5上午，局党组书记、局长主持召开了局党组扩大会议，局党组成员、机关党委书记、副局长、副局长、纪检组长、广播电视台副台长、局总工程师、文联副主席、文化市场综合执法大队大队长、局办公室(人事教育股)主任参加了会议。因人事变动和系统工作需要，会议就局党组及行政班子成员分工情况进行了调整，现将调整后的领导成员分工通知如下：

党组书记、局长：主持全面工作。联系机关财务工作，监管系统财务工作。

党组成员、局机关党委书记：分管局机关党委日常工作。负责党务、工、青、妇、书法事业产业建设;“挂包帮”蹲点联系乡镇、老干部、关心下一代、统战、计划生育工作，指导各支部全面履行职能职责，向局党组提出政策性意见和建议。督促各党支部认真贯彻执行党委决定和决议。负责党建工作;负责指导局机关及局属各支部的党员发展工作，接转党员组织关系、出具政审证明材料、加强流动党员的管理和党费的收缴、管理工作。负责党员的思想教育、组织管理工作。牵头组织文联工作。联系办公室(人事教育股)、文化艺术股、文艺创作办公室、县书法艺术博物馆、县美术馆、县书协等社会团体。完成局党组交办的其他工作。

党组成员、副局长：分管政务日常工作。负责目标管理、安全、信访、维稳、防邪、招商引资、文化事业、产业发展、政务公开、电子政务、机关后勤、档案、保密、双拥、人大议案和政协提案、科技、信息收集报送、乡镇综合文化站建设、农家书屋建设及文化基础设施建设、惠民工程、项目建设、统计等工作;联系办公室(人事教育股)、事业发展股、文化产业股、安全保障股、县图书馆。完成局党组交办的其他工作。

党组成员、副局长：负责组织指导文艺创作和开展文化活动。分管社会文化、文化市场管理、文艺创作、文化市场执法、电影放映工作。联系文化艺术股、宣传法规股、事业发展股、县文化市场综合执法大队、县文化馆。完成局党组交办的其他工作。

党组成员、纪检组长：分管纪检、监察、党风廉政、党纪、政纪、效能建设、扫黄打非、宣传思想、精神文明、非遗报送。负责干部人事、宣传法规、市场管理(新闻出版版权局、行政审批)、政务窗口、文物管理、项目招投标监管工作;负责检查监察对象在遵守、执行法律、法规和上级决定、命令中的问题;负责协助局领导抓好本局及所属单位的廉政勤政建设和反腐败工作，督促、协调本局研究、制订本系统综合治理腐败的有效措施;负责受理监察对象违反行政纪律行为的控告、检举，调查处理监察对象违反行政纪律的行为;联系局办公室(人事教育股)、宣传法规股、市场管理股(新闻出版版权局、行政审批股)、县文管所。完成县纪委、监察局和局党组交办的其他工作。

党组成员、广播电视台副台长：负责电视台日常宣传、广播电影电视安全播出工作;联系安全保障股、宣传法规股。完成局党组交办的其他工作。

局总工程师：分管广播电影电视技术管理、广播电视项目建设。负责地面数字建设、广播电视村村响、户户通工程、广播电影电视安全播出、科技创新等工作;联系事业股、安全保障股、电视台技播部、地面数字电视建设办公室。完成局党组交办的其他工作。

文联副主席：负责文联日常工作，协助机关党委书记做好书法事业、产业发展工作。协助副局长组织指导文艺创作和开展文化活动。负责文联各社会文艺团体管理、系统影像资料搜集、文艺团体活动策划，引导各文艺团体加强业务水平提升，加强创作交流。联系文化艺术股、县文化馆、女子书法协会、县作协、音协、舞蹈家协会、摄影家协会、洞经音乐研究协会、川剧玩友协会等文联社会团体。完成局党组交办的其他工作。

**工会会议纪要篇七**

20xx年x月x日上午，集团公司在公司办公室召开了高层干部第一次工作例会。会议由公司董事长主持，石油设备总经理宋树茂、工贸总经理、x公司总经理、化工总经理、qiyong总经理及集团人事保障部总经理、投资融资部总经理吕书红负参加了会议。会议首先由董事长就个人及集团公司相关情况做了分析说明，各企业负责人对上半年的工作情况作了汇报，董事长在听取大家的汇报后对工作完成情况较好的给予了肯定，不足之处提出了具体要求，会议同时对下一步的工作进行了研究部署。现将会议的有关内容纪要如下：

一、董事长表达了对于企业发展的信心及对办好企业的决心，董事长希望通过大家的努力家一起把企业做大做强，让企业不但成为事业发展的平台，更能成为每个人实现自我价值的平台;会议指出企业高层是企业发展的关键，所以企业负责人工作更要有计划性。

二、会议决定，集团高层工作例会每月召开两次，会议时间分别为每月1号和15号;并要求把会议内容形成一个制度性的文件。

会议认识到每月例会的重要意义，集团公司已成立将近十年的时间，现已进入快速发展期，集团发展的过程也是一个学习的过程，每月工作例会可以为企业高层提供一个沟通平台，通过交流提高知识面，通过交流提高人事、生产、销售、经营、成本控制等管理水平。

会议要求，每月例会汇报内容应包含以下三个方面：1、上半月工作总结，其中涵盖生产、市场、人事三个方面;2、下半月工作计划，其中涵盖生产、市场、人事三个方面;3、运营管理过程中面临的困难及需要集团公司的支持、对于集团公司的建议。

三、会议明确了集团公司的领导体制，即为董事会领导下的总经理负责制。集团公司下属共有七个企业，其中五个公司正常运营，两个公司正在筹建中;每个公司有三个股东，共计二十一个股东，由这些股东中产生董事，原则上每年召开一次董事会会议;会议着重说明了投资公司成立的意义及运营模式;同时会议指出，股东是保持集团公司稳定性的关键;会议强调，要为公司能做事的人提供一个能尽情发挥的平台。

四、会议通报了各公司的大体运营状况;x公司运营良好，利润可观;x公司处在投资建设期;x公司工作思路正确，同时强调，养活职工不是目的，更重要的是创造利润;工贸订单充足，应在产值方面突破;和考核指标难以确定，原因是数据掌握不准确。

五、会议听取了各子公司及集团公司部门上半年的工作汇报，并针对各公司及各部门情况提出了具体要求。

1、x公司面临产量少，资金紧张，市场行情不了的解困难，职工相对稳定;。

2、工贸职工稳定、产值基本完成、订单较多;。

3、化工由于市场价格上涨、质量稳定，利润相对稳定，可能面临原材料不充足的的困难;。

4、x公司项目进度推迟，面临资金紧张的困难;。

5、投资融资部为降低融资成本，保证各分公司的资金流通，为完工提供充分的融资支持。

6、人事保障部要求对分公司环保手续，安全应急预案，安全意识重视起来。对于各公司工作情况，会议提出具体要求：

1、计划性不够，分公司应该拥有长期的战略性规划及短期的工作计划;。

2、工作要具有突破性，可以在价格、技术、人际关系这些方面寻求突破;。

4、要具有市场规划;。

5、生产方面要通过一些措施来降低成本，同时提升产值，寻找利润的空间;。

6、注重细节管理，严格的管理可以提高个人威信和维持全面的关系;。

7、强调了人事保障部职责：人事管理、企业规划、制度建设及完善。

集团公司人事保障部。

20xx年x月x日。

**工会会议纪要篇八**

会议纪要

会议地点：\_\_\_\_\_会议室

会议主持：\_\_\_\_\_\_

出席人员：上海\_\_\_工会方面---

上海\_\_\_公司方面—

上海\_\_\_公司--

缺席人员：\_\_\_\_\_\_

会议记录：\_\_\_\_\_\_

主要内容：

\_\_\_\_主席率队\_\_\_\_\_同志主持，

一、 \_\_\_\_公司工作汇报方面：

1、 总经理\_\_\_\_同志首先代表公司全体员工对机电工会调研组能深入本公司进行

调研指导工作，表示欢迎和感谢。其次对公司的建设情况、生产布局及产能情

况进行扼要、明了的介绍，最后，希望机电工会领导对\_\_\_工会建设工作多提

一些指导意见。

2、 副总经理、工会负责人\_\_\_同志以ppt文件形式，从\_\_\_工会组织架构、工会

文并茂地为调研组一一进行介绍和概述。

3、 风电公司工会负责人\_\_\_\_同志会上说明\_\_\_次调研指导工作，加强落实机电工会对展中去。

二、 1、 \_\_\_低迷、的发展、现状、当前工作情况，从今

2\_\_公司职工队伍的思想状况、工会组织建设、

点和热点问题，认真听取了基层工会干部的意见和建议，同时介绍了其它工会

了工会的.凝聚力、吸引力，对\_\_公司工作给予了充分肯定。建议建立职代会机制，加强活动创新，把增强基层工会组织活力作为重点，通过实实在在的行动，让工会真正成为员工群众信赖的职工之家，要认真践行党的群众路线，创新群\_\_\_\_的发展目标做出工会应有的贡献。

三、 会议交流情况

\_\_\_公司员工代表议\_\_\_根据会议内容，会议热烈的讨论和认真的交流。

四、最后，总经理\_\_\_同志希望调研组能继续深入异地工会指导工作，加强工作指导力度，增多深入调研次数，加大工作支持力度。希望工会能推进机制建设，真正维护职工合法权益，真正把员工的发展放到第一位，拓宽员工培训学习途径，加强对员工职业生涯的规划，加强科研项目创新申报，加强班组建设，要满腔热情为职工办好事、办实事、解难事，切实服务大局、服务企业、服务职工，真正发挥桥梁纽带作用，推动企业前进，为实现\_\_\_的发展目标而做出更大的贡献。

**工会会议纪要篇九**

参加人员：

建设单位：xx。

监理单位：xx。

主持人：xx。

会议主要议题：xx，会议内容形成纪要如下：

1、方案项目标题出现错误且无公司印章;。

2、编制、审核、批准栏无相关人员签名;。

3、封面无施工组织设计报审表;。

4、方案内容过于笼统，对设备安装及工艺标准无具体文字阐述，概念模糊。

5、施工组织机构人员配置情况不明确;。

6、施工进度计划缺少表格化横道图;。

7、施工安全及措施不具有针对本工程特点。

该方案需补充一下内容：

1、耐酸砖砌筑方案及工艺技术规范要求;。

2、塔内分装装置、丝网除沫器、纤维除雾器安装技术要求;。

3、甲供设备酸冷器、泵安装技术要求;。

4、工艺管道(气体、液体)安装方案及工艺技术要求;。

5、根据施工进度提前做好甲供设备到货时间安排计划;。

6、防腐标准及施工技术要求。

1、针对上述问题进行了收集并记录，同时将对方案进行重新修正报批，并与近日内重新整理并反馈给相关负责人。

2、先期准备工作做好安排，施工电源及场地整理接洽，以及后续材料、构件进场准备工作开展。

3、相关材料质保书、合格证、检验检测文件等随后续人员到场一并交付。

1、劳动保护用品的正确佩戴与使用，严禁违章作业现象存在;。

2、工器具及专业工具设备必须严格遵照相关规范做好摆放;。

3、高温时段的的作息时间要合理的作好调整和安排;。

4、做好文明施工，保持作业现场的整洁化和有序化。

**工会会议纪要篇十**

4月11日上午，成都市青羊区总工会第五届经费审查委员会在区总会议室召开了第十三次全体会议，会议就《青羊区总工会2024年度工会经费收支决算报告》和《青羊区总工会工会经费收支预算报告》进行审议，会议由区总工会副主席、经审主任李学群同志主持，出席会议的委员有雷玲、彭玲、熊苹、王程远、赵敏、郑羽。区总工会常务副主席时旭同志出席会议，区总财务科科长杨晓燕同志列席会议。

会议首先由区总财务科长杨晓燕同志就《青羊区总工会2024年度工会经费收支决算报告》和《青羊区总工会20工会经费收支预算报告》两个报告进行了详细说明。会议就以上两个报告进行了充分的讨论，表决通过了以上两个报告。

会议认为，2024年度区总本级预算执行情况是按市总批准的预算进行管理和控制的，预算执行结果较好，符合《工会预算管理办法》的规定。预算支出充分体现了工会职能特点，进一步优化了经费支出结构，大力压缩会议费和行政性支出，把资金使用的重点安排在维护职工权益、法律援助、困难职工帮扶、就业培训、职工技能大赛、开展职工活动和为职工办实事方面。20度经费预算的编制符合工会预算管理办法，预算编制紧紧围绕政府中心工作，注重压缩会议费和行政性支出，经费安排重点保证了职工维权，特困职工帮扶法律援助，职工培训、技能大赛和开展职工文体活动，体现了服务职工、服务基层、服务重点工作的要求。

**工会会议纪要篇十一**

会议纪要是记载和传达会议精神和议定事项的一种行政公文,是公司开展工作的主要依据,是推动各项政策落实的直接载体。下文是本站小编为大家整理的职工会会议纪要范文，仅供参考。

20xx年xx月xx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xx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。

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。

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。

签发人：xxxx工作例会纪要字()第1号。

20xx年x月x日上午，集团公司在公司办公室召开了高层干部第一次工作例会。会议由公司董事长xxxx主持，xxxx石油设备总经理宋树茂、xxxx工贸总经理xxx、xxxx公司总经理xxx、xxxx化工总经理xx、qiyong总经理xxx及集团人事保障部总经理xxxx、投资融资部总经理吕书红负参加了会议。会议首先由董事长就个人及集团公司相关情况做了分析说明，各企业负责人对上半年的工作情况作了汇报，董事长在听取大家的汇报后对工作完成情况较好的给予了肯定，不足之处提出了具体要求，会议同时对下一步的工作进行了研究部署。现将会议的有关内容纪要如下：

一、董事长表达了对于企业发展的信心及对办好企业的决心，董事长希望通过大家的努力家一起把企业做大做强，让企业不但成为事业发展的平台，更能成为每个人实现自我价值的平台;会议指出企业高层是企业发展的关键，所以企业负责人工作更要有计划性。

二、会议决定，集团高层工作例会每月召开两次，会议时间分别为每月1号和15号;并要求把会议内容形成一个制度性的文件。

会议认识到每月例会的重要意义，集团公司已成立将近十年的时间，现已进入快速发展期，集团发展的过程也是一个学习的过程，每月工作例会可以为企业高层提供一个沟通平台，通过交流提高知识面，通过交流提高人事、生产、销售、经营、成本控制等管理水平。

会议要求，每月例会汇报内容应包含以下三个方面：1、上半。

其中涵盖生产、市场、人事三个方面;2、下半月工作计划其中涵盖生产、市场、人事三个方面;3、运营管理过程中面临的困难及需要集团公司的支持、对于集团公司的建议。

三、会议明确了集团公司的领导体制，即为董事会领导下的总经理负责制。集团公司下属共有七个企业，其中五个公司正常运营，两个公司正在筹建中;每个公司有三个股东，共计二十一个股东，由这些股东中产生董事，原则上每年召开一次董事会会议;会议着重说明了投资公司成立的意义及运营模式;同时会议指出，股东是保持集团公司稳定性的关键;会议强调，要为公司能做事的人提供一个能尽情发挥的平台。

四、会议通报了各公司的大体运营状况;xxxx公司运营良好，利润可观;xxxx公司处在投资建设期;xxxx公司工作思路正确，同时强调，养活职工不是目的，更重要的是创造利润;xxxx工贸订单充足，应在产值方面突破;xxxx和xxxx考核指标难以确定，原因是数据掌握不准确。

五、会议听取了各子公司及集团公司部门上半年的工作汇报，并针对各公司及各部门情况提出了具体要求。

1、xxxx公司面临产量少，资金紧张，市场行情不了的解困难，职工相对稳定;。

2、xxxx工贸职工稳定、产值基本完成、订单较多;。

4、xxxx公司项目进度推迟，面临资金紧张的困难;。

5、投资融资部为降低融资成本，保证各分公司的资金流通，为xxxx的完工提供充分的融资支持。

6、人事保障部要求对分公司环保手续，安全。

应急预案。

安全意识重视起来。对于各公司工作情况会议提出具体要求：

1、计划性不够，分公司应该拥有长期的战略性规划及短期的工作计划;。

2、工作要具有突破性，可以在价格、技术、人际关系这些方面寻求突破;。

4、要具有市场规划;。

5、生产方面要通过一些措施来降低成本，同时提升产值，寻找利润的空间;。

6、注重细节管理，严格的管理可以提高个人威信和维持全面的关系;。

7、强调了人事保障部职责：人事管理、企业规划、制度建设及完善。

集团公司人事保障部。

20xx年x月x日。

时间：20xx年x月x日晚7：30—10：20。

地点：公司三楼会议室。

主持人：易仁君。

参会人员：

1、出席人员：易仁君张志君王华运康伟丁涛杨文志严俊杰。

2、列席人员：王春丽张颖晏晶晶陈颖。

3、会议记录：秦国鑫。

议题要点：

一、部署集团公司组织人事架构及职责分工方案，经与会人员讨论后确定。

(一)、集团组织人事架构分为“两大体系”、“八大中心”。“两大体系”分别为“业务体系”、“管理体系”;“八大中心”分别归口到“两大体系”。其中，“业务体系”下辖战略与营销中心、产品与技术中心、建设中心等三大中心，“管理体系”下辖总裁办公室、管理中心、财务中心、招标与采购中心、城市服务中心(即物管中心)等五大中心。

(二)、各“中心”职责具体分工如下：

1、战略与营销中心：主要负责项目策划、项目推广、项目营销与招商等三项工作;。

8、城市服务中心(物管中心)：主要负责中国光谷·伊托邦城市运营研究与管理及前期基础管理、集团开发项目的物业管理、集团总部办公大楼卫生服务和食堂管理等三项工作。

二、各“中心”总经理报告本部门组织人事架构及岗位设置，经讨论确定了集团各“中心”岗位设置和人员编制。

5、招标与采购中心：设置采购专员4人、库管1人、网络信息员与行政文员各1人，包括该“中心”总经理1人，招标与采购中心定编名额共计8人。

其他部门另定。

三、会议讨论了各职级薪酬设置，确定：1、各职位薪酬区间：

2、各职级薪酬标准：

注：上述薪酬建议区间视到岗人员综合素质、专业技能、工作经验等各项具体情况酌情评定，各职位薪酬分三级，月薪差异设定为600元/级。现定级别工资为工资总额，由人力资源部按照基础工资、职务工资、年功工资、考勤奖、业绩奖等细分科目，逐项考核确定每月实际工资标准。此外，员工社保按照武汉市劳动保障部门的政策规定另作设定。

四、董事长就集团组织人事架构与职责分工、人员的招聘录用、业绩考核提出要求：

1、今天会议所确立的集团组织人事架构与职责分工，是基于公司目前的现状而设立的简单的人事架构，不搞太复杂。

2、集团公司确立当前组织人事架构的基本思路，是形成以部门为中心的企业发展模式，以部门总经理为核心的人力资源管理模式，公司问责考核的对象主要是部门总经理。以效益和工作业绩为中心，各部门总经理完成公司下达的工作目标、工作任务与业绩计划。部门总经理在部门人员的录用、升迁、解聘等，管理权限比较大，责任也非常明晰。部门工作任务能否完成，或者出现工作严重滞后及严重违规现象，公司只问责部门总经理，不会过问部门员工的责任。现在正是攻山头、抢滩头、打硬仗的关键时期，要以业务为中心。工作团队要尽量精干、作业流程要尽量简洁、运作机制要尽量高效，要形成以部门总经理为首的精干高效的工作团队。

各“中心”总经理要有管理意识，要有当领导、当企业家的意识，不能感情用事。对员工要求严格，努力培养和提高员工，就是最大的仁。你把今天的员工培养成为明天的经理、总经理，你就是为员工做了最大的好事。此外，我们做事还要有规范，凡事进退有序。必须要有打硬仗、克难攻坚的气概和决心，无论前进的道路多么曲折，我们一定要在内心里、骨子里坚信这个事业是个伟大的事业，是个必定能够成功的事业。只有具备了这样坚定的信念，才能让自己在关键时刻不动摇。

3、关于伊托邦的理念问题已经讲过多次。伊托邦是适合中国当前国情的低碳技术实现方式，万科等企业的高技术模式与国情还有较大差距，可能还要摸索很长一段时间;我们不仅要制定伊托邦独特的城市规划路线，还要制定其独有的管理路线、思想路线。同时还要研究一套非常适合项目和公司运营管理的科学模式，这就是我们追求的“企业产品化”目标。我们还有政府、金融部门和包括各运营商在内的社会各界的大力支持，这一切都奠定了伊托邦事业必然成功的坚实基础。

xx年x月x日。

主送：公司董事会。

抄送：各中心各部室。

**工会会议纪要篇十二**

20xx年x月x日上午，集团公司在公司办公室召开了高层干部第一次工作例会。会议由公司董事长xxxx主持，xxxx石油设备总经理宋树茂、xxxx工贸总经理xxx、xxxx公司总经理xxx、xxxx化工总经理xx、qiyong总经理xxx及集团人事保障部总经理xxxx、投资融资部总经理吕书红负参加了会议。会议首先由董事长就个人及集团公司相关情况做了分析说明，各企业负责人对上半年的工作情况作了汇报，董事长在听取大家的汇报后对工作完成情况较好的给予了肯定，不足之处提出了具体要求，会议同时对下一步的工作进行了研究部署。现将会议的有关内容纪要如下：

一、董事长表达了对于企业发展的信心及对办好企业的决心，董事长希望通过大家的努力家一起把企业做大做强，让企业不但成为事业发展的平台，更能成为每个人实现自我价值的平台;会议指出企业高层是企业发展的关键，所以企业负责人工作更要有计划性。

二、会议决定，集团高层工作例会每月召开两次，会议时间分别为每月1号和15号;并要求把会议内容形成一个制度性的文件。

会议认识到每月例会的重要意义，集团公司已成立将近十年的时间，现已进入快速发展期，集团发展的过程也是一个学习的过程，每月工作例会可以为企业高层提供一个沟通平台，通过交流提高知识面，通过交流提高人事、生产、销售、经营、成本控制等管理水平。

会议要求，每月例会汇报内容应包含以下三个方面：1、上半月工作总结，其中涵盖生产、市场、人事三个方面;2、下半月工作计划，其中涵盖生产、市场、人事三个方面;3、运营管理过程中面临的困难及需要集团公司的支持、对于集团公司的建议。

三、会议明确了集团公司的领导体制，即为董事会领导下的总经理负责制。集团公司下属共有七个企业，其中五个公司正常运营，两个公司正在筹建中;每个公司有三个股东，共计二十一个股东，由这些股东中产生董事，原则上每年召开一次董事会会议;会议着重说明了投资公司成立的意义及运营模式;同时会议指出，股东是保持集团公司稳定性的关键;会议强调，要为公司能做事的人提供一个能尽情发挥的平台。

四、会议通报了各公司的大体运营状况;xxxx公司运营良好，利润可观;xxxx公司处在投资建设期;xxxx公司工作思路正确，同时强调，养活职工不是目的，更重要的是创造利润;xxxx工贸订单充足，应在产值方面突破;xxxx和xxxx考核指标难以确定，原因是数据掌握不准确。

五、会议听取了各子公司及集团公司部门上半年的工作汇报，并针对各公司及各部门情况提出了具体要求。

1、xxxx公司面临产量少，资金紧张，市场行情不了的解困难，职工相对稳定;。

2、xxxx工贸职工稳定、产值基本完成、订单较多;。

4、xxxx公司项目进度推迟，面临资金紧张的困难;。

5、投资融资部为降低融资成本，保证各分公司的资金流通，为xxxx的完工提供充分的融资支持。

6、人事保障部要求对分公司环保手续，安全应急预案，安全意识重视起来。对于各公司工作情况，会议提出具体要求：

1、计划性不够，分公司应该拥有长期的战略性规划及短期的工作计划;。

2、工作要具有突破性，可以在价格、技术、人际关系这些方面寻求突破;。

4、要具有市场规划;。

5、生产方面要通过一些措施来降低成本，同时提升产值，寻找利润的空间;。

6、注重细节管理，严格的管理可以提高个人威信和维持全面的关系;。

7、强调了人事保障部职责：人事管理、企业规划、制度建设及完善。

集团公司人事保障部。

20xx年x月x日。

**工会会议纪要篇十三**

社会分工创造了社会生产力发展的基础,提高了社会生产力水平,促进了社会的进步。下文是工作分工会议纪要，欢迎阅读!

20xx年6月21日下午，煤电公司在机关三楼会议室召开了党政联席会议。会议由煤电公司董事长、党委书记蔡林森，总经理王长平主持。会议对部分班子成员工作分工进行了调整。现纪要如下：

董事长、党委书记蔡林森主持董事会全面工作、党委全面工作;分管董事会办公室。

总经理王长平主持经理层全面工作;分管办公室。

党委副书记、纪委书记赵铁军主持纪委全面工作，负责工会、党风廉政建设、组织、宣传、青年、信访、保密、教育、监察审计、武装保卫、后勤、工农关系协调工作;分管工会(计生办)、党委办公室、组织部(人事部)、宣传部、监察部、审计部、团委、信访办、武装保卫部、卫生福利部、机关党委、离退休管理中心、房地产管理中心(三下办)、电视台;联系技校、学校、医院、生活服务中心。

财务总监樊栓柱负责财务工作;分管财务部、资金结算中心、会计服务中心。

副总经理张志明负责经营、环境保护工作;分管经营管理部、法律事务部、劳资部、社保中心、环保部;联系物资分公司、运销分公司、矿用产品公司、机械加工厂、新型建材公司、电煤联销公司。

副总经理李怀军负责采煤工作、单体柱管理;分管生产部;联系凤翅山矿。

总工程师李连春负责技术管理、采矿证办理、生产许可证办理工作;分管总办室、一通三防部、地质测量部、计划部(生产计划);联系四矿。

副总经理孙米银负责生产协调，开拓掘进，煤质管理，设备招投标、大修、储备、调配工作;分管调度室、开掘部、计划部、质检中心、设备管理中心;联系一矿、机电装备分公司。

副总经理刘绍生负责与中电投股东沟通工作，和副总经理张志明协同做好动力煤销售工作;分管电力事业部;联系天健热电、平东热电。副总经理刘尚涵负责安全管理及质量标准化、安全设施验收、矿井安全生产许可证办理、安全培训、矸石山管理工作;分管安全监察部、安全培训部;联系六矿、安培中心、救护队。

副总经理赵小峰负责机电运输、节能、供电、信息化建设工作;分管机电部、信息通讯中心;联系二矿、供电公司。

李延河协助总经理做好基建技改工作;分管基建部、质监站。各战线负责本战线在用设备管理、新增设备计划与选型、参与相关招投标工作。

二、几项要求。

(一)工作责任自分工明确之时发生转移，谁主管、谁负责。

(二)分管领导要认真履行工作职责，搞好工作协调配合，围绕煤电公司总体工作，尽快进入角色，做好分管工作。

(三)各有关部门、单位抓紧向分管领导汇报工作情况，使领导同志能够尽快熟悉分管工作。

i背景。

为进一步规范公司内部管理，提升管理人员现代化企业管理水平和员工技能，加强公司团队精神建设，认真艰苦地拓展市场，将企业做大做强;为保证公司生产经营工作以及各部门、车间工作能够各司其职，有秩序地开展。

ii时间、地点、主持人。

会议时间:20xx年8月17日下午5时。

会议地点:公司小会议室。

主持人:莫加球。

iii与会者。

谭小科蓝柳生黄华森谭知青廖业亮高景富陈忠萍莫少麟玉金桃李知海黎祖利陆蓉黄武燕。

iv会议内容、要求。

莫董事长亲自主持会议，在宣读《关于调整公司领导成员责任分工的决定》后，强调公司领导成员之间必须增进相互沟通，加强相互支持，并就此作了以下几点指示:。

1、根据目前市场情况和公司生产经营状况，领导成员必须转变管理理念，提升管理水平。董事长认为企业管理是门科学，切忌随意性，社会在不断进步，我们必须加强信息管理的意识，根据社会发展要求来经营公司。

2、明确责任感，明确执行计划的严肃性。各部门、车间领导要提高独立工作能力和管理水平，掌握科学地组织、协调和管理企业的手段。

3、加强劳动人事管理，有计划地培训员工思想意识和工作技能，形成强有力的团队精神和忠于岗位职守的责任心。

4、任何人、任何事都必须以公司利益为重，特别是领导成员之间要加强相互学习、相互沟通和相互支持。一时难以沟通的，由董事长协调处理。

5、为便于对口管理，综合办将各部门、车间所属人员分汇花名册交分管领导，分管领导对所属员工进行管理和考核。

6、综合办进一步完善对各部门、车间负责人的考核制度。各部门、部门、车间负责人对管辖单位发生的问题和事故负领导责任。

7、重申劳动纪律:经理班子成员离开柳州市必须向董事长报告;中层领导请假两天以上必须经总经理审批，七天以上必须由董事长审批。凡无故离岗者，一律以旷工论处。

8、公司中层以上管理人员必须保持各自办公环境的整洁有序，有关的工作资料、文件必须清晰分类保管，以便于随手阅看，依据执行。

在作以上指示后，董事长向与会者通报了成立公司单身员工食堂的筹备情况，并就此作了较为详尽的布置，同时还倡议龙擎、盛科两公司中层以上干部为单身员工食堂捐款，以解决暂时的资金困难，这个倡议得到了与会者的赞同。

20xx年7月5上午，局党组书记、局长主持召开了局党组扩大会议，局党组成员、机关党委书记、副局长、副局长、纪检组长、广播电视台副台长、局总工程师、文联副主席、文化市场综合执法大队大队长、局办公室(人事教育股)主任参加了会议。因人事变动和系统工作需要，会议就局党组及行政班子成员分工情况进行了调整，现将调整后的领导成员分工通知如下：

党组书记、局长：主持全面工作。联系机关财务工作，监管系统财务工作。

党组成员、局机关党委书记：分管局机关党委日常工作。负责党务、工、青、妇、书法事业产业建设;“挂包帮”蹲点联系乡镇、老干部、关心下一代、统战、计划生育工作，指导各支部全面履行职能职责，向局党组提出政策性意见和建议。督促各党支部认真贯彻执行党委决定和决议。负责党建工作;负责指导局机关及局属各支部的党员发展工作，接转党员组织关系、出具政审证明材料、加强流动党员的管理和党费的收缴、管理工作。负责党员的思想教育、组织管理工作。牵头组织文联工作。联系办公室(人事教育股)、文化艺术股、文艺创作办公室、县书法艺术博物馆、县美术馆、县书协等社会团体。完成局党组交办的其他工作。

党组成员、副局长：分管政务日常工作。负责目标管理、安全、信访、维稳、防邪、招商引资、文化事业、产业发展、政务公开、电子政务、机关后勤、档案、保密、双拥、人大议案和政协提案、科技、信息收集报送、乡镇综合文化站建设、农家书屋建设及文化基础设施建设、惠民工程、项目建设、统计等工作;联系办公室(人事教育股)、事业发展股、文化产业股、安全保障股、县图书馆。完成局党组交办的其他工作。

党组成员、副局长：负责组织指导文艺创作和开展文化活动。分管社会文化、文化市场管理、文艺创作、文化市场执法、电影放映工作。联系文化艺术股、宣传法规股、事业发展股、县文化市场综合执法大队、县文化馆。完成局党组交办的其他工作。

党组成员、纪检组长：分管纪检、监察、党风廉政、党纪、政纪、效能建设、扫黄打非、宣传思想、精神文明、非遗报送。负责干部人事、宣传法规、市场管理(新闻出版版权局、行政审批)、政务窗口、文物管理、项目招投标监管工作;负责检查监察对象在遵守、执行法律、法规和上级决定、命令中的问题;负责协助局领导抓好本局及所属单位的廉政勤政建设和反腐败工作，督促、协调本局研究、制订本系统综合治理腐败的有效措施;负责受理监察对象违反行政纪律行为的控告、检举，调查处理监察对象违反行政纪律的行为;联系局办公室(人事教育股)、宣传法规股、市场管理股(新闻出版版权局、行政审批股)、县文管所。完成县纪委、监察局和局党组交办的其他工作。

党组成员、广播电视台副台长：负责电视台日常宣传、广播电影电视安全播出工作;联系安全保障股、宣传法规股。完成局党组交办的其他工作。

局总工程师：分管广播电影电视技术管理、广播电视项目建设。负责地面数字建设、广播电视村村响、户户通工程、广播电影电视安全播出、科技创新等工作;联系事业股、安全保障股、电视台技播部、地面数字电视建设办公室。完成局党组交办的其他工作。

文联副主席：负责文联日常工作，协助机关党委书记做好书法事业、产业发展工作。协助副局长组织指导文艺创作和开展文化活动。负责文联各社会文艺团体管理、系统影像资料搜集、文艺团体活动策划，引导各文艺团体加强业务水平提升，加强创作交流。联系文化艺术股、县文化馆、女子书法协会、县作协、音协、舞蹈家协会、摄影家协会、洞经音乐研究协会、川剧玩友协会等文联社会团体。完成局党组交办的其他工作。

**工会会议纪要篇十四**

主持人：\_\_\_。

主要内容：

会议首先听取了\_\_管理处、\_\_管理处、公司三个工会作的\_\_\_\_年工会工作总结汇报，对公司工会全年整体工作进行了总结。

会议讨论了\_\_\_\_年的企业文化建设要做好三件事和抓好两个工作重点。三件事指的是：\_\_服务伴你行活动的推广工作;办好职工运动会;搞好劳动竞赛。两个工作重点指的是：争创省级模范职工之家和创建省级“青年文明号”。再次强调要加强女工工作，为此会议提出如下要求：

1.按工会基础工作、党团建、职工岗位培训、专项申请四部分，补充完善公司企业文化活动计划，由综合事务部拟稿，并提交到领导班子进行讨论。

2.制订工会工作会议制度，要求两个基层和公司工会每季度定期召开一次工会委员会议，总结本季度的工作情况和下季度的工作计划。

3.做好工会工作资料的归档保存工作，对每次的工作情况(包括通知、实施办法、结果、图片等)要及时保存，并交到\_\_\_处统一归档。

4.准备成立\_\_公司女工委员会，由\_\_\_拟稿。会议对近期工作做了安排，由综合事务部提交春节庆祝方案要求。此外，会议指出工会委员会要积极参加工会活动，了解员工的心声，提好的意见，做好工会的纽带作用。

**工会会议纪要篇十五**

参加会议人员：

会议主持人：

20xx年3月日，在热电公司二楼会议室召开了1月份月度安全例会，会议由副总经理谷振全(主持工作)、主持、副总经理郭小元、总经理助理王俭红、副总工程师乔平及各部门负责人、安健环部相关安全主管、外委施工队负责人参加本次会议。

会议首先由安健环部经理王军做了1月份安健环管理分析报告，各部门就本部门1月份安全工作进行了相应的总结，最后公司领导进行了总结部署，会议内容总结如下：

1、1月份安全指标完成情况及安全生产形势分析。

截止1月31日，公司未发生人生轻伤及以上事故，发生一类障碍1起、二类障碍2起、未遂0起、异常4起、违章3起，未发生职业病、环保事故和火灾事故，未新增重大隐患，安全生产形势趋向良好。

2、安全任务分解责任书签订情况。

各部门均与热电公司签订了安全责任书，各部门与班组、班组与班员均签订了安全责任书，做到了安全责任层层分解。

3、四票办理情况。

1月份共计办理工作票33份，合格率为100%，办理操作票54份，合格率为100%，风险预控票87份，合格率60%;动火票0份。

本月工作票检查存在问题：1月份检修人员在处理相关缺陷时，共计有51条缺陷，未按规定办理工作票，占缺陷总比为8%，要求检修人员严格对照办理工作票实施目录办理工作票，同时要求运行人员把好监督关口。

4、安全培训。

安健环部对公司所属各部门的“三权人”进行了培训和考试认证。全员考试在80分以上，全部合格。

5、隐患排查。

1月份累计查出各类隐患79条，闭环率为80%,无新增重大隐患。

1月6日发生的运行一部6#炉压火事件，是由于一次很普通的故障未及时处理而导致扩大的，运行部承担事件处理方式方法不当责任。

2、薄弱环节。

薄弱环节1：作业人员处理事故时经验不足。薄弱环节2：不按规定办理工作票。

3、改进措施。

措施1：组织操作人员进行锅炉单侧给煤时的事故预想。措施1：严格工作票实施目录要求办理工作票。

1、存在问题通报。从安健环部1-2月份的月度检查情况看，各部门的本安体系建设工作基本处于停滞状态。

2、做好季度考评工作。主要做好迎接电力公司3月17日季度考评的准备工作。包括开展热电公司季度考评工作、闭环上级公司历次检查存在问题。

3、标准修订。根据20xx年体系运行情况和部门变动关系，今年对相关的责任主体进行了变动，已下发至各部门。

副总经理谷振全：一是“找、抓、促”期间一定要保障安全生产，分清主次问题。二是本安体系建设是贯彻全年的工作，电力公司1号文件明确提出热电公司要达到一级，所以各部门务必认真扎实开展此项工作，安健环部做好监督工作。

总经理助理王希金：一是各部门要及时将月度安全总结于每月5日前上报到安健环部。二是本安工作要务实开展，不能搞突击，切实做到把本安体系建设工作纳入到日常工作中。三是做好迎接电力公司“三会”检查组准备工作。

**工会会议纪要篇十六**

总监：涟水县土地整理涟城集中居住区二标段工程从2024年03月22日开始施工，到今天为止，现已具备预竣工验收条件，现在请施工单位代表汇报一下施工情况。

项目经理：涟水县土地整理涟城集中居住区二标段工程施工在各位领导、专家的关心下，到现在已基本结束，我代表项目部全体同志，将工程施工情况，给大家汇报一下:

1、质量控制情况：本项目部对材料进场严格把关，凡每批进场的原材料必须有出厂合格证，并经现场监理见证取样，送检测中心检测，检测合格后方可进行使用，质量保证资料齐全，砼试块、砂浆试块、原材经检测均合格。本工程在施工中，在现场监理的监督指导下，项目部所有的管理人员狠抓工程质量，做到对每道工序质检员认真细致的检查，对在检查中发现的不合格分项工程坚决返工，在每层结构验收时，按照图纸对模板截面尺寸及钢筋数量、规格、锚固长度、弯钩、保护层等逐一检查，符合设计要求及施工规范后，方可进行下道工序的施工，在浇筑砼前对施工人员进行交底，砼结构面标高、厚度及保护层的控制，在浇筑时每台班都有监理人员和项目人员一起现场取样，制作试块，当场填写日期、标号和部位，达到龄期后送检。项目部质检员对砌体砌筑进行逐道检查，县检查皮数杆放置水平位置是否正确，门窗尺寸是否正确，拉结筋是否按照施工规范施工，砌体水平缝、平直度、砂浆饱满度，是否符合规范，砌块、砖块是否浇水润湿，对不合格的墙体立即返工。

2、施工情况：本工程主体分部砼采用商品同，砼强度等级为c25 。本工程主体分部的施工，严格按照施工组织设计方案和技术交底进行施工，在项目部及各施工班组全体人员共同努力下，科学管理，精心施工，合理安排，各项施工步骤及时对施工班组人员进行全面安全、质量及技术交底，并按照施工组织设计方案及国家规范标准和市有关规定进行施工该工程其它分部、分项、检验批，自检合格，监理验收均合格，对分户验收存在的问题项目部在五天内处理完成，确保竣工验收一次性通过。

综合所述，我项目部评定本工程为合格工程，请设计院、勘察单位、建设单位、监理单位对我们提出意见，使本项目部在以后施工中工程质量更上一个新台阶。

总监：该项目工程管理部的\'管理人员配备齐全，其资格证书符合要求，各工种主要操作人员均有上岗证，在施工中能够严格按照施工方案和技术交底进行施工，施工现场所用的原材均有随货同行的出厂合格证、质保资料和见证取样复试合格报告，浇筑所用的砼均采用商品砼，所用材料与配合比符合设计文件和规范要求，安装与连接所用的钢筋品种、型号、等级、数量、安装位置、锚固长度、搭接长度、弯钩和保护层均符合设计和规范要求，墙体的拉结筋、灰缝的水平度、垂直度、砂浆的饱和度等均符合设计和规范要求，各工序的工程质量均采取巡视、平行检验和旁站的方法进行监理，在施工过程中实行全程监控，跟踪服务。

装饰装修分部工程施工过程中，现场监理人员对各分部分项工程与检验批工程均实行巡视、见证、平行检验、旁站与验收的监理方法，抽检与实测相结合，实体质量情况均符合施工质量验收规范和设计要求。

给排水分部工程施工过程中，现场监理人员对各分部分项工程与检验批工程均实行巡视、见证、平行检验、旁站与验收的监理方法，抽检与实测相结合，实体质量情况均符合施工质量验收规范和设计要求。

电气安装过程中，现场监理人员根据规范和设计要求，对进场的原材料、构配件与设备均进行严格地验收其质保资料与实物，按规定进行见证取样、复试合格后准其使用，对安装的实体进行实测和目测，隐蔽工程进行跟踪旁站，其质量均符合规范和设计要求。

2024年01月05日

**工会会议纪要篇十七**

20xx年6月9日下午，江北区住房和城乡建设局在洪塘西路工程二标段现场项目部会议室主持召开了洪塘西路工程的竣工初步验收会议，参加会议的有市建委、市城管局、市公安局交通警察局、市通投公司、市市政质监站、市排水公司、市自来水总公司、市公交总公司、市路灯管理所、江北交警大队、江北区城管局、区交通局、区农水局、江北供电局、洪塘街道办事处、合肥市市政设计院有限公司、宁波高专建设监理有限公司、浙江金圣建设有限公司、宁波市华东建设工程有限公司。与会人员听取了工程的建设、设计、监理、施工单位的情况汇报，并进行了现场实地查看和验收，就工程中存在的问题发表了各自的意见和建议。现将相关事项纪要如下:。

一、洪塘西路工程南起北外环路，北至江北大道，设计全长1523.88米，规划宽度44米。建设标准为城市主干道。主要建设内容:道路及附属工程、桥梁一座、雨污排水管道、给水管、电力沟、配套绿化、路灯、公交站台及交通环卫设施等。通信和煤气管线按规划同步实施。

二、与会代表一致认为，洪塘西路工程总体施工质量和外观感觉良好，同意该工程通过竣工初步验收。

三、会议明确的相关内容:。

1、因该工程南端涉及北外环高架道路施工借道需要，桩号k0+018—k0+051路段未实施到位，经向市建委等相关部门汇报，同意将该部位工程的建设内容作甩项处理，由北外环高架道路实施单位建设。

2、本道路工程东侧(自长兴东路至江北大道)红线与现状已建小区围墙、公园之间的空地进行绿化，具体由设计出联系单。费用列入本工程总投。

3、为确保本道路交通安全，与长阳东路交叉口处由原长阳东路实施的交通岛及中央隔离带内绿化进行改造;桥梁两端路侧高差较大路段设置塑钢护栏。本工程与长兴东路交叉口、与长阳东路交叉口的道路交通设施需进一步优化，会后由江北区住建局会同相关单位确定。具体由设计出联系单。费用列入本工程总投。

4、桥梁设置桥铭牌、限载牌，人行步道设置警示桩，具体由设计出联系单。费用列入本工程总投。

5、因北外环高架道路及江北大道正在施工建设，本工程道路南、北两端设置1米高砖砌围墙并设反光禁行标志。

四、本工程须整改的内容:。

1、竣工资料尽快送达各相关单位并进行各项专项验收。

2、局部沥青砼面层破损予以整改返工处理，局部人行道铺装不规范的应予以整改返工。

3、做好成品保护，绿化苗木要加强养护，个别不符合规定的苗木及枯死苗木应进行更换或适时补种。

4、请交通设施实施单位尽快完成交通画线、标志设置等交通设施。

五、施工单位应针对本次会议提出的问题，按设计和规范要求抓紧整改落实，抓紧编制工程决算书和完善施工资料，等具备条件后进行综合验收。

**工会会议纪要篇十八**

会议纪要是指用于记载、传达会议情况和议定事项的法定公文。以下是小编收集的施工会议纪要，欢迎查看！

1、建设单位：

xxx——代表建设单位负责本项目实施阶段管理工作；

xxx——协助xxx负责本项目实施阶段的管理工作；

2、监理单位：

xxx——本项目总监理工程师，全面负责本项目的监理工作；

xxx——本项目专业监理工程师，协助总监理工程师负责本项目的监理工作；

xxx——本项目专业监理工程师，负责本项目的监理工作；

xxx——本项目监理员，协助专业监理工程师负责本项目的监理工作。

xxx——本项目的项目经理，全面负责本项目的管理工作；

xxx——本项目的现场负责人，全面协助项目经理的管理工作；

xxx——本项目的技术负责人，全面负责本项目的技术管理工作；

xxx——本项目的施工员，全面负责本项目的施工管理工作；

xxx——本项目的质检员，全面负责本项目的质量管理工作；

xxx——本项目的安全员，全面负责本项目的安全管理工作；

xxx——本项目的造价员，全面负责本项目的造价管理工作；

xxx——本项目的材料员，全面负责本项目的材料管理工作；

xxx——本项目的资料员，全面负责本项目的资料整理与收集工作。

4、审计单位：

xxx——xxx公司经理，全面负责本项目的内部审计工作；

xxx——xxx公司经理，协助xxx经理负责本项目的内部审计工作；

由建设单位xxx宣布，授予总监的权力有：

施工组织设计审定权、修改设计建议权及设计变更签字权、工程验收签证权、工程付款签证权以及签发《整改通知单》、签发暂时停工令和复工令等。

建设单位已完成工程前期准备工作：施工现场的三通一平，规划建设用地、施工图审查、规划许可、施工许可等手续。

1、施工单位工伤保险、农民工工资保证金缴纳工作。

2、施工单位按照。

施工合同。

约定已经组建了施工项目部，并得到了建设单位和监理单位的审批认可，施工项目部现在已经正常运转。

目前正在根据实际情况编制《施工组织设计》等技术文件。

3、施工现场已按设计房屋定位图放线，待规划部门验线。

4、现场施工道路、职工住宅、办公室等施工临时设施、给排水、供电已到位。

提出问题：

2、旧房改造工程需病人迁至新建护理楼后方能施工，此项目在合同工期内，甲方需给予宽限工期的考虑。

1、工期：投标前已要求施工单位自行现场踏勘，施工单位在编制施工组织设计时应全面考虑，所提出的工期问题属施工组织问题，顺延工期理由不成立。

2、编制切实可行的《施工组织设计》报监理部审批。

3、现场施工临时设施完成后要及时报验。

4、监理单位核查开工条件满足开工要求后会及时发出开工令。

施工单位提出的工期问题客观存在，工期以开工令下发的日期计算，施工方要按照合同总工期科学合理规划工期。

施工单位必须按施工合同、设计图纸要求以及建筑工程相关规范标准施工，保质保量，做到安全生产、文明施工。

1、监理工作程序。

（3）工程投资控制监理工作程序——现场工程量签证程序、设计变更及洽商管理基本程序。

2、监理工作方法及措施。

施工阶段监理的主要任务是根据监理目标，通过过程监督、动态控制、组织协调、合同管理，使工程质量、进度、投资和安全符合预定目标的要求。

在监理工作中，运用动态控制原理，始终抓好质量、进度、投资和安全四大目标的控制，随时掌握目标实施情况，发现偏差，采取有力措施，及时纠正，使四大目标始终处于受控状态。监督管理参建各方合同的实施；收集、整理工程技术信息资料；协调参建各方之间的工作关系。简言之：施工阶段的监理工作就是实行“四控两管一协调”的全过程控制。

施工合同目标是监理工作的核心，应依据国家法规、设计文件和合同约定的条款，从施工准备到工程竣工的全过程中，实行事前、事中、事后三种控制方式及组织、技术、经济与合同三种措施，确保实现工程总目标的实现。

3、监理工作制度。

（1）设计文件、图纸会审制度；

（2）开工报告审批制度；

（3）材料、构件检验及复验制度；

（4）变更设计制度；

（5）隐蔽工程检查制度；

（6）工程质量检查、检验制度；

（7）工程质量事故处理制度；

（8）施工进度监督及报告制度；

（9）投资监督制度；

（10）监理报告制度；

（11）工程竣工验收制度；

（12）工程例会制度；

（13）监理日志和监理周会制度；

（14）信息资料管理制度等。

1、召开监理例会的具体时间：每周一上午8：30时；

具体地点：施工项目部会议室。

2、监理例会纪律。

a）总承包单位项目部必须参加工地例会的人员：项目经理、项目技术负责人、施工员、质检员、安全员、资料员，其他人员可以根据会议内容决定是否参加。

上述人员不准无故缺席。若因特殊情况不能参加，则必须提前半天向总监请假并书面委托替补人员（替补人员必须是施工现场管理人员）参加。

b)各参会人员必须按时参加会议，不准无故迟到和早退。确有特殊情况可能迟到或者早退，都必须事先征得总监的同意。

c)各参会人员在开会期间必须将通讯工具调成静音或震动状态，不接打电话，不玩手机或上网。如必须接听电话，到会议室外接听。

d)各参会人员在开会期间不得随意走动，不允许打瞌睡，做与会议无关的事情。

e)各参会人员在开会期间要求集中精力、认真听取发言并做好笔记，不得交头接耳，私开小会。

f)各参会人员在开会期间发言时不允许七嘴八舌，不允许脏话，不允许攻击他人或恶语相向。

3、建设单位、审计单位、监理单位、施工单位四方紧密配合原则，具体如下：

a）往来文件规定：

建设单位对工程的发文应通过监理机构发出；

施工单位对工程的发文均应通过监理机构转发其他单位；

项目监理机构直接向建设、施工单位发文。

b）往来文件签字、盖章规定：

建设单位发出的文件均应有建设单位代表签字、盖章；

项目监理机构发出的文件均应有项目总监（或总监代表）签字、盖章；

承包单位发出的文件均应有项目经理签字及项目经理部盖章，否则无效；

各单位之间的工作联系以书面形式为准，文件送达以签收为据；

紧急情况下，建设单位、监理工程师或其他授权代表发出的口头指令，事后（48小时内）立即办理书面认可，并按正规手续办理文件收发签字。

c）经济签证规定：

所有经济签证应在签证项目发生后5日内申报，逾期失效，责任自负；

签证单应附设计变更单、现场三方签字计量依据、现场照片等有关证据资料；

确实不能现场计量的，必须事前三方书面约定。

d）无效经济签证：

监理机构一人签字（应有现场监理及总监共同签字）；

签证证据不足或含糊不清；

未经现场三方签字计量确认或未事前约定的；

所有经济签证，未经建设单位代表签字、盖章确认的。

e）安全文明施工检查：

检查中发现的问题，要求责任单位在规定的时限内必须整改完毕，未进行有效整改的上报政府主管部门。

4、有关处罚事宜，具体如下：

a）必须参加例会的人员未请假而委托替补人员参加会议，或者请假后未委托替补人员参加会议的，每人次处罚500元。

b）必须参加例会的人员既未请假，也未委托替补人员参加会议，每人次处罚1000元。

c)必须参加例会的人员无故迟到、早退的，每人次处罚200元。

d)参会人员在开会期间接打电话、玩手机或上网、随意走动、打瞌睡、交头接耳、私开小会等做与会议无关的事情，每人次处罚200元。

e)参会人员在会场发言时起哄、脏话、攻击他人或恶语相向，每人次处罚500元。

f)未按时按质完成各项指令的（包括未按时回复的），每个指令处罚1000元。

接到指令后在规定时间内无动于衷的，无明显行动或有明显抵触情绪的，每个指令处罚20xx元。

处罚后在延期时间内仍未落实的在上次处罚的基础上加倍处罚，并一律上报建设单位及业务主管部门。

g)没有按时完成计划的，每项处罚20xx元。

若竣工时未延迟合同总工期，那么原来因延迟计划的处罚将予以退还。

h)上一工序未经验收合格就擅自进行下一工序施工的，处罚3000元。

已经隐蔽的必须剖开重新验收。

i)没有严格按照已审批的施工方案进行施工而导致重大质量、安全隐患的，每发现一次（处）处罚1000元。

j)施工现场发生任何安全问题，承包单位都要及时上报监理部及建设单位，对未及时上报的视情况处罚500～3000元。

现场发生的签证要及时签证，尽量在发生前报价，不在合同范围内的工程量尽量在事发前解决。

工程变更严格管理，以不超过施工合同价的10%为原则，技术文件需审计部门确认的需至少提前一天通知。

施工单位上交的履约保函要确保真实、可信原则。

1、因项目位置特殊，晚x点后不允许夜间施工，加班作业不得产生噪音。

2、x月份为安全生产月，要确保工程安全；

3、建设单位将按优质工程标准进行要求，施工单位必须确保工程质量。

1.关于20xx年辽宁省计价定额的编制情况。

省建设工程造价管理总站正在组织编制20xx年我省建设工程计价定额，20xx年计价定额的编制与国家目前正在编制的建筑与装饰工程、通用安装工程、市政工程消耗量标准进度同步，预计将于20xx年下半年颁布执行。

国家近年来颁布的《建设工程工程量清单计价规范》（gb50）；《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》（gb5）等9本工程量计算规范；《建筑工程建筑面积计算规范》（gb/t5）；《建筑安装工程费用项目组成》（建标[20xx]44号）；《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》（建设部令第16号）等将在我省新一届计价依据体系中全面执行。

2.关于结算时发现投标报价的计算错误如何处理？

结算时发现投标报价的计算错误，应由招标代理机构及评标委员会给予解释。

3.关于地方税务部门代缴的社会保障费问题如何处理？

此问题在上两个年度的结算会议纪要中已经明确，对于地税部门代缴的这部分社会保障费，不计入工程造价。应由承包人向发包人出具相应工程项目的地税部门代收社保费的收据，由发包人支付给承包人。

目前我省对计入工程造价的规费是按“以支定收”的原则进行核定。规费计取标准的作用有两个，其一是直接按核定的标准在结算中计取规费；其二，对于有劳保统筹的城市，按照规费核定的标准，到劳保统筹部门支取社会保障费。

1.工程签证中发生的人工费和机械费如何计算？

工程签证发生的人工和机械费用应按合同或投标文件关于计日工约定计算。如果没有约定或约定不明确，一是按市场租赁价格计算；二是按定额机械台班价格再取各项费用。国有资金投资工程项目，按两者价格较低的计算；非国有资金投资项目协商解决或参照国有投资项目的方式处理。

2-46,47是不用挂件直接干挂石材的做法；而2-115用的是不锈钢干挂件，是先挂钢龙骨架后挂石材的做法。

界面剂替换定额中的107胶及素水泥浆，其它不变。

4.混凝土砌块抹灰套砖墙还是套混凝土墙？执行混凝土墙定额子目。

5.电气工程中，有要求只做管内穿钢丝，穿线有另外队伍做，如何分劈管内穿线定额？

可按40%穿钢丝，60%穿电线比例分劈管内穿线定额基价。

**工会会议纪要篇十九**

参加人员：\_\_集团会员代表。

议程：

1、审议\_\_集团不定时工作制和综合计算工时制。

2、审议\_\_集团职业道德和商业行为准则。

为了进一步发挥职工代表大会的作用，充分保护、调动、发挥广大职工的积极性、创造性，经集团公司工会研究，经党委批准，于20\_\_年一月五日召开\_\_集团有限公司第五届一次职工代表大会。会议代表216名，实到代表210名，列席代表4名。

会议议程：

1、实行综合计算工时制的工种：

框装工、塑装工、做排工、折边工、剪板工、模具工、冲床工、车工、铣工、钳工、铆工、冲压工、钻床工、电焊工、点焊工、气割工、喷漆工、一次接线工、二次接线工、绕线工、浇注工、编程工、行车工、铲车工、叉车工、号码工、车间操作工、仓管员、质检员、动力运行员、助理设备工程师、热浸锌操作工、包装工、机修工、电镀工、平板工、发货员、成型工。

2、实行不定时工作制的工种：实行年薪制的高级经营管理人员、销售人员、包装装卸人员、门卫、小车驾驶员。

3、关于实行综合计算工时制和不定时工作制后，如何完善制度，保证职工合法权益。?

休息休假：对实行不定时工作制及综合工时工作制职工，公司将根据《劳动合同》相关规定，在保障职工身体健康并充分听取职工意见的基础上采用集中工作、集中休息、轮休、调休、弹性工作时间等方式，在完成生产任务同时，确保职工的休息休假权益。

4、举手表决是否通过部分岗位实行综合工时制和不定时工作制。与会代表认真审议通过对部分岗位实行综合计算工时制和不定时工作制的种类，以及工资支付、休息休假、加班等项目的讨论，一致同意对部分岗位实行综合计算工时制和不定时工作制。

5、举手表决是否通过\_\_集团职业道德和商业行为准则。职业道德。

外部其他组织的行为准则，与竞争对手的接触、与新闻媒体、司法人员以及其他各界的联系;个人行为准则，不帮助竞争对手、不与\_\_竞争、不在供应商兼职、不滥用公司影响力、不从事第二职业等。

二0\_\_年一月五日。

**工会会议纪要篇二十**

主持人:邵衍伟。

参加人员:xxx、xxx、xxx及各部门负责人等。

记录人：xxx。

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：

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。

3、目前，公司外出实习人员较多，共有四个实习队，140多人，希望公司各部门根据各自的职能，对外出实习人员从人身安全、思想稳定、政策落实等方面切实做好工作，保证培训与实习工作的顺利完成。

3、立丰公司要采取有力措施，切实加强对武装部的治安保卫和安全管理，综合管理部要加强监管，确保公司住武装部人员的人身及财物安全。对于已经发生的不安全事件，要积极配合地方有关部门精心排查，杜绝类似现象不再发生。

1、国庆期间，虽然我公司与参建单位没有放假，但由于参建单位兵力不足、机械、设备投入不足，现场并没有呈现出热火朝天的紧张局面。目前“十一”长假已过，今年仅剩三个月不到的时间，各部门要充分利用这段时间，想尽一切办法向前推进，全力投入到工作中去。工程部等相关部门要抓紧与参建单位沟通，敦促施工单位投入必要的人力、机械、设备等，保证连续施工，在确保工程质量的`情况下，保证施工进度，务必实现年度工程目标。工程管理、计划等部门要认真梳理、检查今年的工程进度完成情况，哪些是必须保证完成的，哪些是受客观因素的影响确实完成不了的，而这些客观因素又不依我们的意志为转移，哪些是由于我们主观上的因素造成工程工期滞后的。但无论如何千万不能完全依赖调整工程节点进度来完成。

2、为启动送出工程，计划部需与前期组配合，进行必要的招投标等方面工作的调研。

3、工程施工过程中要继续充分发挥监理的作用，要始终明确：监理单位就是业主单位的具体延伸，监理工作就是业主工作外延的扩张，必须将其推到第一线。现在第三季度已过，要对监理的工作情况进行总结疏理，认真检查、考核。

4、设计方面，工程部可在十月份赴定洲电厂或沧东电厂进行小径管、洁净化施工及电缆敷设等方面的调研，同时与设计院沟通二次设计方面的问题。

5、工程部要对施工单位擅自改变补给水管线施工路线的事情进行认真反思，同时要对已施工完成的部分做好标识，避免损坏。

1、神华国华公司港电的机构设置、人员定编都重新进行了核定，生产准备部及公司其他各部门要提前做好策划，在人员定员减少的情况下，优化配置、加强现有员工工作能力的进一步挖潜;生产准备部要对此引起足够重视，做好外出人员的培训策划方案，同时严格执行考试、考核规定，提升培训效果，提高员工专业水平与工作能力，以达到高岗位的要求。公司各部门要采取多种措施降本增效，包括降低人工成本，按照国华公司的要求实行成本领先战略。

3、公司的经济活动分析会，从本月起要增加对工程的分析，主要就设计优化及工程变更事宜进行分析，工程部等各相关部门要做好准备;下月开始经济活动分析会要增加对物资的分析。

4、送出工程方面目前已发生费用，计划部、财务部等要单独列支，专款专用，防止将送出工程方面的费用与工程建设的费用混淆在一起。

5、公司专业人员要密切关注施工现场的情况，要深入一线，身体力行，对施工组织、方案、工序、图纸等按照作业指导书的要求进行比对、研究，对于存在的问题，要按照内因外因的辩证关系去廓清思路、找准症结，同时做到知与行相统一。

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。

3、立丰公司办公室板房已经完工，请信息中心尽快协助接通网络等，以保证立丰公司搬迁后正常开展工作。

4、做好三季度工程综合奖励的各项准备工作。发：公司领导、副总师、各部门。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找