# 公司会议管理制度\_会议管理制度

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2025-03-01

*(一)总则? 为改进作风，减少会议、缩短会议时间，提高会议质量，特制订本会议管理制度。 (二)会议分类及组织? 第一条 全厂会议归纳为四类： 1.厂级会议：主要包括党政领导(扩大)会，全厂干部会、全厂班组长会、全厂党员大会、全厂团员大会、全...*

(一)总则?

为改进作风，减少会议、缩短会议时间，提高会议质量，特制订本会议管理制度。

(二)会议分类及组织?

第一条 全厂会议归纳为四类：

1.厂级会议：主要包括党政领导(扩大)会，全厂干部会、全厂班组长会、全厂党员大会、全厂团员大会、全厂职工大会，全厂技术人员会以及各种代表大会。应分别报请党委或厂部批准后，由党、政、工、团等办事部门分别负责组织召开。

2.专业会议：系全厂性的技术、业务综合会(如经营活动分析会、质量分析会、生产技术准备会、生产调度会、安全工作会等)，由分管厂领导批准，主管业务科室负责组织。

3.系统和部门工作会：各车间、科室、支部召开的工作会(如车间办工会、科务会、支部会、车间(科室)职工大会等)由各车间科室、支部领导决定召开并负责组织。?

4.班组(小组)会：由各党、工、团小组长或行政班组长决定并主持召开。

第二条 上级或外单位在我厂召开的会议(如现场会、报告会、办公会等)或厂际业务会(如联营洽谈会，用户座谈会等)一律由厂办受理安排，有关业务对口科室协作作好会务工作。

(三)会议安排

第三条 例会的安排。?

为避免会议过多或重复，全厂正常性的会议一律纳入例会制，原则上要按例行规定的时间、地点、内容、组织召开。例行会议安排如下：

1.行政技术会议

(1) 厂长办公会：?

研究、部署行政工作，讨论决定全厂行政工作重大问题。

(2)厂务会：?

总结评价当月生产行政工作情况，安排布置下月工作任务。

(3)班组长以上干部大会(或全厂职工大会)：?

总结上季(半年、全年)工作情况、部署本季(半年、新年)工作任务，表彰奖励先进集体、个人。

(4)经营活动分析会：?

汇报、分析工厂计划执行情况和经营活动成果，评价各方面的工作情况，肯定成绩，揭露矛盾，提出改进措施，不断提高工厂经济效益。?

(5)质量分析会：?

汇报、总结、上月产品质量情况，讨论分析质量事故(问题)、研究决定质量改进措施。

(6)安全工作会(含治安、消防工作)：?

汇报总结前季安全生产、治安、消防工作情况，分析处理事故，检查分析事故隐患，研究确定安全防范措施。

(7)技术工作会(含生产技术准备会)?

汇报、总结当月技术改造、新产品开发、科研、技术和日常生产技术准备工作计划完成情况，布置下月技术工作任务、研究确定解决有关技术问题的措施方案。

(8)生产调度会：?

调度、平衡生产进度、研究解决各车间科室不能自行解决的重大问题。

(9)科务会：

检查、总结、布置工作。

(10)车间办公会：?

检查、总结、布置工作。

(11)班组会：?

检查、总结、布置工作。

(12)班组(科室)班前会：?

对先天工作进行讲评，布置当日工作任务和注意事项。

2.各类代表大会

(1)职工代表大会：?

(2)车间(部门)职工大会(或职工代表小组会)：?

(3)党员代表大会：?

(4)团员代表大会：?

(5)科协会员代表大会：?

(6)企协会员代表大会：

3.民主管理会议?

(1)工厂管理委员会：?

(2)厂长、党委书记、工会主席联席会：?

(3)生产管理委员会：?

(4)生活福利委员会：

4.论文、成果发布会。?

(1)科协年会：?

(2)企协年会：?

(3)政治思想政治工作研究会年会：?

(4)厂qc成果发布会：?

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