# 最新会议展览服务合同如何写

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-01-03

*最新会议展览服务合同如何写一会议通报了平利县第一季度来访情况、集体访情况、案件查办情况以及信访工作存在的问题。对第二季度信访动态进行了分析，排查了村务公开、退耕还林、企业改制、清退代课教师、交通治理等群众关心的热点问题。会议认为，一季度我县...*

**最新会议展览服务合同如何写一**

会议通报了平利县第一季度来访情况、集体访情况、案件查办情况以及信访工作存在的问题。对第二季度信访动态进行了分析，排查了村务公开、退耕还林、企业改制、清退代课教师、交通治理等群众关心的热点问题。

会议认为，一季度我县信访工作由于各级各部门高度重视，采取了积极有效措施，加大了案件查办力度，一些多年缠访问题、一些影响投资环境问题、一些久拖未决的经济纠纷得到妥善解决，保证了县域经济的健康发展。但与去年同期相比，信访总量明显增大，集体访批次人数成倍增长，信访形势不容乐观。这些问题的存在与少数单位不重视信访工作，不讲原则、不讲大局、遇事推诿扯皮上交矛盾，与部分干部工作作风漂涪工作方法简单粗暴有直接关系。因此，各级各部门要端正认识，增强责任意识，改进工作方法，化解矛盾，维护社会稳定。

会议强调，信访工作是一项长期性的工作，随着经济社会的发展，会不断产生新的矛盾，引发新的信访。但只要我们努力工作，牢固树立“权为民所用，情为民所系，利为民所谋”的思想，不断改进工作作风、工作方法，主动化解矛盾，信访是可以减少的。会议指出，二季度信访工作要以化解矛盾、减少集体访、解决长期缠访为核心，以二季度信访总量比去年同期下降为目标，认真履行职责，按“分级负责，归口办理”原则，各自做好工作，确保一方平安。

会议要求：(会议纪要)

一要抓“热点”，维护群众利益。群众反映的“热点”问题，实际上也是党和政府工作的难点。切实解决好群众反映的“热点”、“难点”问题，是我们各级各部门义不容辞的责任。因此各乡镇各部门要按照“三个代表”的要求，带着对人民群众的深厚感情，处理好群众关心的“热点”、“难点”问题。一是认真关注“热点”，认真排查本单位本辖区内的“热点”、“难点”，采取措施，制定预案。二是及时处理“热点”，不回避矛盾，不一拖了之，及时予以解决，坚决杜绝激化矛盾引发集体访或越级访。三是避免引发新的“热点”，进一步改进工作作风，改善工作方法，坚持依法行政，按政策做好群众思想工作，处理好干群关系，决不能因工作不到位等原因引发新的“热点”问题。

二要抓领导，落实责任。信访问题落实的实不实，信访工作水平高不高，单位领导是关键。一是信访机构要健全。落实分管领导和专兼职信访干部，保证来访有人接，案件有人查。二是工作责任要落实，要把信访工作作为一项重要工作抓实抓好，尤其是重点涉访单位至少每季度专题研究一次信访工作，排查本辖区本部门职能权限内可能触及群众利益、引发信访的问题，并制定解决问题的措施，把矛盾解决在基层。三是加大案件查办力度，严格按照“五定”原则进行落实，即定责任单位、定包案领导、定办案责任人、定办结时限、定办案质量。一定要做到办结一案，解决一事，减少一访，稳定一方。

三要抓协调，讲大局。一是加强同上级主管部门的联系，尤其是涉及到政策法规等相关问题的答复上要统一，要灵通信息，及时向上级汇报本县信访工作情况，争取主动。二是加强部门之间的团结协作，在涉及下岗职工、清退计划外用工、安置职工、工资待遇等热点问题上，各相关部门要相互通气，耐心答复上访人，做好政策解释、思想疏导工作，减少群众上访。三是加强对乡镇部门信访室的业务指导，加强信息沟通，掌握信访动态，发现苗头及时超前化解。四是要发挥治保调解组织的作用，积极化解矛盾，报告信息，齐抓共管，构筑大信访格局。

四要抓制度，严明纪律。严格按“分级负责，归口办理”的原则解决信访问题。一是要纠正怕负责任的思想，要敢于负责，正视信访问题，不推诿扯皮，确保一方稳定。二是要纠正不负责任的做法，牢固树立责任意识，切实履行信访工作职责，不回避矛盾，把问题解决在基层。三是严肃工作纪律，对重大会议、重大节庆期间的集体上访、越级上访，需要接人的，涉访单位在接到通知后必须无条件服从，在规定时间内赶到指定地点，做好接人工作。

五抓督查，促工作。县信访局要切实履行部门职能作用，按照县信访领导小组的要求，抓好各级各部门的信访指导和督查工作。县上对信访工作建立信访督查通报制度，对信访工作重视不够、工作不力，信访增加、信访问题久拖不决的乡镇和部门要通报批评，严重的，追究主要领导责任。对重视信访工作，化解矛盾及时，稳定工作做的好的乡镇和部门进行表彰奖励。

会议决定：

1、会议决定6月中旬对信访工作进行半年检查，检查结果将在全县进行通报，并纳入年终考核。

2、林业局要加强对退耕还林信访问题的研究，建立健全退耕还林监管处理工作机制，并迅速拿出工作方案报信访领导小组。

**最新会议展览服务合同如何写二**

一、 会议知道思想和目标

谨承明德、笃行的校训，通过对学院未来5年内有关学院的扩建，学生教育工作及教师培养方案、工资福利及奖励旅游的讨论，确定学院的场地选择、建设，学院学生教育理念，初步讨论出教师的培养方案，确定 ，奖励旅游方案。 二、 会议时间和地点

会议拟于×月×日—×日(会期共三天)在××饭店×日下午和晚上报到。

三、 参加对象和会议规模

××学院院长，副院长，学院主席，教务处主任，公关部部长，学生处处长，学院投资合作方负责人(2人)，全体教师(第三天到) 会议规模：约有30人 四、 会议日程安排

第一天：学院硬件设施建设的讨论 第二天：学院学生教育理念的讨论

第三天：教师培养方案、工资福利、奖励旅游方案的讨论 会议开幕前一天，由学院委托相关负责人到机场接待学院投资合作方负责人，下榻饭店并签到。

第一天， 上午10点由学院副院长主持会议开幕，欢迎并介绍各位参与人员至开幕词，

开幕词中包括欢迎次、会议知道思想及会议目标。

由学院主席向学院投资合作方表达××学院对扩建一事的初步构想议案，阐明学院未来5年大概发展方向，参会人员讨论修改该议案。(大约1.5小时) 中午12点安排餐饮及午休。 下午3点大会集中，再次讨论、修改有关于学院建设的议案，最终确定学院的开发方案。(大约两个小时)

晚上6点用餐。娱乐活动：各位领导人观赏重庆夜景

第二天， ××学院上午派相关负责人送投资方负责人到机场，感谢其这次的参会，

同时上午10点开始学院相关领导人召开会议，并分组讨论学院教育方案。(此次会议有学生代表参加，学院院长不必参加)

中午12点用餐，然后午休。

下午3点各小组做最后讨论，并确定最终学生教育方案。 晚上6点用餐(特色餐：江边烤鱼)无娱乐活动 第三天，(院长参加，全体教师参加，学生代表不参加)

上午10点会议开始，讨论关于教师培养方案及福利待遇、奖励旅游方案。分为3组进行讨论，分别为教师组、学院组、评判组，各组选代表提出方案并讨论。(约2小时)

中午12点30用餐，午休。

下午3点会议再次进入讨论，最终确定方案。 晚上6点群体参会人员吃火锅庆祝会议圆满成功 娱乐活动：k歌，才艺表演

五、 会议准备

会议准备工作有学院秘书长×××负责，由学院相关负责人、办公室抽调部分人员

参与准备工作，选学生代表做礼仪及接待、后勤工作，并组成会议秘书处。

1、 会议文件工作由×××负责

2、 会议分组联络工作由×××负责

3、 会场布置及会议接待工作有×××负责

4、 会议安全保卫工作由×××负责

六、 会议宣传工作

会议第一天到第三天均挂红幅。第一天和第二天的结果均对外公布，第三天的则不对外公布。

七、 附件

**最新会议展览服务合同如何写三**

20\_\_年1月3日，总经理褚宏春在煤化公司三楼会议室主持召开总经理办公会议，贯彻落实集团公司近期有关会议精神，并安排部署了下步工作。公司在家领导出席会议，各处室负责人及有关人员列席会议。

纪要如下：

1.机关办公室调整及会议室配备工作。根据机关办公室及会议室调整方案，做好搬迁工作，确保\_\_\_\_年1月4日全部调整到位。此项工作由综合办公室牵头，各部室配合落实。

2.强化环保管理工作。牢固树立“ 安全与环保同等重要”理念，起草煤化公司及托管单位环保管理工作意见;做好与集团公司机电部工作衔接。此项工作由机电环保部负责落实。

3.抓好开阳化工系统开车工作。

(1)由煤化公司开阳技 术联系组负责，继续指导开阳化工系统逐步开车工作。

(2)开阳化工系统开车后，立即启动安全生产“四整顿”活动，煤化公司成立督导工作组，由曹昭军任组长，甄德远、石金田任副组长，成员由安全生产部、工程技术部、综合办公室组成，定期督导，严查问题，确保实效。

(3)加快开阳化工环评整改措施落实，全力以赴通过环保部验收。此项工作由石金田负责，配合集团公司工作组做好相关工作。

4.抓好市场调研室工作落实。市场调研室挂靠规划财务部，日常工作由规划财务部管理，实行正常考勤制度，今后根据工作需要适时进行调整。为便于开展工作，现有人员分为三个工作组：发电供电优化小组，由李淑坤、张鸿来、冯宜河组成，副总工程师吕运江负责协调安排;市场调研组，由赵辉、张传芹、秦贞福组成，副总经理杨建刚负责协调安排;政策研究与风险防控小组，由司品义、侯金城、时东红组成，财务总监张明负责协调安排。

5.组织开好近期几个会议。

(1)提升安全管理水平恳谈会议和今后的提升综合管理水平恳谈会、经济运行深度分析会、中心组学习会，本着“尽量召开视频会议”的原则，分别由安全生产部、人力资源部、规划财务部、党群工作部负责落实，安排专人记录，形成会议纪要。

(2)拟于1月7号召开各单位经营指标落实视频汇报会，由规划财务部负责落实。

6.做好薪酬分配工作。制定20\_\_年目标责任书，加强考核针对性，增大量化比例及挂钩比例，1月10号前完成签订工作。此项工作由总经理助理靳道远牵头，人资部负责。

7.做好机构优化整合总结工作。由人资部负责，系统总 结煤化公司机关、供销公司机构优化整合工作情况，形成书面材料集团公司汇报。

参会人员：

**最新会议展览服务合同如何写四**

时间：20\_\_年\_月\_日

地点：校长办公室

会议主题：部署我校党支部党建工作

参加人员：党亚虎、董耀东、张妍

主持人：党亚虎 记录人：董耀东

会议记录：

1、加强师德师风建设，精心打造优质教师队伍。以活动为载体，坚持开展面向社会承诺活动，承诺的重点放在教师爱岗敬业、尊重学生、规范言行、建设和谐的师生关系和家校关系上，严格实行师德失范一票否决制，杜绝体罚和变相体罚学生、不尊重学生个性随意处罚等现象的发生。大兴学习之风，修师德、强师学、提师能。进一步加大对优秀教师的宣传力度，以典型引路，以典型带动一般，不断壮大名优教师、骨干教师队伍。

2、依法规范办学行为，深入推进素质教育。深入推进新课程改革，严格实行科学的作息时间和静校制度、严格实行素质教育评价制度。进一步改进学校德育工作， 深入实施素质教育，努力培养高素质的社会主义现代化建设人才。

3、抓好校园安全工作,努力构建“和谐校园”。从维护学校稳定、社会稳定，构建和谐社会的高度，学校与教师签订安全工作责任状，按照预防为主，防治结合的要求，认真查找安全方面的漏洞，特别要高度关注午间、课间、体育与活动等特殊时段的学生行为规范，加强学校体育设施设备、校园活动场地安全、食堂食品卫生安全制度的检查与落实，广泛开展安全教育和安全排查工作，把安全工作作为行风建设的一大重点工作抓严抓实。积极为学生创造平安、健康、文明、和谐的校园环境。

4、加强教学检查，完善教学管理。认真落实提出的教学工作“十字”方针：备课要“神”，上课要“实”，作业要“精”，教学要“活”，手段要“新”，活动要“勤”，考核要“严”，辅导要“细”，负担要“轻”，质量要“高”。继续开展教学常规检查，每月至少一次。强化对重点工程、重点工作、紧急工作的督查。校长室要加大对制度执行情况的督查力度，严格执行领导干部外出请假制度、重大事项报告制度、紧急信息报送制度，严肃查处有令不行、工作失职行为，确保政令畅通。

5、提高服务质量，改进工作作风。对来访人员做到热情接待，耐心倾听，及时处理。对上级交办的重要信访，按规定做好反馈工作。

6、加强廉洁自律，虚心接受群众监督。建立健全各项规章制度，公开办事程序，加大监督力度，着力构建教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系。进一步推进校务公开工作。认真执行公务接待有关规定，严格控制接待标准。树立“八荣八耻”的社会主义荣辱观，自觉遵守党风廉政建设的各项规定，始终保持严谨的生活态度和生活作风，主动接受基层群众和社会各界的监督。

7、创造一流成绩，开创教育工作新局面。紧紧围绕“注重内涵求提升、加快发展求均衡、探索创新求突破”的总体思路，树立敢为人先的勇气、争创一流的精神，按时保质保量地完成既定的目标，力争在改善办学条件上实现新突破，推动我校教育的快速、优质、和谐发展。

**最新会议展览服务合同如何写五**

会议程序：

一、主持人公布会议开始：(介绍主席台成员，会议和序时间：3分钟)

尊敬的各位领导、各位来宾，下午好!恳谈会现在开始。首先，请答应我代表\*\*集团，宾表示热烈欢迎和衷心的感谢!(掌声)今天这里是贵宾云集、高朋满座，新老朋友欢聚一堂。十二月的沪州虽说不上冰寒地冻，气温也是相当冷的，但我们的心却是暖洋洋的，因为邀请到了这么多佳宾参加我们的恳谈会。主要是想通过这种形式，加深大家对蓬勃兴起发展的了解，达到联络感情、加深合作、增进友谊、共谋发展的目的。

二、领导致欢迎词并发表讲话;(时间：8分钟)

三、播放光碟;(时间：3分钟)

四、\*\*集团领导发表讲话爱(时间：15分钟)

五、领导讲话发布工程信息;(时间：15分钟)

六、\*\*公司发言;(合作物流公司规范市场配送发言)(时间：5分钟)

七、客户代表发言;(时间：5分钟)

八、媒体代表建材商报发言;(专业媒体)(时间：5分钟)

九、媒体代表重庆商报发言;(大众媒体)(时间：5分钟)

十、主持人公布会议结束：恳谈会进行到这里就告以段落和，最后，祝各位来宾身体健康，事业发达，祝我们的交流与合作取得圆满成功!

十一、告之请全体到会人士进餐。

**最新会议展览服务合同如何写六**

主办方:

承办方:

本次会议的主办方与承办方根据《中华人民共和国合同法》、通过相关法律的规定,经友好协商后一致同意签订本合同,并承诺共同信守。

第一条 主办方委托承办方进行会议服务的内容如下:

⒈会议地点：张家界

⒉参加总人数: 150人。

第二条 会议服务的时间及接待要求:

⒈会议时间:从20\_年3月27日8时至20\_年3月31日 12时止

⒉服务要求:

⑴ 承办方负责会议场地、酒店、餐饮等所有事项

⑵ 附加条款:无

第三条 会议服务结算方式:

⒈合同金额人民币:40000元(大写: 肆万整 )

⒉在承办方根据合同规定完成会议服务且服务无争议,将发票(及其复印件)交由主办方签字盖章后,按实际发生额及时支付给张家界银河商务会议展览公司。

第四条 双方确定,出现下列情形,致使本合同的履行成为不必要或不可能的,可以解除本合同:

⒈发生不可抗力;

⒉政治、法律因素

第五条 双方确定,按以下约定承担各自的违约责任:

⒈主办方无理拒绝按本合同第二条确定的时间在承办方召开会议,主办方承担违约责任,同时支付给承办方合同总价5% 的违约金。

⒉承办方无理拒绝主办方按本合同第二条确定的时间在承办方召开会议,承办方承担违约责任,同时支付给主办方合同总价5% 的违约金。

⒊其他约定:

第六条 合同争议的解决:

双方因履行本合同而发生的争议,应协商、调解解决。协商、调解不成的,确定按以下第 1 种方式处理:

⒈ 提交仲裁委员会仲裁;

⒉ 依法向主办方所在地具有管辖权的人民法院起诉。

第七条 本合同一式两份,主办、承办双方各执一份。

第八条 本合同经主办、承办双方签字盖章后生效。合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的,从其规定。

第九条 本合同所附之合同附件为本合同不可分割的部分,并与

本合同具有同等效力。

主办方: 承办方:

(公 章) (公 章)

**最新会议展览服务合同如何写七**

县委组织部：

根据”三严三实”专题教育活动查摆问题、开展批评工作的部署安排，xx镇镇党委从开展集体学习、深入查摆问题、谈通谈透思想和写好对照检查材料入手，扎实做好专题民主生活会有关准备工作。在县纪委、县委组织部的有力指导和督导下，我镇已基本具备了召开党组班子专题民主生活会的条件。经镇党委研究并报县纪委和县委组织部同意，现将召开党组班子专题民主生活会有关事宜请示如下：

一、会议时间和地点

时间：x年2月1日

地点：镇党委会议室

二、参会人员

1、县委常委、常务副县长费立志同志;

2、县组织部副局长、人社局长张守余同志;

3、县“两新”组织和社区党建办公室副主任、干部科科长张颖同志;

4、县纪委

5、xx镇党委政府人大班子成员。

三、会议议程

专题民主生活会由党委书记张传金同志主持，议程如下：

1、县委常委、常务副县长费立志同志就开展好批评和自我批评提出要求。

2、党委书记张传金同志代表班子进行对照检查，其他班子成员逐一提出意见。

3、党委书记张传金同志带头，班子成员逐一进行对照检查。每名同志对照检查结束后，其他成员逐一提出批评意见。其他成员提出批评意见后，作对照检查的同志进行表态发言。

4、县委常委、常务副县长费立志同志做简要点评并讲话。

以上请示当否，请批示。

附件：中共xx镇班子专题民主生活会方案

x年一月二十九日

**最新会议展览服务合同如何写八**

1．加班加点工作，早日完成装修

今年客房最重要的工作是前装修工作，自5月份接到通知上班后，为了使新客房早一天投入使用，我和大家克服了重重困难，发扬不怕苦、不怕累的精神，每天在完成自己本职工作的基础上，加班加点、连续作战，利用了很短的时间就完成了房间新旧家具清理、摆放和装修前期，中期和后期的室内外卫生清洁工作，确保了客房的装修和及时出租，为公司增加收入做出了我们的贡献。

2．学习、规范岗位的服务用语，努力提高对客服务质量。

为了体现从事客房人员的专业素养，在xx年7月份开张以来，针对我本人对各岗位服务用语存在不熟悉、不规范、现象，我在同事中、在负责本公司客房的主管经理的培训中学习岗位的服务用语，进行留精去粗，而后吸收为已用，做为我对客人交流的语言指南。自本人规范服务用语执行以来，我在对客交流上有了显著提高。以致在工作的任何时期，好东西贵在坚持，贵在温故而知新，我将对此加学习，应用的力度。

3．扩大本市周边环境应用信息，努力做好前台接待。前台工作要求掌握的信息量大，如白银的各路公交车所首发和末发时间，所到重要场所，白银重要单位，

公司所处地理位置等。还有处理事情的灵活应变能力，对客服务需求的解决能力。这一点在前台工作的不长时间内我本人做了本部的调查和广泛搜集资料，力争扩大自已的知识面，以便更好的为客人提供服务。前台工作尽管时间不长，也努力不少，学到很多在平时客房服务中同样能用的知识，可谓受益匪浅。

4．为加大客房出售质量，严格执行《三“净”卫生制度》。

公司主营收入来自客房，从事客房工作，首当其冲的是如何使客房达到一件合格的商品出售，我严格执行“三“净”“三度”“二查：卫生制度，它包括房间卫生、床铺卫生、卫生间卫生等”三净“，为了切实提高客房质量合格率，即搞完卫生本人自查、要求领班复查，力争将疏漏降到最低，并且还增加了床铺被子有角度，家具擦示有亮度，工作过程有速度的“三度”要求。使客房工作有秩序、有速度，保质量的完成。

5．切实提高操作水平，培养工作能力，切实提高本人实操水平。为了做好客房的卫生和服务工作，从今年7月起我跟着楼层员工进行了学习楼层服务工作，对打扫房间技能和查房技巧进行学习和实践。通过学习践，我学会了房间卫生清理程序两部分四个程序，第一部分，两人负责清理房房间卫生。第1步从床铺开始做床单被 的更换、平铺，拉展。其次扫地更换垃圾袋，第3部擦拭室内家具，最后拖地；第二部分。一人负责专门清理卫生间。先清洗防 垫垃圾桶和室内烟灰盒茶杯等。其次清洗面盆坐便，第3擦拭水拢头，面盆，壁等最后拖地；。如果程序颠倒就会导致工作重复，从而延误时间。从中发现我本人的操

作非常不规范、不科学，针对存在的问题，我跟向领班和其他工作人员问技巧，问方法和所要求达到的效果，对存在的问题加以分析，对我的操作成果加以比较，纠正我的不良操作习惯。取得了一定的成效，房间卫生质量提高了，查房超时现象少了，查房出现的错误也没有了。

6．努力学习文化知识，提高本人文化素质。往前看，随着我店客源结构的不断扩展，也许会有一些境外团体，个人，入住我公司，与客人在语言交流上的障碍成为我们做好外宾服务的最大难题。为了与时俱进，我利用闲暇时间复习点英语日常用语，一方面体现了有特长的员工在宾馆的价值，另一方面，增长了员工的知识面，丰富了个人的业余生活。

7．开源节流，降本增效，从点滴做起。客房部是公司的主要创收部门，它的本本本费也很高，本着节约就是创利润的思想，我和同事们本着从自我做起，从点滴做起，杜绝一切浪费现象，主要表现在： ①回收客用一次性低值易耗品，如牙膏可做为清洁剂使用②每日早晨要求对退客楼层的走道灯关闭，夜班六点后再开启；查退房后拔掉取电卡；房间这样日复一日的执行下来，能为公司节约一笔不少的电费。

8. 细心照料绿色盆景，努力为公司装扮一幅完美的脸。我们对公司现有的盆景做细心的照料。除每天在打扫卫生时间定时浇水外，还利用客人遗留下的啤酒对水擦拭叶子，使其不但长势良好，而且干净，美丽

9.严格执行空房一日一过制度。空房每日一过是客房卫生制度的一项重要制度，它不但能准确监督私自开房，保证卫干净以外，还能及时发现房间内发生漏水漏电失窃或者有偿物品丢失的准确时间，从而明确责任人。所以在我们工作中，在领班的提示监督下严格执行一日一过制度。

10.确保查退房及时、准确。保证查房及时性、准确率高一直是我工作的一大难点，如果做得不好，不仅给客人留下不好的印象，而且会给公司带来经济上的损失。我通过不断摸索，根据入住的会议团、零客为主的特点，在没有确切退房时间的情况下，我们会主动找有关负责人或向总机打听有无叫醒时间，了解客人的叫醒时间后来推算客人的退房时间，提前做好查房安排，确保查房的及时准确性。

1，容易将个人情绪带到工作中，高兴时热情周到，不高兴时有所怠慢，以后在工作中尽可能克服这种情况，在思想中真正树起：顾客就是上帝的意识

2．交接班时由于考虑不周，认为小问题不须特意交接清楚，致使这样那样的问题发生，塾不知小事易酿成大错，今后一定严加防范，以免出错。

在这段时间的工作之后我有几个感受，或是对公司，或是对本人。它们是

（一）公司方面

1．“请即打扫”牌未做，造成客人要求打扫无法及时告之服务员；而我们在不断敲门后客人又会反感。

2．公司效益与职工薪水挂钩程度较小，不在职工期望值范围内，难以调动职工的积极性。

（二）个人方面．

1。由于人员变动频繁，使我们在配备新工作人员时时有配合不力的情况发生

2．由于工作服不合身，使得日常工作中出现服装不统一的现象，特别是秋季以后到立夏之前，服装各色都有， 很不协调，工作多有不便。

四、在xx年里，我总共参加工作八个月，合计245天，因病因事请假5天，出勤率99%，共前后上白班 个，夜班 个，累计出售客房78234间，接待了150538人次。在xx年即将到来的日了里，我们又要扬帆起航，踏上新的征程，我将以更高的标准要求自己，为开创公司新效益而努力奋斗。

**最新会议展览服务合同如何写九**

同志们：

今天，我们在这里召开会议，主要任务是认真学习贯彻会议精神，全面动员部署我市开展工作。刚才，某某同志，以及某某同志的讲话，讲得很好，非常深刻，希望大家深刻领会、认真落实，全力推动工作深入开展，努力开创工作新局面。

下面，围绕工作，我再讲几点意见：

一、提高认识，充分领会工作的重要性

当前，工作在我市已经开创了很好的局面，获得了不小的成绩。同时，也要清醒的看到，工作在方面还有进一步提升的空间，工作还需要从深度和广度上进一步推进。各级领导要站在全局和战略高度，充分认识开展工作的重要意义，切实把思想和行动统一到市委的部署要求上来，进一步增强责任感和使命感，努力形成上下“各负其责、齐抓共管”的良好局面，更加自觉主动地做好工作。

二、加强落实，确保各项工作任务落到实处

要加强领导，明确责任，认真对照相关要求，把目标任务分解到部门、具体到项目、落实到岗位、量化到个人，真正做到以责任促落实，以责任促成效，形成一级抓一级、层层抓落实的工作局面。目前，有个别同志、个别部门，存在一些很不好的现象，即热衷于搞形式主义，以会议落实会议，用文件传达文件。当然，适当的会议、文件是必要的，但光讲空话、打官腔，是远远不够的，只有扎扎实实推动工作的深入开展，抓出实效，抓出成绩，才能确保圆满完成今年的目标任务。

三、完善制度，建立健全工作的长效机制

要以制度化建设为抓手，建立完善工作的长效工作机制和活动运行机制，以科学管用的制度保障工作常态化发展。要注重集思广益，科学周密地制定工作的相关制度，要做到相互衔接、系统配套，形成有机整体，增强制度的系统性；既重视研究制定实体性制度，又注重研究制定程序性制度，增强制度的可操作性。要坚持抓落实原则，处理好建立和执行的关系。再好的制度规定，不执行，只能是“说在嘴上、写在纸上、贴在墙上”的东西。要把制度的执行作为长效机制建设的重要内容，在建立制度的同时，同步制定切实可行的实施办法，保证制度的落实，并长期发挥作用。

四、加强宣传，营造关系支持工作的浓厚氛围

要紧紧围绕目标，进一步深化巩固工作的大好局面，要整合各方力量，对工作进行全过程、全方位、多层次的深入宣传，重点宣传工作的重要意义和工作目标，市委关于工作的总体部署和重要举措，全市工作的新成绩和新亮点，不断提高广大市民对工作的知晓率、满意率和支持率，努力营造浓厚氛围，为工作提供强大的思想保证和舆论支持。

同志们，工作事关全市工作大局，是我们责无旁贷的重要使命。希望大家按照既定的目标和确定的措施，一件件抓细化、一项项抓落实，努力为开创工作的新局面做出应有贡献。

谢谢各位。

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！