# 公文开会通知的范文(6篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-12-01

*公文开会通知的范文1根据茂名市电白区《区委常委会议纪要》（电常纪【20xx】22号）的文件指示，电白区委、区政府原则上同意广东省电白建筑工程总公司（以下简称本公司）进行改制事宜。为顺利推进实施本公司改制工作，切实保护职工合法利益，本公司决定...*

**公文开会通知的范文1**

根据茂名市电白区《区委常委会议纪要》（电常纪【20xx】22号）的文件指示，电白区委、区政府原则上同意广东省电白建筑工程总公司（以下简称本公司）进行改制事宜。为顺利推进实施本公司改制工作，切实保护职工合法利益，本公司决定于20xx年1月16日上午10：00在本公司会议室召开职工大会，会议议题如下：

1、审议《广东省电白建筑工程总公司清产核资报告》；

2、审议《广东省电白建筑工程总公司资产评估报告》；

3、审议《职工参股方案》；

4、审议《职工安置方案》；

5、审议《资产确认及处置方案》；

上述议题由到会的全体职工进行表决，形成职工大会决议，以落实并推进本公司的改制工作。请本公司现有在职职工（含下岗职工）准时到场参加会议，无正当理由未到会的职工视为放弃行使职工表决权利。

特此通知

xxxxxx总公司

20xx年1月13日

**公文开会通知的范文2**

各区教育局，各新区公共事业局，各有关民办学校：

定于20xx年1月5日（星期二）下午在市民中心召开民办学校工作会议。现就有关事项通知如下：

一、会议时间

20xx年1月5日（星期二）下午2∶30。

二、会议地点

深圳市民中心C区二楼C2121会议室。

三、参会人员

（一）市教育局副局长范坤同志；

（二）市教育局社会力量办学管理处负责同志；

（三）各区教育局、各新区公共事业局分管局领导及民管科长；

（四）20xx年接受市教育局检查组随机抽检的25所民办学校校长。

四、会议议程

（一）市教育局社会力量办学管理处通报检查民办学校的有关情况；

（二）研究加强民办学校规范管理及安全教育等工作；

（三）市教育局副局长范坤同志讲话。

请各区（含新区）于20xx年1月4日（星期一）下午18：00前，将《参会人员回执》（含本区有关学校校长）传真到88125535。

深圳市教育局

20xx年12月31日

**公文开会通知的范文3**

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4**

为进一步加强对出证认证工作的管理，提高各注册企业手签员和申领员的素质，确保签证质量，维护各进出口企业在对外贸易中的正当权益，解决企业在办证中遇到的疑难问题，我会拟召开 出证认证业()务培训会议，现将会议有关事项通知如下:

一、 会议时间及地点:

时 间:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日下午（培训时间为半天）

地 点:广州市市内酒店

二、会议内容:

1、讲授出证认证知识及要求（原产地证明书的制作和要求、单据认证、国际商事证明书实例分析、领事认证业务注意事项等）。

2、ATA单证册的应用

3、考试

三、参会人员费用150元/人（在贸促会注册办证的企业主管人员及手签员、申领员均须参加会议）

联系人: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**公文开会通知的范文5**

各基层工会：

根据学校工作安排，校工会定于3月20日召开20xx年度工作会议。现将具体事宜通知如下：

一、会议时间与地点

（一）时间：20xx年3月20日（星期一）下午15:00。

（二）地点：第三教学楼第一学术报告厅。

二、会议议程及参会人员

（一）会议议程

1.校工会副主席刘文家作《工会工作报告》；

2.宣读表彰决定；

3.先进集体和先进个人代表交流工作经验；

4.校工会主席刘国庚讲话。

（二）参会人员

1.校工会委员会委员；

2.校工会及教代会专门委员会（女工委员会、经审委员会、提案委员会、福利委员会）委员；

3.各基层工会委员会委员；

4.各基层工会小组组长；

5.受表彰的\'先进集体和先进个人。

三、会议要求

（一）参会人员应提前10分钟入场完毕，入场后按照指定位置就座，关闭手机或置于静音状态，保持好会场秩序。

（二）各基层工会负责组织好有关人员按时参会并签到，与会人员原则不允许请假，因故不能参加者，应及时向学校工会请假。各基层工会请于20日上午9:00前将本工会的参会人员名单（电子版）发送至XX@。

XX学院工会委员会

20xx年3月XX日

**公文开会通知的范文6**

各市委宣传部，柳铁党委宣传部：

定于9日9-10日召开全区宣传部长座谈会，现将有关事项通知如下：

一、会议议题

传达学习^v^召开的部分省区市宣传部长座谈会精神;总结交流我区前八个月宣传思想工作;研究部署下一步工作。

二、参加人员

各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长。

三、会议时间

9日9-10日(会期一天半，9日8日下午报到)。

四、会议地点

报到及住宿地点：南宁市七星路广西宣传干部培训中心。

会场：区党委办公楼三楼会议室。

五、有关事项

(一)请参加会议人员准备约15分钟的发言。请将发言材料打印50份，在报到时交会务组(打印要求：16开幅面，在左上角用四号楷体注明“全区宣传部长座谈会发言材料”)。

(二)请各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长安排好会议期间的各项工作，准时出席会议。在外出差、学习的，加无特殊状况，务请回邕参加会议。

(三)请各市委宣传部、柳铁党委宣传部于9月5日下午下班前将参加会议人员名单报到自治区党委宣传部办公室。

联系人：×××，电话：××××，传真：××××××。

^v^XXXXXXXX委员会宣传部

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！