# 最新供热公司会议纪要 集团公司会议纪要(22篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-09-16

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。供热公司会议纪要 集团公司会议纪...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇一**

地点：二楼培训中心

人员：全体班组长以上人员(☆☆☆请假休息)[财务、采购列席]

主题：宣布电玻人事及职责

主持：

具体内容：

1. 人事任免(详见公司人事任免书)

2. 各部门工作职责

a. 市场部：

⑴建立市场部管理体制，形成每月的工作计划、思路、任务、目标

⑵每月至少召开一次工作例会，总结当月工作、明确下个月的任务

⑶每日对订单、发货通知单及时落实、跟踪、核对，确保服务到位

⑷客户投诉按口头、电话、书面、罚款和退货进行归类，及时传递到公司内各相关部门，并且每月汇总、分析、呈报处理结果

⑸出现供货不及时、产品质量有问题或其它方面引起客户不满意的而客服经理又不能处理好的市场部长或副总经理应在第一时间亲临客户现场沟通解决，时间从客户提出到现场不得超过2小时，客户投诉到董事长处视为考评不合格

⑹现有客户的发货及服务以市场部长牵头，组织现场客户服务经理解决，特殊情况下直接找副总经理;现有市场的订单争取、新品承接和其它市场的开拓由副总经理负责

⑺建立建全各客户服务经理的考核体制，将出勤、现场服务率、各种事务的处理效果、发货量、订单份额、客户投诉等列入到各客户经理的业绩考核中且与个人的业绩工资直接挂钩

⑻强化内勤管理，做到传递信息及时、准确;答复客户相关信息迅速;与公司内各部门沟通协调;主动采集数据结果，提高做事效率。每月对各个客户、各个客户经理的发货量、订单需求量、生产实际完成情况、客户投诉等进行汇总小结、分析，且呈报给各领导

b：质量技术部：

⑴继续完善质量管理体系的实施，确保运行正常有效

⑵明确各客户的产品质量检验标准，组织各部门、全体员工深入学习、了解，并在实际生产过程中有效控制

⑶内部过程控制的产品标准只有一个，任何时候不放松;特殊情况必须要有让步放行的手续方可放行，且谁签字谁负责到底

⑷制定产品质量工资考核机制，将合格品、让步放行品、可返工不合格品以及报废品的工资考核体系

⑸建立建全所有材料入库前的检验制度，针对不合格品分少数不合格、多数不合格、连续不合格、终端客户检验不合格、供货不及时或因产品质量问题影响正常生产的考核罚则确定具体细则，并协同采购部落实、实施

⑹结合过程控制、产品终端控制、客户投诉和退货等一系列产品质量事故依据直接损失、间接损失和性质影响度等确定质量事故考核体系，经总经理批准后严格组织实施、执行

⑺做好质检部所属人员的培训及全体员工的质量培训工作，对各工序的质量检验员确定绩效工资考核体系，责任到人，不同批次产品可以追究到任何一名质检员

⑻做好每年的iso9000质量管理体系和3c认证的年审、年检工作

⑼做好各客户新品的接洽、分解和接收工作，结合公司实际情况制定合理科学的生产工艺和技术标准，并配合生产部跟踪实施

c：计划部：

⑴完善erp网络管理体系，辅导培训好各部门的终端操作员，确保该软件的运行有效、正常

⑵针对公司所有各部门的岗位特点，确立各部门如何在erp系统中及时、准确提供、输入相关的数据，由此确定其考评方案

⑶及时从市场部获取客户的第一订单信息，迅速转化为生产计划下达到生产部，并依据每月客户的意向订单确定采购计划，预算材料支出费用

⑷依据客户的订单信息，结合公司现行的生产设备、工艺、产能，提出公司在设备上、工艺上、员工的人数做调整的提案

⑸统计xx年各个月份主材料的投入产出率、辅助材料的耗用率、低值易耗品的单位消耗情况、办公用品和设备维修费用、电水等数据，进行科学的合理的分析，综合现在的实际情况制定本年度的各种物耗标准，在此基础上制定针对管理人员和一线操作工的奖罚细则

⑹继续跟踪各工序的计件工资核算，针对设备改进、工艺变化、人员结构、产品型式等的变化及时提出调整的建议和方案

⑺及时核算好每月的工资、产品的直接生产成本，配合好市场部、财务部做好新品的价格预算

d：生产部：

⑴组织好各车间、班组的人员培训和稳定工作，依据生产任务的情况配合好人力资源部及时、有效地引进外聘员工

⑵按照生产计划及时组织开展有序生产，确保生产任务的及时合格完成

⑶加强设备、人员、现场、安全的管理，保证设备的正常运行、人员的稳定、现场的整洁、杜绝安全事故的频繁发生

⑷实行定期、定时的例会制度，针对生产中发生的突发事件(时间、产量、质量、安全等)及时碰头协商解决，不推委不拖拉

⑸依据生产计划的变化及时做好设备、人员、现场布局、工艺和技术参数等的调整或提前备案，确保适应市场部订单的变化得到及时合理有序的跟踪

⑹配合质量技术部、计划部做好质量考核工资和物耗考核工资方案的出台与实施，同时出台安全工资细则，将现行的计件工资制完善为计件、质控、物耗、安全四方面为一体的绩效工资制

⑺继续推行5s现场管理，做到每天一检查，每周一评比，每月一汇总，确立先进班组、优秀组长、优秀主任、优秀员工，为全年评比先进做好基础资料，也将现场管理规范化、制度化

⑻深入了解员工的思想，做好员工的心理稳定工作，切实帮助员工解决力所能及的问题。坚持每天与一名员工谈心，每周帮助一名员工解决一个困难，特别是在管理上、制度上或是操作技术上员工遇到的问题与困惑要及时解决、沟通，且做好相应的记录，每月形成总结

⑼集思广益，继续发动全员就节能降耗、工艺改进、技术创新等内容展开讨论，并组织实施。经实践证明，其提案有效且有明显经济效益的要建立奖励制度且落实到位

⑽完善班组长、车间主任的考核细则，继续落实每月对管理人员的绩效考核。同时明确有关材料、物耗用品的采购申请审批权限及制度并知会采购、仓库执行。出台员工各种事假的请假制度，明晰不同职务的管理人员审批权限并严格执行。

e：行政物流部：

⑴加强所有仓库的管理，做到所有材料入库前必须进行品质检验，确保所有材料符合生产的质量要求;所有入库的产成品必须经过质量检验，确保所有入库的产品是能够满足客户要求的合格产品

⑵及时与市场部内勤做好沟通，提前准备好要发的产品，坚持包装品质，确保没有差错，按时发车。同时要做好驾驶员的思想工作，对车辆保养维护、行车安全、服务时间和上、下货的配合以及工装周转等进行跟踪，形成详细的考核细则，全方位全天配合业务经理做好客户的服务工作

⑶对于所有材料库的现场管理、数量管理以及环境卫生等要有明确的要求同时每个月要有考核结果呈报，对于物流形成的油耗、过路费、车辆维修费、交通违规费和伙食补助等要有详细的标准，并且每月进行对比考核，呈报

⑷继续做好相关的后勤、安全管理工作，配合经理室做好相关的外围事务处理、员工教育、突发事件的处理等

⑸定期走访客户，了解公司的物流在客户现场的状况，同时深入了解客户对物流的要求，借鉴同行业的经验，随时调整我们的物流方案，真正满足客户与市场部的要求

f：人力资源：

⑴大力拓宽招聘渠道，尽可能满足生产与经营的人力资源需要

⑵策划好员工培训计划，做到每月至少组织一次培训(员工手册、岗位技能、产品标准、体系管理、5s管理、设备维护及其它内容)

⑶建立公司的工会组织，并在上级工会的领导下开展正常工作，协调好公司与员工的关系

⑷配合生产部搞好公司宣传板报的策划、出版等工作，及时发现、宣传优秀员工的先进事迹，组织开展各种竟技活动

⑸继续做好员工生日庆祝工作，同时按季节时间和公司的生产情况策划组织一线管理人员或员工到同行业、优秀公司参观学习，适时组织员工旅游、休闲

⑹做好员工的劳动保险、医疗保险以及工伤保险等宣传、发动、解释工作，为员工的稳定和人才的及时引进做好基础工作(原则上普工试用期为1个月、技术工和管理人员试用期为3个月;满6个月正式办理养老保养保险)

⑺配合生产部做好员工意外工伤事故的处理工作，做好经理室的日常辅助工作

另外，从春节后全公司实行每周六天工作制，平时员工的休息要从严控制，不得影响生产，具体等各部门拿出具体方案再确定

公司考虑增加员工的福利，决定从xx年开始，凡是将平时积蓄的存款放到公司来运转流通的，一律按1分2的利息计算，即每存1万元每月就可以获得100元的红利，请大家做好宣传工作，希望能够涌现更多的积极员工参与

会上★总、★总分别就各自的职责范围内的工作做了说明，会后将分别组织各部门开会讨论，确保会议精神宣传到第一线，措施落实到每一岗位每一责任人。

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇二**

会议时间:x年xx月xx日

会议地点:在xx市xx区路号(会议室)

参加会议人员:

1、发起人(或者代理人)、。

2、认股人(或者代理人)、。

备注:也可再补充说明会议通知情况及出席本次创立大会的发起人、认股人(及其代理人)共××名(其中代理人××名)，代表公司股份××万股，占全部股份总额的××%，本次创立大会的举行符合法定要求。

会议议题:协商表决本股份有限公司事宜。

会议由发起人(或全体与会人员)选举×××作为创立大会的主持人。主持人宣布大会开始，并宣读了会议议程。会议依次讨论并(一致)通过了如下决议:

一、审议通过了发起人关于公司筹办情况的报告

发起人代表×××向大会作了公司筹办情况的报告，经与会人员审议，大会通过了该筹办情况的报告。其中，××名赞成，代表股份××万股;××名反对，代表股份×万股;××名弃权，代表股份×万股。(或者经全体与会人员表决，一致同意通过该筹办报告。)

二、表决通过公司章程

发起人代表×××向与会人员介绍了公司章程的起草经过和主要内容，经与会人员认真讨论，一致表决通过该公司章程(或者:与会人员提议将章程第\_\_\_\_条\_\_\_\_\_\_\_\_修改为\_\_\_\_\_\_\_\_后，一致表决通过了该公司章程。或者:经与会人员的表决，赞成人数符合法定比例，通过了公司章程，其中××名赞成，代表股份××万股;××名反对，代表股份×万股;××名弃权，代表股份×万股。)

(公司章程如未获得通过亦应注明表决结果)。

三、选举董事会成员

发起人代表×××向大会介绍了董事候选人名单。经与会人员讨论后，以无记名投票(或举手)方式选举下列人员为公司董事:

1、选举为公司董事，任期年。其中，××名赞成，代表股份××万股;××名反对，代表股份×万股;××名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

2、选举为公司董事，任期年。其中，××名赞成，代表股份××万股;××名反对，代表股份×万股;××名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

3、选举为公司董事，任期年。其中，××名赞成，代表股份××万股;××名反对，代表股份×万股;××名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

(注:如上述当选董事的得票率不同应具体注明)

同意上述人员、组成公司第一届董事会。

四、选举监事会成员

发起人代表×××向大会介绍了监事候选人名单。经与会人员讨论后，以无记名投票(或举手)方式选举下列人员为公司监事:

1、选举为公司监事，任期三年。其中，××名赞成，代表股份××万股;××名反对，代表股份×万股;××名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

2、选举为公司监事，任期三年。其中，××名赞成，代表股份××万股;××名反对，代表股份×万股;××名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

3、选举为公司监事，任期三年。其中，××名赞成，代表股份××万股;××名反对，代表股份×万股;×名反对，代表股份×万股;×名弃权，代表股份×万股，赞成人数符合法定比例。

(注:如上述当选董事的得票率不同应具体注明)

同意上述人员与职工(代表)大会选举产生的职工代表监事共同组成公司第一届监事会。

五、审核公司设立费用

发起人代表××向大会介绍公司设立费用预算及设立费用计算书，设立费用预算\_\_\_\_元人民币，实际支出\_\_\_\_元人民币(实际支出比预算超出\_\_\_\_元人民币)。经与会人员讨论后，一致同意(或者\_\_\_\_票赞成、\_\_\_\_票反对、\_\_\_\_票弃权，赞成名额符合法定人数，同意)对实际支出费用\_\_\_\_元人民币计入公司创办费(或者将实际费用\_\_\_\_元人民币计入公司创办费，\_\_\_\_元人民币由发起人自负)，在公司成立后\_\_\_\_月内如数偿还。

六、审核发起人非货币出资情况

发起人代表××向大会介绍了发起人非货币出资情况，非货币出资者\_\_\_\_名，出资标的为实物(或者知识产权、土地使用权)，折价为\_\_\_\_元人民币，折合普通股\_\_\_\_股。与会人员经讨论，一致同意(或者\_\_\_\_票同意、\_\_\_\_票反对、\_\_\_\_票弃权，赞成名额符合法定人数，通过了)上述非货币出资事项(或者有\_\_\_\_票不同意上述折价，认为折价应为\_\_\_\_元人民币，差价由发起人连带补足)。

(大会通过其他决议及表决结果应逐项列明)

会议主持人:(签字)

出席会议人员:(签字)

记录人:(签字)

x年x月x日

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇三**

xx年一月二日下午，总经理在冶金三楼会议室主持召开了十二月份生产经营工作会议。副经理、各部门负责人及相关人员参加了会议。会议对十二月份生产经营进行了分析总结，并对xx年一月份生产、经营工作重点进行了部署。现将会议纪要如下：

会议首先由生产上对十二月份生产运行进行了报告、分析，并对xx年一月份布置了生产措施。刘经理提出对生产技术新的要求特别是铸铁工作。张经理提出：各单位要狠抓检修和日常维修，确保安全生产，同时指出检修成本过高，对以后检修工作做了要求。王总根据报告和发言作了以下总结：

十二月份生产基本正常，但也存在着问题，主要问题是休风次数过多，并对炼铁、烧结以及xx年一月份工作做了安排。

一、炼铁厂准备工作：

王总指出：十二月份对铸铁作了大量的准备工作，包括设备、人员、生产准备的组织上，保证了铸铁工作的顺利进行。目前铸铁能力已达到600吨/天，铸铁质量比以前有所提高但也有待进步。并要求炼铁上一定要保证好铸铁的质量，为销售工作打基础。

二、烧结厂产量下降主、客观原因：

(一)停机时间过长，计划检修、非计划检修太多，造成停机时间长，影响了生产进程，客观上影响烧结产量。

(二)十二月份天气寒冷，造成用料存在问题，影响了烧结的生产，造成十二月份产量低。

(三)外销和自用烧结矿存在矛盾冲突。

要求烧结厂要克服这些困难和问题，把烧结矿的生产摆在一个重要位置。

三、十二月份公司运营存在的问题：

(一)十二月份公司实行限铁水，增加铁块产量的措施使公司经营有所好转，但是生铁价格低的原因造成了经营的被动局面。

(二)针对执行公司“以控制成本为核心的生产经营战略”，对公司里存在浪费(暖气、水电、材料浪费等)现象要加以整改，确保公司政策的有力执行。

(三)针对目前钢铁行业局势及公司所面临的现状，王总分析：

xx年形势不容乐观。首先中国钢铁政策及钢铁行情近期内不会有明显好转;其次，公司两大主要贸易对象莱钢、泰钢在xx年都实现高产目标，针对如今钢铁行情，xx年两家大公司将改变策略，对生铁需求量将会减少，这对我们来说是一件非常不利的事情。这样的情况下，我们一定要作好xx年一月度难关的准备。具体采取措施：

1、吃好安全饭

王总指出：任何情况、任何困难下，都要把安全问题抓好，只有抓好安全问题，才能保证公司的正常运营。

2、降成本、挖潜力

采取任何可行的措施降低生产、经营的成本，保证低成本、高效益才能产利润，才能帮助公司度过难关。

3、精打细算

要降低一切开支、一切开销，精打细算，完全贯彻执行公司政策。全体干部职工要团结一心，共同度过难关。

xx市冶金公司

二oxx年一月三日

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇四**

4月13日上午9：，公司在三楼经营会议室召开了3月份经营工作会议。矿管集团总经理助理，公司总经理、党总支书记宁涛，副总经理牛立华、白代兵、丁俊山、翟延俊及各单位主要负责人参加了会议。会议听取了各单位3月份经营运行情况汇报，分析了经营工作中存在的问题，对公司4月份经营工作进行了详细安排。现将会议有关内容纪要如下：

一、三月份主要经营指标完成情况

1、产值：本月完成产值4795万元，比计划473万元超65万元;累计完成产值14314万元，比计划1396万元超354万元，完成预算的12.5%，比上年同期13991万元增长323万元，增幅2.3%。

2、收入：本月完成收入2674万元，比计划265万元超24万元;累计完成收入7994元，比计划785万元超144万元，完成预算的11.8%，比上年同期11534万元，减少354万元，降3.7%。

3、利润：本月完成利润53万元，比计划5万元超3万元;累计完成利润1472万元，比计划145万元超22万元，完成预算的11.5%，比上年同期1286万元增长186万元，增幅14.5%。

二、主要材料投入分析

(一)材料方面：(从供销分部领用)

3月份材料实际发生463.61元;与上月3541.79元相比，增加投入521.82元;政通支护公司未发生材料费。

安装一部投入材料费463.61元;其主要材料氧气17瓶、乙炔17瓶，计1515.47元;手拉葫芦(3t)2台，计649.57元;钉扣机机头2件，计992.99元。

(二)购买及加工件方面：

3月份根据公司安排，购买及加工材料共计42112元：

1、购买手拉葫芦(2t)2台、5t手拉葫芦6台，共计1558元。

2、购买汶南泵房施工用各种电缆及法兰盘、割嘴、电焊镜片等材料，计9775元。

3、加工维修压接硫化机用高压胶管16根、铜接头2个，计196元。

4、购买协庄矿硫化接头用胶浆、胶料、汽油计1397元、壁纸刀等一般材料计727元。

5、购买仪器用三角架2个，计1元。

(三)工具考核：

安装一部3月份协庄矿管路施工及硫化皮带领用工器具，因正在组织施工，暂不考核。

(四)叉(吊)车考核：

20xx年2月至3月22日安装一部使用叉车费5232元。

三、三月份主要经营情况

1、安全生产稳定。各单位以安全就是最大效益的理念，狠抓安全管理，强化工作落实，杜绝了各类事故，实现了安全生产。

2、经营回款力度加大。局内回款12万元，内蒙回款45万元，龙固回款36万元，一季度累计回款69.5万元，回款较好。

3、应收账款下降。本月应收帐款36万比58万下降37.9%。

4、整体工作进展良好。一是公司3月9日上缴宁阳县8月份保险185万元;二是对潘西矿二部皮带机头进行了改造;三是抓好了肥城矿工作面6个支架安装及运输线1米皮带安装;四是签订了福城掘进、后部维护和注水合同;五是招收进驻福城煤矿员工32名;六是正常推进了陕西贯屯机电安装、皮带、泵房、供电等工程。

四、主要存在问题

1、公司现金流矛盾，财劳部应拓宽融资渠道，确保现金流能及时满足公司发展需要。

2、市场开发力度不大，项目储备少，表现在内外部市场不平衡，重点是集团公司内部市场，外部市场比例偏小，市场信息匮乏，市场领域狭窄。

3、人才缺乏，特别是专业人才(预算、财务、通防)缺少，培养力度不够，人才矛盾突出。

五、重点工作安排

1、抓好安全生产。各单位要坚持生产与经营并重的原则，在抓好生产组织的同时跟进经营管理，认真分析总结，积极应对，实现安全稳定，确保效益提升。

2、借签龙固矿电工培训模式，抓好项目部人员技能培训，重点解决基层电工技能提高的问题。生产技术部负责。

3、加强监督检查，认真思考现场存在的各种不安定因素，确保公司稳定。王主席、丁总负责。

4、对项目部经理值班情况进行检查。丁总负责。

5、市场开发要加快进度，健全市场开发小组成员，并抓好福城矿掘进维护。陈总负责。

6、创新改变商业模式，确保实现利润25万元。陈总负责。

7、抓好劳务输出人员管理，确保回款1万元。牛总负责。

8、强化项目部工资分配，特别是要加强振兴煤矿分配的管理，提高员工的积极性及公司的稳定性。王主席、陈总负责。

9、安装一部要采取倒逼成本机制，提高人工效率(人均效率也要兼顾)，并提高结算额度。陈继斌负责。

1、全力推进全羊头煤矿工程(托管)和大同同生煤矿工作面承包。陈总负责。

11、抓好陕西榆林工程工作面承包。孔令国负责。

12、尔林兔沟煤矿皮带安装。白代兵负责。

最后，宁总强调，机电公司当前已步入了发展的“快车道”，各单位、部门要围绕“一矿四面”发展格局，以更加振奋的精神、开拓进取、团结奋斗，确保实现20xx年既定目标，为实现20xx年7万元、2024年1个亿目标作出积极的贡献!

机电设备有限公司

\*年四月十四日

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇五**

会议时间：x年xx月xx日16:00-17:30

会议地点：公司二层总经理办公室

参会人员：总经理、副总经理、各部门负责人及员工

会议议题：总结公司的过去，讨论如何完善公司管理

会议内容：

x年xx月xx日，总经理和副总经理，召集公司员工在五层总经理办公室开会，讨论公司的过去和各项工作如何的完善，会议形成如下意见：

1、公司的在每个员工的共同努力下在向上发展。

2、公司员工作态度都是积极向上的，老员工对新员工的照顾，和相互之间的学习，都相互尊重，为工作创造了良好的氛围。

1.技术部开展对车间人员的培训，挑选出技能熟练的员工进调试培训，解决外出调试人员技术缺乏的问题。

2.要求出差调试人员记录每次外出调试出现的技术问题，调试结束后及时向领导及技术人员汇报，在以后的培训中将出现的问题突出，减少类似问题的出现，使产品能够精益求精，这样可以减少出差人员的次数，降低成本。

3.车间必须建立制度。规范领料、作业等流程，减少非生产消耗。

4.开源节流。公司员工应注重每一个细节，从源头对成本降低。

5.各部门的协调。部门负责人应加强沟通，衔接好生产过程中部门接触环节，理解团队合作的精神，使工作效率变的更快高。

6.工作态度。公司员工应端正工作态度，勇于承担责任，在新的一年中积极更好的工作，为自己，为自己树立良好、积极向上的形象。

7.要存在危机感。公司的发展，是大家共同努力的结果，但不能骄傲，停滞不前。必须要有危机感，并转换成提高自己的动力，将产品做的更好。

这次会议总结过去，更多的提出了公司需要的完善的地方，给x年的工作提出更高的要求。

x年xx月xx日

主题词： 危机感 工作态度 完善 团队精神 成本

呈 报：x总经理

主 送：x经理

抄 送：各部门负责人

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇六**

时间：xx年3月5日

地点：长沙xx公司办公室

出席人：

主持人： 记录员：

会议内容：一、确认公司股东及各自出资额;

二、讨论公司地址的变更;

三、讨论选举产生公司董事会成员;

四、讨论选举产生公司监事;

五、讨论公司法人代表改由经理担任。

五、讨论公司营业期限的变更

六、修改通过《公司章程》

会议决议：经股东会讨论，形成如下决议：

一、 同意确认公司股权发生变更后，公司股东及股东出资额为：

姓名 认缴出资 实缴出资 出资方式

金额 比例 金额 比例

49.41 49.41% 49.41 49.41% 货币出资

29.70 29.70% 29.70 29.70% 货币出资

2.00 2.00% 2.00 2.00% 货币出资

5.00 5.00% 5.00 5.00% 货币出资

二、同意公司住所由现在的长沙变更为长沙市

三、 同意推举为公司董事会成员。

四、 同意推举为公司监事，为公司经理。

五、 确认同意公司法人代表改由经理担任。

六、 会议确认所推举人员符合法定的任职要求，具备任职资格。

七、 同意租用股东自购房作为公司住所，年限为3年。

八、 同意公司营业期限由8年变更为20年。

九、 同意对《公司章程》的相关条款进行修改，并通过修改后的《长沙xx有限公司章程》。

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇七**

3月10日上午，受市长、市开发性金融合作领导小组组长崔永辉同志的委托，副市长、市开发性金融合作领导小组副组长、市城投公司董事长任新华同志主持召开会议，专题研究我市在新形势下如何搞好开发性金融合作工作。参加会议的有领导小组副组长明岩松、曹斌同志和政府办、发展计划局、经贸局、财政局、建设局、国土局、规划局、人行、银监办、审计局、城投公司、鑫城担保公司有关负责同志。现将会议情况纪要如下：

会议听取了市城投公司关于融资平台、运行机制、运营情况、发展方向及开行政策性贷款扶持项目建设、资金利用及管理等情况的汇报。

会议认为，在开行的政策性贷款支持下，我市城市基础设施建设、经济开发区建设、中心城镇建设取得了显著成效。一城双区多组团的城市发展格局初现端倪，左岸老城区骨干路网得到升级改造，功能、品味得到提升;右岸新城区路网构架正在形成;坝下施工大桥的建成通车，天堑变通途，为右岸新城的开发建设打破了交通瓶颈;经济开发区配套基础设施的建设极大地改善了招商引资条件，吸引了大批企业落户，成为全市工业经济的重要增长极;六里坪、习家店中心城镇的基础设施建设，加快了城镇化进程。会议认为搞好开发性金融合作工作对加快我市经济社会全面和谐发展意义重大，领导小组各成员单位和相关职能部门应进一步提高认识，加大工作力度。

会议指出：我市已成功搭建了融资平台(城投公司)，建立起了“借、用、还”与“责、权、利”统一的管理体制，完善了贷款资金监管、项目建设管理、贷款偿还等机制。在政府的宏观管理下，为规范开行政策性贷款资金的安全使用和效益的发挥，城投公司与相关职能部门承担了相应的管理职能，保证了资金的安全使用、效益发挥。

会议决定：

1、加大工作力度，快速推进已落实的开行贷款12个基础设施项目建设，尽早发挥项目效益;

2、加大开行贷款项目争取力度。正在争取的第三批贷款4个项目(郑州路、石家庄路、天津路、新港大道)，是右岸新城开发建设亟待启动的重点项目。当前，融资平台要把第三批贷款项目争取作为工作重点来抓;

3、做大做实融资平台。我市将逐步加大对融资平台的货币资金注入，形成“政府引导、融资主体、市场动作、财政支持、社会参与”的多元投资格局，提高平台经营城市的能力，并通过政策补贴和授权经营等方式，增强平台的造血

功能，使其形成自我完善、自我发展的良性运营机制，增强其抗风险的能力。

4、严格履行合作协议，形成长期友好合作关系。根据融资平台发展和开行对平台管理的需要，我市将进一步理顺平台与国土、发改等部门的关系，逐步完善融资平台的经营机制，使之成为我市最具发展前景，最具实力的融资载体。

参会人员：

主题词：金融合作会议纪要 送：市委办、人大办、政协办

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇八**

会议时间：20xx年9月3日am9：00

会议地点：办公楼509会议室

主 持 人：

参会人员：

会议记录：

9月3日的上午，公司总经理在公司509会议室召 开总经理办公会议。会议听取了办公室关于参与20xx年国际酒类博览会相关事宜，会议审议了公司投资项目管控模式及机构调整方案、公司多元化企业管理体制改革实施方案，讨论研究了相关事宜。

现将会议议定事项纪要如下：

一、 关于参与20xx年酒类博览会相关事宜。 8月24日，酒类博览会执委会来函，拟于20xx年9月9日至13日在贵阳举办第二届酒类博览会(以下简称酒博会)。希望我司按照省政府有关要求，积极参与并给予相关支持。会议认为，此类情况要理性对待，一旦投入就要对品牌形象传播产生积极效果。会议明确：一是在酒博会会场租用一定场地开展企业形象和品牌形象宣传，费用控制在xx万元左右。

二、关于公司领导休年休假事宜。

自公司执行带薪休假制度以来，公司处以上干部大部分未休过假。为此，会议明确，今年北京会议前后，公司领导班子成员带头执行年休假制度。

三、审议通过《公司投资项目管控模式及机构调整方案》。

有关生产厂易地技改工作要全面实施，建设项目要启动，投资项目管控模式及机构调整应着重解决：技改项目如何在讲求质量的前提下高效推进;如何使用好现有的人力资源;如何确保项目建设上不出问题、不出廉政问题;集中管理和充分授权如何实施四个方面问题。综合计划部要认真梳理、汇总会议意见后进行调整。

四、 审议通过《公司多元化企业管理体制改革实施方案》。

法律与改革部按照会议意见修改后报。会议明确，一是公司多元化管理体制改革的定位为已成立公司投资管理公司为契机理顺公司投资管理关系。二是投资管理公司批复后，人力资源部上相关部门提出人员配置意见。先要明确需求，再确定岗位配置，关键要组建好管理团队。三是劳动用工分配管理，一开始就要把事做正确。人力资源部商投资管理部进一步理顺劳动用工关系。四是公司多元化投资管理体制改革工作组抓紧推进投资管理公司建立的各项工作，待人员配置完成后，在理顺管理关系。

发：公司各部门、各单位

送：公司领导、副巡视员、总经理助理

有限责任公司办公室 20xx年10月17日印发

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇九**

xx年一月二日下午，总经理在阳光冶金三楼会议室主持召开了十二月份生产经营工作会议。副经理、各部门负责人及相关人员参加了会议。会议对十二月份生产经营进行了分析总结，并对xx年一月份生产、经营工作重点进行了部署。现将会议纪要如下：

会议首先由生产上对十二月份生产运行进行了报告、分析，并对xx年一月份布置了生产措施。刘经理提出对生产技术新的要求特别是铸铁工作。张经理提出：各单位要狠抓检修和日常维修，确保安全生产，同时指出检修成本过高，对以后检修工作做了要求。王总根据报告和发言作了以下总结：

十二月份生产基本正常，但也存在着问题，主要问题是休风次数过多，并对炼铁、烧结以及xx年一月份工作做了安排。

一、炼铁厂准备工作：

王总指出：十二月份对铸铁作了大量的准备工作，包括设备、人员、生产准备的组织上，保证了铸铁工作的顺利进行。目前铸铁能力已达到600吨/天，铸铁质量比以前有所提高但也有待进步。并要求炼铁上一定要保证好铸铁的质量，为销售工作打基础。

二、烧结厂产量下降主、客观原因：

(一)停机时间过长，计划检修、非计划检修太多，造成停机时间长，影响了生产进程，客观上影响烧结产量。

(二)十二月份天气寒冷，造成用料存在问题，影响了烧结的生产，造成十二月份产量低。

(三)外销和自用烧结矿存在矛盾冲突。

要求烧结厂要克服这些困难和问题，把烧结矿的生产摆在一个重要位置。

三、十二月份公司运营存在的问题：

(一)十二月份公司实行限铁水，增加铁块产量的措施使公司经营有所好转，但是生铁价格低的原因造成了经营的被动局面。

(二)针对执行公司“以控制成本为核心的生产经营战略”，对公司里存在浪费(暖气、水电、材料浪费等)现象要加以整改，确保公司政策的有力执行。

(三)针对目前钢铁行业局势及公司所面临的现状，王总分析：

xx年形势不容乐观。首先中国钢铁政策及钢铁行情近期内不会有明显好转;其次，公司两大主要贸易对象莱钢、泰钢在xx年都实现高产目标，针对如今钢铁行情，xx年两家大公司将改变策略，对生铁需求量将会减少，这对我们来说是一件非常不利的事情。这样的情况下，我们一定要作好xx年一月度难关的准备。具体采取措施：

1、吃好安全饭

王总指出：任何情况、任何困难下，都要把安全问题抓好，只有抓好安全问题，才能保证公司的正常运营。

2、降成本、挖潜力

采取任何可行的措施降低生产、经营的成本，保证低成本、高效益才能产利润，才能帮助公司度过难关。

3、精打细算

要降低一切开支、一切开销，精打细算，完全贯彻执行公司政策。全体干部职工要团结一心，共同度过难关。

xx市冶金公司

二oxx年一月三日

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十**

xx年一月二日下午，总经理在阳光冶金三楼会议室主持召开了十二月份生产经营工作会议。副经理、各部门负责人及相关人员参加了会议。会议对十二月份生产经营进行了分析总结，并对xx年一月份生产、经营工作重点进行了部署。现将会议纪要如下：

会议首先由生产上对十二月份生产运行进行了报告、分析，并对xx年一月份布置了生产措施。刘经理提出对生产技术新的要求特别是铸铁工作。张经理提出：各单位要狠抓检修和日常维修，确保安全生产，同时指出检修成本过高，对以后检修工作做了要求。王总根据报告和发言作了以下总结：

十二月份生产基本正常，但也存在着问题，主要问题是休风次数过多，并对炼铁、烧结以及xx年一月份工作做了安排。

一、炼铁厂准备工作：

王总指出：十二月份对铸铁作了大量的准备工作，包括设备、人员、生产准备的组织上，保证了铸铁工作的顺利进行。目前铸铁能力已达到600吨/天，铸铁质量比以前有所提高但也有待进步。并要求炼铁上一定要保证好铸铁的质量，为销售工作打基础。

二、烧结厂产量下降主、客观原因：

(一)停机时间过长，计划检修、非计划检修太多，造成停机时间长，影响了生产进程，客观上影响烧结产量。

(二)十二月份天气寒冷，造成用料存在问题，影响了烧结的生产，造成十二月份产量低。

(三)外销和自用烧结矿存在矛盾冲突。

要求烧结厂要克服这些困难和问题，把烧结矿的生产摆在一个重要位置。

三、十二月份公司运营存在的问题：

(一)十二月份公司实行限铁水，增加铁块产量的措施使公司经营有所好转，但是生铁价格低的原因造成了经营的被动局面。

(二)针对执行公司“以控制成本为核心的生产经营战略”，对公司里存在浪费(暖气、水电、材料浪费等)现象要加以整改，确保公司政策的有力执行。

(三)针对目前钢铁行业局势及公司所面临的现状，王总分析：

xx年形势不容乐观。首先中国钢铁政策及钢铁行情近期内不会有明显好转;其次，公司两大主要贸易对象莱钢、泰钢在xx年都实现高产目标，针对如今钢铁行情，xx年两家大公司将改变策略，对生铁需求量将会减少，这对我们来说是一件非常不利的事情。这样的情况下，我们一定要作好xx年一月度难关的准备。具体采取措施：

1、吃好安全饭

王总指出：任何情况、任何困难下，都要把安全问题抓好，只有抓好安全问题，才能保证公司的正常运营。

2、降成本、挖潜力

采取任何可行的措施降低生产、经营的成本，保证低成本、高效益才能产利润，才能帮助公司度过难关。

3、精打细算

要降低一切开支、一切开销，精打细算，完全贯彻执行公司政策。全体干部职工要团结一心，共同度过难关。

xx市冶金公司

二oxx年一月三日

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十一**

会议时间：x年xx月xx日16:00-17:30

会议地点：公司二层总经理办公室

参会人员：总经理、副总经理、各部门负责人及员工

会议议题：总结公司的过去，讨论如何完善公司管理

会议内容：

x年xx月xx日，总经理和副总经理，召集公司员工在五层总经理办公室开会，讨论公司的过去和各项工作如何的完善，会议形成如下意见：

一、关于公司过去发展的情况和人员工作情况

1、公司的在每个员工的共同努力下在向上发展。

2、公司员工作态度都是积极向上的，老员工对新员工的照顾，和相互之间的学习，都相互尊重，为工作创造了良好的氛围。

二、公司明年完善的地方

1.技术部开展对车间人员的培训，挑选出技能熟练的员工进调试培训，解决外出调试人员技术缺乏的问题。

2.要求出差调试人员记录每次外出调试出现的技术问题，调试结束后及时向领导及技术人员汇报，在以后的培训中将出现的问题突出，减少类似问题的出现，使产品能够精益求精，这样可以减少出差人员的次数，降低成本。

3.车间必须建立制度。规范领料、作业等流程，减少非生产消耗。

4.开源节流。公司员工应注重每一个细节，从源头对成本降低。

5.各部门的协调。部门负责人应加强沟通，衔接好生产过程中部门接触环节，理解团队合作的精神，使工作效率变的更快高。

6.工作态度。公司员工应端正工作态度，勇于承担责任，在新的一年中积极更好的工作，为自己，为自己树立良好、积极向上的形象。

7.要存在危机感。公司的发展，是大家共同努力的结果，但不能骄傲，停滞不前。必须要有危机感，并转换成提高自己的动力，将产品做的更好。

三、这次的意义

这次会议总结过去，更多的提出了公司需要的完善的地方，给x年的工作提出更高的要求。

x年xx月xx日

主题词： 危机感 工作态度 完善 团队精神 成本

呈 报：x总经理

主 送：x经理

抄 送：各部门负责人

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十二**

会议名称：关于集团财务中心分管领导调整的工作指导会议

会议时间：xx年4月13日下午4：00 签发：

会议主持：

参加人员：集团公司董事长、集团公司总经理、集团公司副总经理、

集团财务中心总经理、集团财务中心全体员工。

记录整理：

抄报：集团公司董事长、集团公司总经理

抄送：集团公司副总经理、集团财务中心总经理、集团财务中心全体员工。

一、财务中心x经理对财务人员组织框架、财务中心部分管理规定向领导做介绍：

集团财务中心总经理对财务人员组织框架、财务中心内部管理规定、财务中心资金计划管理、财务中心培训制度向领导做出介绍和解释。使集团公司领导对财务中心的基本情况有所了解，在今后更好的指导财务中心工作。

二、集团公司领导班子做出人员调整，集团公司副总经理对今后财务中心工作提出几点要求：

为适应新形势下集团经营发展需要，公司领导决定今后由集团公司副总经理分管财务中心工作。对今后的财务中心工作提出以下要求：

1、在今后的财务工作中，财务工作全体员工精诚合作、加强沟通，更好的为集团公司领导及各部门服务。王总提议每月十日召开财务工作会议，对上一个月的工作进行总结，并制定下一个月的工作计划，及时调整工作重点，更好的开展财务工作。

2、在之前的财务工作设置中，集团公司资金管理不集中。现在根据集团公司领导对部门设置以及人员构成作出调整，更好的发挥财务中心的职责，每月及时上报报表，在财务工作中严格遵守财务管理规定，按照公司流程执行，为汶上项目财务工作打好基础。

三、集团公司总经理对今后财务工作提出几点要求：

1、首先对前期财务工作做出了高度的评价，对财务中心先进的管理制度表示肯定，希望今后财务中心在和共同带领下财务管理工作可以迈上一个新的台阶。

2、提出为适应集团规范高效的管理机制及新形势下集团经营发展的需要，开发前期财务中心需参与做好经济测算，项目可研中经营评价分析。同时对已经完成的项目进行总体核算参与后期评价，做好与预期情况的动态对比，总结开发过程中的经验，为后期项目的开展提供建设性的意见，对今后领导决策提供依据。

3、要求财务工作完善现金管理制度，随着济宁项目的开盘，资金流加大，集团对个分、子公司的资金的分配管理需要加强，要求资金当日分配当日归集。在银行按揭过程中，首先要求贷款专员及时把握银行按揭政策，提高工作效率;其次财务人员要与销售人员加强合作，及时与银行沟通，加快资金回流，保证集团公司正常经营。

4、对财务中心融资管理提出要求。融资方面要做好财务报表的把握，加强与贷款银行沟通，及时掌握国家金融管理政策。同时要求全面掌握公司贷款具体情况，及时归还贷款。

四、集团公司董事长对本次会议做出总结：

现阶段公司项目基本确定，根据公司实际的情况，适应集团公司发展需要对重新进行人员安排，安玉明同志主要负责集团全面工作，分管财务管理中心。希望大家在今后的工作中，服从管理、尽职尽责的完成领导交代的每一项工作，加强企业执行力，是高层领导更好的对集团公司进行筹划。

同时要求财务中心与各部门加强沟通、加强配合、加强合作。财务中心及时做好服务工作，与各部门搞好团结，一切从集团公司大局出发，学习更先进的管理模式，更好的服务集团，服务各分公司、服务各部门。

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十三**

时间：x年xx月xx日上午9：00

地点：

参加人员：xx集团会员代表

议程：

1、 审议xx集团不定时工作制和综合计算工时制。

2、 审议xx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x年xx月xx日召开xx集团有限公司第xx届xx次职工代表大会。会议代表x名，实到代表x名，列席代表x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。

工资支付：以年为单位，每年年底与职工结算一次工资。工作期间采取每月预付制度，预付金额不低于公司与职工签订的《劳动合同书》的约定;

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。

加班工资：公司将以年为计算周期，每年每位职工的工作时间为工作小时，如果超过法定计算周期，公司将支付%的加班工资。法定节假日确需加班的，在与职工充分协商同意的情况下，按国家法律法规支付其相应得法定假日工资;

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xx集团职业道德和商业行为准则。

职业道德。

行为准则。内容包括：内部工作行为准则，保护公司资产、离职交接;外部工作行为准则，代表对外承诺或签约、与供应商交易;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。

x年xx月xx日

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十四**

会议时间：x年xx月xx日16:00-17:30

会议地点：公司二层总经理办公室

参会人员：总经理、副总经理、各部门负责人及员工

会议议题：总结公司的过去，讨论如何完善公司管理

会议内容：

x年xx月xx日，总经理和副总经理，召集公司员工在五层总经理办公室开会，讨论公司的过去和各项工作如何的完善，会议形成如下意见：

一、关于公司过去发展的情况和人员工作情况

1、公司的在每个员工的共同努力下在向上发展。

2、公司员工作态度都是积极向上的，老员工对新员工的照顾，和相互之间的学习，都相互尊重，为工作创造了良好的氛围。

二、公司明年完善的地方

1.技术部开展对车间人员的培训，挑选出技能熟练的员工进调试培训，解决外出调试人员技术缺乏的问题。

2.要求出差调试人员记录每次外出调试出现的技术问题，调试结束后及时向领导及技术人员汇报，在以后的培训中将出现的问题突出，减少类似问题的出现，使产品能够精益求精，这样可以减少出差人员的次数，降低成本。

3.车间必须建立制度。规范领料、作业等流程，减少非生产消耗。

4.开源节流。公司员工应注重每一个细节，从源头对成本降低。

5.各部门的协调。部门负责人应加强沟通，衔接好生产过程中部门接触环节，理解团队合作的精神，使工作效率变的更快高。

6.工作态度。公司员工应端正工作态度，勇于承担责任，在新的一年中积极更好的工作，为自己，为自己树立良好、积极向上的形象。

7.要存在危机感。公司的发展，是大家共同努力的结果，但不能骄傲，停滞不前。必须要有危机感，并转换成提高自己的动力，将产品做的更好。

三、这次的意义

这次会议总结过去，更多的提出了公司需要的完善的地方，给x年的工作提出更高的要求。

x年xx月xx日

主题词： 危机感 工作态度 完善 团队精神 成本

呈 报：x总经理

主 送：x经理

抄 送：各部门负责人

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十五**

时 间：x年xx月xx日

地 点：x办公室

参加人员：全体销售部人员

主持人员：(销售副总)

会议记录：

公司销售会议纪要范文公司销售会议纪要范文

纪要内容：总结xx月份工作内容，分析现存问题，制定xx月份工作计划

本次销售会议由(销售副总)主持，会议用时共计约1个小时，现将会议讨论内容及主要事项整理如下：

一、为与公司财务、人事等部门工作更好的接轨，也为销售部日后工作分工更加规范合理， 张总首先提出了对销售部人员档案归档整理与完善的要求。

二、由开始，各销售人员就xx月份工作内容一一做了详细总结，对于上月所参与的几次投标工作，分析了未中标原因，指出其中存在的问题，提出以下几点改进措施： 1、关系要跟进 2、产品要熟知 3、信息要广泛 4、思想要灵活 5、xx月份开始要加大市场开发力度，利用公司新的资质获得销售大单子。6、加大和水泵厂合作力度。

在此基础上，各销售人员都制定了xx月份各自的详细工作计划，以期在xx月份的工作中有更好的提升。

三、会议听取了网络营销部各销售人员的发言，网络营销部于今年xx月份组建，大家各抒己见，基于自身特长提出了很多利于公司网站优化及网上营销的建议。最后x总提出网络营销部由牵头，在部门内部形成统一网络营销思路与方案，报x总审阅

公司销售会议纪要范文默认分类

四、制订部门内部召开早会制度。会上x总提议，网络营销部和工程营销部每天召开内部会议，时间控制在半小时以内，主要总结一下昨天工作、分析当天主要事务并制订明日工作计划，网络营销部与工程营销部每周召开两次碰头会，交流探讨工作进展，及时反馈市场信息与客户需求。销售部是一个整体团队，只是分工不同，大家应抱团合作，做到精心、精艺与精神。

为更好的促进与财务报审单据工作的配合，会上张总要求大家要及时、规范的填写单据、及时汇总提供给财务部门审核。

目前存在大问题：会上大家一致认为对公司自身产品知识了解缺乏，希望公司能做一次系统培训，使大家熟知公司产品，更好地促进与客户的沟通交流。

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十六**

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

会议讨论了总经办提交的公司经济合同管理办法，认为实施船舶修理、物料配件和办公用品采购对外经济合同管理，有利于加强和规范企业管理。会议原则通过。会议要求，总经办根据会议决定进一步修改完善，发文执行。会议纪要范文

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

会议听取了计财处提交的关于职工岗位工资和船员伙食费由银行代发的汇报，会议认为银行代发工资是社会发展的必然趋势，既方便船舶和船员领取，又有利于规避存放大额现金的风险。但需要2个月左右的宣传过度期，让职工充分了解接受。会议要求计财处认真做好实施前的准备工作，人力资源处配合，计划下半年实施。会议纪要范文

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。

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十七**

时 间：20xx年7月18日下午

地 点：集团公司十楼会议室

主 持 人：

参加人员：

会议内容：

为了全面落实7月6日武华太董事长在集团公司上半年工作总结暨三季度安委会扩大会议上的讲话精神，确保年初职代会部署的全年“1·1·1·8”奋斗目标的圆满完成，李总经理召集以上人员召开总经理办公会。会上，集团公司各位副总经理对上半年所分管工作做了全面总结，对下半年工作进行了详细部署。最后，李总经理结合企业发展规划，对下半年以及今后一段时间的重点工作进行了再强调、再布置、再落实。现纪要如下：

一、认清形势、强化意识，切实增强转型跨越发展的紧迫感和责任感

期间，集团公司要围绕“固煤、稳肥、增气、扩化、强机、兴电、育新”14字发展路径，实现“51·52”奋斗目标。其中，营业收入要实现亿元，年均净增约300亿元，利润要突破亿元，年均净增约30亿元，这是企业历史上从未有过的大幅跨越。完成这一宏伟蓝图，要靠121个项目落地的支撑，靠企业发展的自身增量去实现。

在安全生产上，企业原煤生产百万吨死亡率要控制在0.2以下，要确保60多对矿井以及所有产业领域的安全生产，安全形势十分严峻。

在煤炭主业上，维持集团公司目前现有矿井5000万吨/年的产能规模，难度不断加大;按照“以煤为基、多元发展”的工作思路，期间集团公司内部煤炭转化率将不断提升，转型发展项目所需煤炭增量很大，煤炭生产任务非常艰巨。

在员工收入上，在加快推进集团公司转型跨越发展的同时，为了让企业改革发展的成果普惠员工，末企业在岗员工人均收入要突破10万元。

圆满实现集团公司宏伟目标，需要我们付出很大努力。为此，我们务必要进一步认清形势，明确目标，扎实工作，全力以赴抓好企业安全生产经营，全力以赴加快项目建设，全力以赴加快推进规划的高效落实。

二、加快推进、狠抓落实，确保全年各项目标任务圆满完成

(一)狠抓瓦斯治理和防治水，强化安全责任落实，确保安全生产万无一失

1、由王副总经理牵头，继续强化 “三基”调研、“五想五不干” 等安全措施，大力推行安全隐患排查责任追究制度，强化安全管理、措施、责任落实到工作全过程，变事后处置为事前预防。在安全工作上，要做大文章、下苦功夫，不能走形式，切实保持安全管理的高压态势，为企业发展战略的顺利实施创造安全稳定的良好环境。

2、由都新建总工程师牵头，王副总经理、王副总经理、闫副总经理、王副总经理、曹副总经理配合，重点强化瓦斯治理、防治水工作。要不折不扣推行集团公司多年来总结出来的行之有效的瓦斯治理经验，同时，加强开采解放层、底抽巷等新方法的研究和确认，创新瓦斯治理措施，彻底解决集团公司瓦斯问题。对于东大、樊庄、胡底、龙湾等新建矿井及各资源整合矿井，要根据瓦斯赋存和地质条件，从矿井初设和技改方案伊始，就要高标准、严要求科学设计方案。各生产矿井要紧密结合集团公司整体布局，主动想办法，做到“一矿一策、一区一策、一面一策”，尽快论证方案，制定符合自身实际的具体的瓦斯治理措施。

3、加强业务保安责任制的落实。各业务处室、技术中心和技术研究院的工作重心和首要任务，是研究解决集团公司安全生产的系统建设问题和难点、疑点问题。今后，经理层每季度要组织召开一次各业务处室业务保安责任落实汇报会。

(二)抓好生产经营，加快项目落地，确保实现1000亿元营业收入

在6月2日召开的省属企业转型发展座谈会上，省委、政府要求潞安、阳煤、晋煤三家今年的营业收入要突破1000亿元。1-6月份，集团公司为483亿元，按照时间进度和目标任务要求，还有17亿元的缺口，加之后半年市场变化等一系列不确定因素影响，要求我们务必要抢抓战略机遇，狠抓生产经营，加快项目建设，加强业绩考核，确保全年实现1000亿元营业收入、55亿元利润的目标。

1、煤炭板块

一是面对当前抽掘采衔接紧张的不利局面，由都新建总工程师牵头，王副总经理、王副总经理、曹副总经理配合，集团公司本部各生产矿井紧密协同，深入研究当前和长远的关系，超前考虑、合理安排各生产矿井未来几年的生产衔接，确保安全生产、稳定生产、高效生产，实现长远可持续发展。其中：

(1)古书院矿重点是保证15号煤掘进进尺，开拓延伸15号煤四盘区，合理调配采掘力量;王台铺矿重点是关注城区千亩工业园区的压煤情况，科学合理安排开采衔接顺序;凤凰山矿重点是提高掘进效率，并尽快结束沿空留巷试验，准确评估是否适用。三个老矿都要和金鼎公司积极配合，加大“三下采煤”技术研究。

(2)矿重点是加快矿井能力核定步伐，尽快办理相关证件，实现矿井的提能增效。

(3)矿重点是加快4号风井建设，力争今年10月份投运;加快首采大采高工程，确保xx年2月份投产。

(4)矿重点是加快西井区建设步伐，确保xx年一季度投产。

(5)矿重点是加快西范风井建设，确保今年9月份投运;加快瓦斯治理底抽巷试验，尽快探索出符合矿实际的瓦斯治理模式。

(6)矿二号井重点是确保180万吨产能释放项目8月底顺利验收。同时，要确保xx年6月底投运3号风井。

(7)二号井重点是加快西翼风井建设及西翼采区开拓延伸进度，力争3年内形成产能。

(8)岳城矿重点是今年9月底前通过150万吨/年安全专篇验收，年底完成行政许可手续办理。

(9)43个资源整合矿井重点是按照“一矿一策、一包一策”的要求，加快矿井审批开工速度，落实资产补偿、初设、“三会”召开、开工验收等程序，确保年内全部开工建设。

二是在煤炭市场销售工作上，由苏清政副总经理负责，切实做好资源整合矿井煤炭销售工作，实现资源整合矿井煤炭产品的统一销售、统一合同、统一定价、统一调度、统一结算“五统一”;认真研究随着集团公司期间煤炭产能的不断释放，煤炭产品的市场开拓和布局课题，保持和增强集团公司煤炭市场的销售活力;结合集团公司煤化工等关联产业发展规划，以及企业内部煤炭需求不断递增、自身煤炭转化率不断提高的实际，充分利用集团公司拥有的铁路、公路运力优势和增量，认真研究和做好对地方煤炭的收购工作。

2、煤化工板块

一是各化工公司要把握市场机遇，科学安排检修时间，狠抓节能降耗，确保系统设备满负荷运行，提高企业经济效益。

二是要在抓好各化工在建项目建设的同时，集团公司要把工作重心放到北留煤电油化运工业园区项目前期准备上，确保今年9月份开工建设。

3、煤层气板块

一是要本着“先保安全后赚钱”的理念，在解决好集团公司本部各矿井煤矿瓦斯治理问题的基础上，扎实推进对外合作和相关项目建设，为末完成100亿立方米煤层气抽采量任务目标奠定坚实基础。

二是要统筹兼顾，继续加大各个生产、建设矿井的地面煤层气抽采力度。

4、电力板块

一是采取有力措施，完善应急预案，确保现有电厂以及资源整合矿井临时供电系统的安全平稳运行。

二是加快阳城2×13.5万千瓦资源综合利用电厂、坑口电厂项目的建设和项目审批，力争项目早日投运、早日落地。

5、煤机板块

要抓紧推进煤机千亩工业园区的项目落地建设和土地手续批复，今年要基本建成煤机“五大基地”。

6、多经板块

一是要按照“消亏提效、归核发展、育新突破”的发展路径，继续推进相近业务专业化重组，培育、发展龙头企业和规模经济，深入落实内部企业扶持政策，消除亏损源。

二是要抓住全省转型跨越、“两省一市”招商引资的机遇，加大现代物流贸易、led封装项目的推介力度，求合作、抓项目、促发展。

(三)深化全面预算，完善管控体系，加快项目推进，确保集团公司健康可持续发展

1、由张永副总经理负责，围绕企业转型跨越发展的需要，进一步补充和完善集团公司管控体系。

2、由赵总经理助理负责，全面深化、提升全面预算管理，制定集团公司财务风险管控体系和制度。

3、由发展与建设局牵头，针对集团公司期间项目多、投资大的实际，进一步强化、落实项目法人负责制和投资后评价制度，保证投资安全和项目收益。

4、财务中心、财务公司要积极拓宽融资渠道，确保集团公司资金链的安全，确保满足重点项目的建设需要。

5、要千方百计加快年初职代会确定的十大重点工程的推进速度，后半年工作的重点是加快巴愣矿井的开工建设、三交一号矿井路条的审批等工作。

(四)坚持成果普惠，完善后勤保障，不断提升员工家属生活水平

1、要抓好年初职代会确定的10件实事的落实，维护员工的切身利益，解决员工最为关心的热点难点问题。

2、后勤服务、安全社区建设要和后勤辅业改革推进相结合，统筹兼顾、同步推进。

三、转变作风、高效执行，确保各项工作加快推进

1、当前，集团公司正处于转型跨越发展的关键时期，我们必须清醒地认识到加强干部作风建设的极端重要性和现实紧迫性，在全集团公司范围内大力营造艰苦奋斗、勤俭节约的创业氛围。

2、各矿井一把手、子分公司负责人要真抓实干、强化落实，在其位、谋其职、尽其责，找准各自工作的切入点，大胆创新思维，不能等待观望，要全力适应集团公司项目落地推进的需要。要静下心来、集中精力、扑下身子真抓实干，发挥“5+2”、“白加黑”的敬业精神，紧事紧办，特事特办。

3、由秘书局牵头，建立总经理信息快报制度。每月各产业板块、各子分公司对需要协调的工作、解决的问题，要及时向秘书局反馈信息。秘书局收集整理后，以《快报》形式上报集团公司董事长、总经理。

4、各位副总经理对所分管的项目推进工作必须全过程参与，需要落实各分管业务范围内的工作，要组织召开专业会议，研究解决，严格落实。

5、秘书局要以会议纪要的方式，对总经理办公会和经理层各专业会议安排的各项工作定责任、定单位、定时间，人力资源中心负责全过程督办落实考核。

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十八**

x有限公司综合部

会议时间：20xx年11月3日09：00—10：30 会议地点：集团公司五层总经理办公室 主 持 人：

参会人员：、 记 录 人：

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题 会议内容：

20xx年11月3日，副董事长和总经理，召集总工程师、经营副总、基建副总、总经理助理在五层总经理办公室开会，研究明确了优化组合后工资发放和员工工休等问题，会议形成如下意见：

1、机关及各矿从9月1日起执行新的工薪标准，具体明确如下：

（1）各矿副矿级以上人员和公司安全生产系统部长，月薪标准按年薪的十二分之一发放。

（2）公司安全生产系统科长，工薪按优化组合方案所确定的月工资水平标准执行。

（3）机关非矿类部（科）长，工薪均按照优化组合方案所确定的一级标准执行。

（4）集团公司科员的工薪级别，由各部领导组织考核，根据能力和成绩提出工薪级别标准，经分管副总审核后，报公司领导批准执行。

2、机关和各矿九月和十月份工薪不再追溯考核，十一月和十二月份公司要对工薪实行考核发放制。

3、公司副总级领导已有工薪待遇的，暂按原有标准发放。暂还没有确定工薪的，等董事长回来确定。

4、关于各矿停产期间工薪管理办法

会议明确，各矿因自然灾害等不可抗力原因而造成停产的，公司暂按如下原则办理：

（1）在停产期间，未开展任何有效的工作来启动、恢复生产工作的，整个矿井领导的工薪按70%发放。

（2）在停产期间，为了启动、恢复生产积极工作（如设备安装、调试）的，整个矿井领导的工薪根据工作的实际效果按80%、85%或90%发放。

5、关于公司机关值班及下井补助标准

（1）参加公司安全生产值班的人员，建议每人每班补助80元。

（2）集团公司人员下井补助，建议部长50元、科长30元、科员20元。

1、公司对各矿后二个月考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌根据《煤矿安全生产质量标准化考核办法》进行修订补充，作为公司11、12月份对各矿副矿级以上人员考核依据。

2、公司对机关安全生产部门人员的考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌，抓紧制定安全生产系统人员的考核细则办法，从11、12月试行，年底修订后正式推出考核制度文件。

3、非矿类机关人员考核办法，依据已定考核标准执行。

会议明确，从现在到年底，员工出勤、请销假及工休暂定为：

1、省内员工工作26天为全勤，省外员工工作24天为全勤。

2、各矿、各部门在保证不影响工作的情况下，可合理安排员工轮流工休。

3、因工作原因工休日无法安排休息的，经考勤部门核实后，对超出天数按当月日工资水平予以补助，因个人原因达不到全勤天数的，按员工的当月日工资水平予以减薪。

4、会议明确必须严格执行请销假制度，公司副总、各矿矿长（副矿长）、部门经理请假必须报总经理批准，一次违反规定的，罚款500元；两次以上违反规定的，停职检查。其他人员的请假按照公司相关规定执行。

根据国家和地方政府对集团公司、矿级、安全生产系统领导带跟班、与工人同上同下制度的要求，各级领导要认真落实此项制度，具体要求为：

1、集团公司的董事长、总经理每月下井次数不得少于6次，总工程师、副总不得少于12次；

2、矿级领导矿长每月下井次数不得少于12次，副矿长不得少于18次。

3、安全生产系统部门领导每月下井次数不得少于20次。

xx年x月x日

主题词： 优化组合 工资 工休 确定 纪要

呈 报：郭董事长

主 送：各煤业公司、机关各部门

抄 送：公司各副总 留 存 共印1 6 份

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇十九**

会议时间：

会议地点：

主 持 人：

参会人员：、

记 录 人：

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题

会议内容：

xx年11月3日，副董事长和总经理，召集总工程师、经营副总、基建副总、总经理助理在五层总经理办公室开会，研究明确了优化组合后工资发放和员工工休等问题，会议形成如下意见：

一、关于优化组合后工薪发放问题

1.机关及各矿从9月1日起执行新的工薪标准，具体明确如下：

(1)各矿副矿级以上人员和公司安全生产系统部长，月薪标准按年薪的十二分之一发放。

(2)公司安全生产系统科长，工薪按优化组合方案所确定的月工资水平标准执行。

(3)机关非矿类部(科)长，工薪均按照优化组合方案所确定的一级标准执行。

(4)集团公司科员的工薪级别，由各部领导组织考核，根据能力和成绩提出工薪级别标准，经分管副总审核后，报公司领导批准执行。

2.机关和各矿九月和十月份工薪不再追溯考核，十一月和十二月份公司要对工薪实行考核发放制。

3.公司副总级领导已有工薪待遇的，暂按原有标准发放。暂还没有确定工薪的，等董事长回来确定。

4.关于各矿停产期间工薪管理办法

会议明确，各矿因自然灾害等不可抗力原因而造成停产的，公司暂按如下原则办理：

(1)在停产期间，未开展任何有效的工作来启动、恢复生产工作的，整个矿井领导的工薪按70%发放。

(2)在停产期间，为了启动、恢复生产积极工作(如设备安装、调试)的，整个矿井领导的工薪根据工作的实际效果按80%、85%或90%发放。

5.关于公司机关值班及下井补助标准

(1)参加公司安全生产值班的人员，建议每人每班补助80元。

(2)集团公司人员下井补助，建议部长50元、科长30元、科员20元。

二、关于下一步绩效考核办法

1.公司对各矿后二个月考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌根据《煤矿安全生产质量标准化考核办法》进行修订补充，作为公司11、12月份对各矿副矿级以上人员考核依据。

2.公司对机关安全生产部门人员的考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌，抓紧制定安全生产系统人员的考核细则办法，从11、12月试行，年底修订后正式推出考核制度文件。

3.非矿类机关人员考核办法，依据已定考核标准执行。

三、关于员工工休问题

会议明确，从现在到年底，员工出勤、请销假及工休暂定为：

1.省内员工工作26天为全勤，省外员工工作24天为全勤。

2.各矿、各部门在保证不影响工作的情况下，可合理安排员工轮流工休。

3.因工作原因工休日无法安排休息的，经考勤部门核实后，对超出天数按当月日工资水平予以补助，因个人原因达不到全勤天数的，按员工的当月日工资水平予以减薪。

4.会议明确必须严格执行请销假制度，公司副总、各矿矿长(副矿长)、部门经理请假必须报总经理批准，一次违反规定的，罚款500元;两次以上违反规定的，停职检查。其他人员的请假按照公司相关规定执行。

四、重申机关、矿级、安全生产系统领导下井次数

根据国家和地方政府对集团公司、矿级、安全生产系统领导带跟班、与工人同上同下制度的要求，各级领导要认真落实此项制度，具体要求为:

1.集团公司的董事长、总经理每月下井次数不得少于6次，总工程师、副总不得少于12次;

2.矿级领导矿长每月下井次数不得少于12次，副矿长不得少于18次。

3.安全生产系统部门领导每月下井次数不得少于20次。

x4年3月12日

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇二十**

在20xx年6月12日下午，公司召开第一次总经理办公室会议，该会议的主要内容有公司经济合同和公司资金管理办法等，由杨尚辉总经理主持，参加此次会议的有胡总设计师、财务部谢部长及全体财务人员。此次会议决定的事项纪要具体如下。

一、 公司资金管理办法

参加会议的人员一致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，能使资金的使用率有所提高，能确保员工生产时的安全。会议原则通过，计财处修改完善后发文执行。

二、 公司员工因私借款规定

参加会议的人员一致认为，由于公司隐私借款是传统计划经济产物，不能作为文件规定。但以员工利益为出发点，在员工遇到突发性困难时，公司可以根据实际情况给其借款。计财处要制订内部操作程序，严格把关，人力资源配合。另外，借款者本人还要专门针对还款事宜制订相应的计划。

三、 公司经济合同管理办法

会议主要针对总经办提交的公司经济合同管理办法进行了详细的讨论，参加人员均一致认为实施船舶修理、物料配件和办公用品采购对外经济合同管理，能够使企业管理工作得到进一步的加强和规范。另外，会议还要求总经办根据会议决定进一步修改完善，发文执行。

四、 公司员工工资由银行代发规定

会议听取了计财处提交的关于职工岗位工资和船员伙食费由银行代发的汇报，参加人员一致认为社会向前发展的趋势必然是银行代发工资，这样，不仅可以方便船舶和船员领取，还能降低相关风险。宣传过渡期

大致为两个月，这样可以使公司员工充分地了解接受。会议要求计财处认真做好实施前的准备工作，人力资源处配合，计划的实施定在下半年。

最后，会议着重提出，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，争取使工作的针对性和有效性都有所提高。

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇二十一**

会议时间：x年xx月xx日16:00-17:30

会议地点：公司二层总经理办公室

参会人员：总经理、副总经理、各部门负责人及员工

会议议题：总结公司的过去，讨论如何完善公司管理

会议内容：

x年xx月xx日，总经理和副总经理，召集公司员工在五层总经理办公室开会，讨论公司的过去和各项工作如何的完善，会议形成如下意见：

一、关于公司过去发展的情况和人员工作情况

1、公司的在每个员工的共同努力下在向上发展。

2、公司员工作态度都是积极向上的，老员工对新员工的照顾，和相互之间的学习，都相互尊重，为工作创造了良好的氛围。

二、公司明年完善的地方

1.技术部开展对车间人员的培训，挑选出技能熟练的员工进调试培训，解决外出调试人员技术缺乏的问题。

2.要求出差调试人员记录每次外出调试出现的技术问题，调试结束后及时向领导及技术人员汇报，在以后的培训中将出现的问题突出，减少类似问题的出现，使产品能够精益求精，这样可以减少出差人员的次数，降低成本。

3.车间必须建立制度。规范领料、作业等流程，减少非生产消耗。

4.开源节流。公司员工应注重每一个细节，从源头对成本降低。

5.各部门的协调。部门负责人应加强沟通，衔接好生产过程中部门接触环节，理解团队合作的精神，使工作效率变的更快高。

6.工作态度。公司员工应端正工作态度，勇于承担责任，在新的一年中积极更好的工作，为自己，为自己树立良好、积极向上的形象。

7.要存在危机感。公司的发展，是大家共同努力的结果，但不能骄傲，停滞不前。必须要有危机感，并转换成提高自己的动力，将产品做的更好。

三、这次的意义

这次会议总结过去，更多的提出了公司需要的完善的地方，给x年的工作提出更高的要求。

x年xx月xx日

主题词： 危机感 工作态度 完善 团队精神 成本

呈 报：x总经理

主 送：x经理

抄 送：各部门负责人

**供热公司会议纪要 集团公司会议纪要篇二十二**

会议记录是当事人记录会议情况以供备查的一种文体。

一般会议记录包括两部分：一部分是会议的组织情况，要求写明会议名称、时间、地点、出席人数、缺席人数、列席人数、主持人、记录人等。另一部分是会议的内容，要求写明发言、决议、问题。这是会议记录的核心部分。

对于发言的内容，一是详细具体地记录，尽量记录原话，主要用于比较重要的会议和重要的发言。二是摘要性记录，只记录会议要点和中心内容，多用于一般性会议。 会议结束，记录完毕，要另起一行写散会二字，如中途休会，要写明休会字样。 二、会议记录的写作范文 ××公司办公会议记录

时间：二零××年×月×日×时

地点：公司办公楼六楼大会议室

出席人： ……

缺席人： ……

主持人：公司总经理

记录人：办公室主任

主持人发言：（略）

与会者发言： ……………………………………………………………… ……………………………………………………………… 散会

主持人：（签名）

记录人：（签名） （本会议记录共×页）

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、总部20xx年3—5月份岗位工资发放等事宜。总经理主持，公司领导，总经办、及相关部门负责人参加。现将会议决定事项纪要如下：

会议讨论了总经办提交的公司经济合同管理办法，认为实施项目管理、物料配件和办公用品采购对外经济合同管理，有利于加强和规范企业管理。会议原则通过。会议要求，总经办根据会议决定进一步修改完善，发文执行。

会议认为，员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，在员工遇到突到性困难时，公司可以酌情借10000元内的应急款。财务部要制定内部操作程序，严格把关。行政人事部配合。借款者本人要作出还款计划。

会议认为财务部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，财务部修改完善后发文执行。

会议听取了财务部提交的关于员工岗位工资和伙食费由银行代发的汇报，会议认为银行代发工资是社会发展的必然趋势，既方便员工领取，又有利于规避存放大额现金的风险。但需要2个月左右的宣传期，让员工充分了解接受。会议要求财务部认真做好实施前的准备工作，行政人事部配合，计划下半年实施。

会议听取了行政人事部关于公司总部11月份岗位工资发放标准的建议。会议决定总部员工3—5月份岗位工资发放，对已经下文明确的执行新的岗位工资标准，没有下文明确的暂维持不变。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，公司总部要加强与项目实施工作的沟通，建立公司领导每周上岗检查制度，完善总部管理员工随项目工作制度，增强工作的针对性和有效性

（选队长一名，主持激励仪式）

我们的队名是：

战队！

我们的口号是：

，越战越强，坚信伙伴，肯定自己，同舟共济，共创辉煌！

团队文化：

到、是、好，没问题、是，保证完成任务、没有任何借口、

不辛苦，没幸福、

我们要的是效率，不要的是借口，

做得不好是缺乏练习，把练习当比赛，

不抛弃、不放弃、

服从、服从、服从、绝对地服从、

说到、做到、说到、做到、说到、做到！

预备起：

性格决定命运，什么好都不如状态好，只有吃了别人吃不了的苦，受了别人受不了的罪，忍了别人忍不了的委屈，才能做别人做不了的事，才能得到别人得不到的一切的一切！

超过20xx元的用红笔填写，挂0也用红笔填写，由每个人亲自填写，连续两天挂0，需要请部门全咳嗽背约φ埃连续3天挂0，连续一个星期请部门人吃鸡蛋。

个人pk、分组pk

月业绩目标、已达成金额、昨日工作总结、今天工作目标、今天工作安排、遇到问题汇报

部门经理要关注大家的状态及业绩进度，及时与后进者进行沟通

1、成功公式

从今天起，我要找回我自己；

从今天起，我要用快乐激发我自己；

从今天起，我才发现我有多么了不起，我好喜欢我自己；

从今天起，我要奋勇超越，我要做第一；

从今天起，我要改变我自己。

2、成功口诀

我喜欢我自己，我热爱我的工作，

我可以销售任何产品给任何人，在任何时间，

所有的公司都主动请我去说明产品，

所有顾客都主动向我购买产品，

我是全世界最顶尖的销售员。

我是全世界最棒的人，

我是全世界最有魅力的人，

全世界所有的人都非常喜欢我，

我的朋友都是全世界一流的人物。

我是全世界最有自信的人，

我是全世界最有行动力的人，

我是全世界最有说服力的人，

我是全世界最有决断力的人。

我每天神采飞扬，

我拥有成功的习惯，

我的时间管理真是好的没话说，

我的收入每月以10倍以上的速度增长，

以上所有自我确认词句，都马上输入我的潜意识，而且立即奏效！

每当我复习这些自我确认词句时，这些词句就在我的脑海中倍增100万次以上，而且永久不忘。oh—————yes，我是最棒的！

3、成功哲学

古往今来，人类的每一步成功，均由于思想的不断推进，同样，人生的战果也取决于不服输的信念，如果你心中想到失败，你就失败；如果你没有必胜的决心，就无任何成就可言；纵然，你想要得到成功，只要心中浮现失败的字眼，胜利便不会对你微笑。因此，从现在这一刻起，我有明确的目标，加上大量的行动力，用积极的心态告诉自己，我一定能，我一定能，我一定能做到，坚定自己必胜的信念，攀登高峰，攀登人生最高峰！

4、感恩的心

做人要有一颗感恩的心。当我投奔时候，我感谢公司选择了我，我感谢我的同事，因为这样一个集体，让我的生命变得充实而有意义；我感谢我的顾客，是他们给了我提供服务的机会；想得到爱，先付出爱；想得到快乐，先付出快乐。心存感激的人，没有什么事情办不到。

5、销售人员十大军规

1、是一家讲求实效的企业，请用你的业绩说话。

2、如果你要离开，请带上你的荣誉和奖金，我们是你最好的证明人。

3、在你发出抱怨前，先想想同样条件下优秀者是如何做到的。

4、我们永远喜欢这样的销售人员，面对困境就有原因分析，更有解决方案。

5、昨天的经验会成为今天的障碍，你需要不停的学习和进步。

6、销售人员自下而上的价值只有一条：为客户创造利益。

7、被拒绝是销售的家常便饭，惟有你是优质弹簧，修复能力才会最强。

8、全世界销售人员的共同点只有四条：喜欢、自信、悟性、德行。

9、我们无视你的文凭、背景和经验，惟有贡献证明你的价值。

10、x学校竞争之道：在最短的时间内培育出最优秀人才！

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找