

# 董事会会议纪要标准格式精选6篇（董事会会议纪要标准格式精选6篇内容）

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/016408c4add0bc2bc6b15b07b2b7eca2.html>

## 范文网，为你加油喝彩！

办公会议纪要，实际上就是对本单位或本系统有关工作问题的讨论、商定、研究、决议的文字记录，以备查考。下面是t7t8美文号整理的6篇《董事会会议纪要标准格式》，希望能够对困扰您的问题有一定的启迪作用。

公司董事会议会议纪要格式模板 篇一

时间：XXXX年X月X日14:00

地点：XXXXXXXXXX会议室

出席董事：

列席人员：（法律顾问）

缺席：

主持人：

记录整理：

会议提要：

- 1、听取XXX（单位）XXXX年的工作总结
- 2、审议《XXXX标准（草案）》
- 3、审议《XXXX改进方法》
- 4、审议《XXXX年XXXX人员绩效考核制度（草案）》
- 5、形成第X届董事会XXXX年第X次会议决议

## 会议决议：

根据XX章程以及XX董事会章程的规定，XX第X届董事会XXXX年第X次会议于XXXX年X月X日下午14:00，在本X会议室召开。本次会议由董事长XXX召集，会议按照通知所列议项进行，会议召集、出席人数、程序等符合有关法律法规及本校章程的规定。

会议听取了XXX（单位）XXXX年的工作总结，审议了《XXXX标准（草案）》、听取了《XXXX改进方法》、审议了《XXXX年XXXX人员绩效考核制度（草案）》。

经会议讨论并通过第X届董事会XXXX年第X次会议决议，决议包含以下内容：通过XX《XXXX年工作总结》、通过《XXXX标准》、通过《XXXX改进计划》、通过《XXXX年XXXX人员绩效考核制度》。

会议还要求XX各职能部门依照本校章程及董事会本次会议决议，认真履行职责，为实现XXXXX X的任务目标做出不懈的努力。会议号召XXX的全体员工，团结一致，奋力拼搏，敬业奉献，为XXX的发展壮大贡献力量。

## 出席董事签字：

## 列席人员签字：

XXXX年XX月XX日

## 董事会会议纪要标准格式 篇二

20\_\_年5月12日召开董事扩大会，张\_\_副董事长主持会议。

参会人员有\_\_。会议就有关问题进行了讨论，分析。现将内容纪要如下：

一、随着货物的减少，会议决定减少留守、值班人员各减一人，只保留\_\_三人。减少人员的工资发至5月底结束。留守人员的养老保险自5月份由个人缴纳。

二、会议认为：公司自20\_\_年6月份重组以来，留守组、工作组作了大量的善后工作。当前及下一阶段留守组的工作不仅是看管、销售库存物资和其他工作，重点是两块场地的征迁开发。前期留守组分别到住建委、市重点办、规划局：拆迁办了解征迁情况，搜集资料，邀请相关人士座谈，到已拆迁单位询问相关情况。场地拆迁涉及两个方面，一是拆迁政策，这块由裕安区政府制定实施。二是请玉成公司协助公司将两块场地进行更深层次的盘活。一旦实施及时把情况向全会议纪要全体股东通报，操作中视情况抽调员工参与。

三、关于库存货物销售：3月12日公司扩大会分析废钢价格一直低迷，加之获悉。市政菜子河路从公司经过，4月份进行。在拆迁中库存货物能获得补偿金，故暂未销售。4月29日大部分股东要求销售货物放弃拆迁中库存货物的补偿。销售货物本着先易后难，先销售前后桥，后是牌照、电瓶(其竞卖办法时间另定)。

四、会议一致认为：员工已于公司解除劳动关系，现再买养老保险无规章依据，无法操作。

五、会议决定：易达公司出具告知书，告知易达二手车交易市场另4家股东。于5月底停止购票购票卡、税务登记证和财务账目一交回市易达再生资源利用有限公司清算。待清算完毕后，公司再议公司所持市场份额是否转让、退股、注销。

### 董事会会议纪要标准格式 篇三

会议时间：20\_\_年5月7日下午

会议地点：集团公司二楼会议室

出席会议：公司董事会成员；

列席会议：公司监事会成员、各部门主要负责人、部分客户代表

会议内容：

#### 一、各部门近期主要工作进展通报

1、资产清查处置部：因为资料不全、下属各公司配合不力，用了半个月的时间进度缓慢，南郊，北郊提供了资产清单，金强只有小部分提供。另外只有清单，原件未上交，导致工作无法继续开展。北效清理出一些小产权，网签房。待查清并核实后订出具体处置方案。施总授权资产部丁瑞，刘晓军全权核查资产。

2、客户接待部：主要负责继续做好客户来访的接待，客户沟通说服工作，告知客户目前各项工作的进展，由于缺乏沟通，在客户统计与筹备成立客户维权联合会一事上，没有太大成绩。

3、财务监察部：着急了4家公司会计出纳沟通会议，现有财务人员并未全部到场，初步了解了各公司财务工作状况，告知了集团统一财务的意愿。咸阳公司南郊公司的印鉴已交回集团，接下来陆续收回其他公司财务。集团的财务数据保管完整，每月正常报税，但由于核心人员不到位以及现有人员因为没有任何费用，故接下来的工作困难重重。施总提出集团公司账务毫无保留的让客户查，每个项目严密核实，追究落实到个人，如有问题决不估息。

4、项目部：现集团成立了陕西鲵宝康源生物科技有限公司，充分利用集团原有的娃娃鱼资源，已在上海有计划的向新三板市场推介，已有两家风投公司表示了初步的投资意向。目前已在与陝西某研究所正在洽谈产品开发等合作事项。

5、法务部：初步明确了南郊公司债务，现有债务共约1.2亿。金强债务不明，北郊对外收帐集团开始参与一部分。现查明并正在追讨的有欠款人何某，夏某，韩某，三笔。另外还确认了以前集团部分员工的涉嫌职务犯罪侵占行为，现在也正在追讨中。

6、融资部：将引进深圳某基金公司进行合作，计划将北郊公司大部分出租给基金公司办公，与其合作开展业务救活公司，同时他们答应部分融资，计划用于清偿和救活公司核心项目。另有国内外各一笔投资正在商谈中，还与某旅游公司也正在洽谈合作。

#### 二、几个重要事项通报

1、关于配合资产清查。为最终解决所有客户资金清偿兑付，集团公司及下属相关机构的实际控股人施后兵已发文授权相关人士清查各机构资产状况，各相关人士应该无条件予以配合，不得推诿，否则将追究法律责任。

2、个人禁口令。自发文之日起，\_\_集团所有工作人员，一律不得在任何场合、向任何人做出任何与工作相关承诺，发布任何与工作相关消息。集团公司所有消息发布，均需董事会通过后，在集团公众账号与官方网或相关媒体上发布。

3、两项授权。公司法人施后兵分别授权客户代表一名，员工代表两名，在清查账务与资产工作中，代行法人职责，各相关部门见到授权书，应该无条件配合工作。

### 三、董事会近期重要事项表决

当日董事会应出席会议董事11人，实际出席9人，董事颜兆军一人请假，但明确表示支持同意会议所有议决事项，董事郑建军一人缺席。

1、关于成立5家公司的客户维权联合会（北郊，南郊，咸阳，金强，融易贷）的决议，继任股东施后兵、颜兆军同意，南郊公司、咸阳公司股东同意，因北郊公司代表同意，金强公司有异议，但须与其他代表商议，故待定；

2、清偿工作对接政府。即待清查资产、财务月内明确后，制定对应的解决方案，主动与政府对接，邀请政府相关部门监督完成。此决议通过

3、编制《\_\_白皮书》，向社会及广大债权人起底说明\_\_集团的业务脉络、股权关系、及资金去向等。此决议通过

4、保障清讨债务的费用及现有工作团队的运营费用方案。此决议通过

### 董事会会议纪要标准格式 篇四

时间：20\_\_年\_\_月\_\_日

地点：会议室

会议类别董事会议

主持人：\_\_

会议记录

### 一、开董事会会议制度

二、表决通过“\_\_幼儿园办园章程”发表人\_\_介绍\_\_幼儿园章程的起草经过的主要内容，经与会人员认真讨论，一致表决通过该园章程。

三、选举董事会成员发表人\_\_向大会介绍董事候选选取人名单，经与人员讨论后，以无记名投票方

式选举下列人员办事董事

- 1、选举孙x为园务董事长，全票赞成
- 2、选举孙x为园务副董事长，会票赞成
- 3、选举\_\_园长。

#### 四、听取园长的工作规划与招生工作计划

- 1、总目标：深入贯彻界首市民办幼儿园办园指导思想，把幼儿建设成为高起点、高标准的精品园所，幼教行业的品牌，儿童成长的乐园。
- 2、阶段目标：一年规范、二年出效率、三年成品牌
- 3、办园特色：特长教育全国发展
- 4、队伍建设：招聘 培训 薪酬 规章制度
- 5、组织管理：

- a:组织结构：不断优化组合，形成管理网络
- b:管理理念：以德立园 依法治园 以人为本 弘扬团队精神
- c:管理方法：天下之事，虑之贵详，行之贵办，谋在于众，断在于独。

宣读各园(总园长)负责执行董事会的决议

- 1、保证幼儿园提供符合标准的服务
- 2、收集家长的反映，研究市场需求，不断提交幼儿园教育质量和管理水平，促使幼儿发展目标的实施
- 3、塑造幼儿园形象
- 4、决定广告基调，指导广告战略
- 5、按董事会批准的模式管理幼儿园
- 6、完善幼儿园工作程序和规章制度
- 7、决定幼儿园中级人员的任免和奖罚
- 8、保证幼儿园的安全

- 9、幼儿园运作的合法性安全
- 10、及时发现并消除幼儿园的安全隐患，保证幼儿安全
- 11、保证员工在幼儿园的安全
- 12、审核发放员工的年终奖励办法
- 13、基本奖

未满一年员工辞职或未经正常手续辞职员工不享受年终奖。

#### 董事会会议纪要标准格式 篇五

会议时间：20\_\_年7月\_\_日

会议地点：在本公司会议室

会议性质：临时股东会会议

召集人：王\_\_

会议通知时间：20\_\_年7月\_\_日

会议通知方式：书面通知

出席会议股东：\_\_，\_\_，\_\_，\_\_

主持人：王\_\_

会议审议事项：

一、罢免和更换公司监事；

二、增加公司注册资本；

三、修改公司章程。

会议决议：

一、就第一项审议事项，代表%表决权的股东同意，代表%表决权的股东反对，达成如下决议：

免去李\_\_监事职务，选举谭\_\_为公司监事。上述决议涉及到章程条款变动的，同意修改公司章程。

二、就第二项审议事项，代表%表决权的股东同意，代表%表决权的股东反对，达成如下决议：

增加公司注册资本人民币536万元。上述决议涉及到章程条款变动的，同意修改公司章程。

三、就第三项审议事项，代表%表决权的股东同意，代表%表决权的股东反对，达成如下决议：

修改公司章程，增加如下内容：

1.股东有下列情形之一，股东会经代表三分之二以上表决权的股东同意，可以决定解除其股东资格：

(1)股东违反出资义务；

(2)股东严重破坏公司正常经营活动；

(3)非经代表三分之二以上表决权的股东同意，自营或为他人经营与公司同类或相竞争的业务；为自己或者他人谋取属于公司的商业机会；

(4)侵害公司商业秘密；

(5)诋毁公司商业信誉；

(6)其他侵害公司利益的情形(包括但不限于挪用或侵吞公司资金，私藏、转移或隐匿公司重要文件及资料等等)。

股东会决定解除上述股东资格的，涉及的未交的出资额由其他股东认缴；已缴的出资额，即该股东的股权，由其他股东按照股权成本价购买，不再评估该股权的溢价或减亏。股权成本价是指，股东出资时向公司实际交付的出资金额，或收购该项股权时向该股权的原转让人实际支付的股权转让价金额。

2.考虑到公司目前的经营规模，下列人员界定为公司的高级管理人员：公司经理、副经理、各部门经理、办公室主任。

董  
事  
会  
会  
议  
纪  
要  
格  
式  
模  
板  
篇  
六

工  
地  
会  
议  
记  
录

会议时间：

会议地点：机场脚手架项目部办公室

主持人：经理 记录人：

参会人员：项目部——班长——、

会议主题：战酷暑，抢工期，打好室内满堂脚手架攻坚战

会议内容：

## 一、 纪律问题

- 1、项目部管理人员和班组长必须每天蹲守现场、巡视工地，有事必须经总经理批准，未经批准不到现场或脱岗，处罚100元/人次。
- 2、每天出工前半小时召开工前动员会，项目部召开到班组长，班组召开到民工，进行班前动员和教育，迟到1分钟处罚20元，依此类推。
- 3、出工、收工时实行“四统一”：统一集中、统一整队、统一着装、统一出发（收队）。
- 4、出工、上班期间要求全体人员统一穿着“鼎和脚手架”服装，包括管理人员和班组民工，便于管理和保护材料。
- 5、进入工地必须戴好安全帽【管理人员不戴处罚100元/次，民工20元/人次，帽扣不系处罚10元/人次】，由负责执行，照好相片做好登记认可。
- 6、三步以上空中作业必须戴好安全带【违者处罚50元/人次】

## 二、 工期问题

- 1、竹跳板铺设今日必须抢出工期，并且保证质量。下午四点对各个作业面进行实地检查：
  - (1) 铁丝绑扎一个点不合格罚1元；
  - (2) 钢管间距过大则加钢管，高过一米加2根扶手，低于1米加1根。
- 2、南端一条通道加铺一层竹片，于下午3:00完成，完不成处罚100元，下午5:00还不能完成，处罚500元。
- 3、做好立杆倾斜度整改，整改完成报请检查，发现不到位处罚200元一根。
- 4、斜杆、剪刀撑，今日下午加设到位，不完成按500元一根另外请人完成。

## 三、 班组问题

xx16人；xx18人；xx9人；

料台技工4人，小工2人。该作业面必须在18:30完成，不能完成处罚200元。

## 四、 明日计划【晚上19:00开会确定】

以上就是t7t8美文号为大家带来的6篇《董事会会议纪要标准格式》，希望对您的写作有所帮助。

更多 范文 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](https://www.wtabcd.cn/fanwen/)开发