

单位会议记录模板2篇

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/zuowen/88d04a1208d5ea32b8aefa23b8cbf110.html>

范文网，为你加油喝彩！

公司会议经常需要我们写会议记录，那么单位会议记录怎么写?怎样才能写得好?下面是小编整理的单位会议记录模板，仅供参考。

单位会议记录模板【1】

会议主题：xxxxxx

会议长春科技学院时间：xx

会议地点：xx大会议室

参会人员：xxxxxxxxx

会议主持：xx主任

一、xx：请各位同事在今天的会议上认真学习xx市xx区城市监督管理局发布的“xxxx”，由主任为各位同事讲解该文件的具体实施的方式、方法。

二、xxx：根据我所主管部门下发的该通知，对于新的薪酬制度的实施方式我作如下讲解：

1、我们先学习该通知的精神。

上级部门下发的新标河北省分数线准是为了规范整个xx区城市管理xx行业编外工作人员的薪酬和福利待遇，也为了更好的、有效的管理下属基层单位，为xx市的xx绿化事业起到更好的作用。

2、我们一起学习手中的五份文件：1、“xx区城市管理所编外合同聘用人员薪酬、福利待遇的参照标准(试行)”、

2、“xx区xxxx管理所编外合同聘用人员薪酬、福利待遇的参照标准”、

3、“标准明细表”、

4、“关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知”、

5、“国务院关于公布《国务院关于职工探亲待遇的规定》的通知”。

新的标准是按照表格所示的具体方式试宠辱不惊去留无意行，例如：管理岗位中的副主任、副股长级别，基本工资为1150元/月;考核奖从0元至500元不等，按照月考核来具体发放;岗位津贴500元至3000元。

需要说明的是，基本工资、考核奖需要按照出勤率和考核结果计发。

生产岗位的队长、组长另外增加补贴200元/月。

岗位津贴含住房补、工龄补等，加班工资按照基本工资为基数依法计算，考核奖、岗位津贴等不计入加班工资计算基数里，休息日需要加班的原则上安排补休。

3、计薪日按照国家有关文件规定，“明确职工每日工作8小时，星期六和星期天为休息日，但不能实行的单位，可根据实际情况灵活安排。”我们xx系统的单位就属于不能按照文件实行的单位，所以必须灵活安排人员的工作时间及工作方式。

根据上级所下发的文件精神，具体的核算的公式是国家法定月计薪天数为21.75天，计算方式为(365天-104天)/12月(注：104天=52周*每周2天的休息日)。

那么按照这个标准，月基本工资1150元/月上班时间21.75天/每天8小时工作时间=每小时工资6.6元，7小时(我单位安排每天上班的时间总和)*每小时工资6.6元=日薪46.2元，但这里要说明的是生产部门每周工作6天，每天工作7小时，每周总共的工作时间为42小时，根据国家的相关文件规定，超出的2小时，我单位会按照规定向人员支付加班工资。

以后我单位实行每周工作5天制所计算工资、考核奖和岗位津贴的方式按照此规定实行。

4、部分员工确实无法自己解决住房，因工作需要就近工作岗位租房住的另外给予租房补贴100元/元，担任集体宿舍社长的另外给予补助30至50元。

福利待遇等参照标准按照相关标准发放。

5、加班工资按照国家《劳动法》第四十四条的的规定执行。

延长加班时间的支付超出工作时间部分的百分之一百五十(1.5倍);休息日加班又不能安排补休的支付百分之二百(2倍);法定休息日安排劳动者工作的支付百分之三百(3倍)。

我单位与员工签订的劳动合同中记住回家的路，对哈利波特与死亡圣器读后感“工作时间和休息休假日”有清晰的说明。

6、《劳动合同法》第十一条明确规定用人单位未在用工的同时订立书面劳动合同，与劳动者约定的劳动报酬不明确的，新招用的劳动者的劳动报酬按照集体合同规定的标准执行;没有集体合同或者集体合同未规定的，实行同工同酬。

同工同酬是指用人单位对于技术和劳动熟练程度相同的劳动者在从事同种工作时，不分性别、年龄、民族、区域等差别，只要提供相同的劳动量，就获得相同的劳动报酬。

7、我单位与员工续签合同时已在合同变更(续签)记录上明文规定：工资、福利依照本单位管理规定。

劳动合同书当中的有关条款也明确表明：甲方根据企业的经营状况和依法制定的工资分配办法调整乙方工资，乙方在六十日内未提出异议的视为同意。

8、我们一起来学习国务院关于职工探亲待遇的规定。

该规定是为了适当地解决职工同亲属长期远居两地的探亲问题特制定出的。

具体说明如：凡在国家机关、人民团体和全民所有制企业，事业单位工作满一年的固定职工，与配偶不住在一起，又不能在公休假日团聚的，可以享受本规定探望配偶的待遇；与父亲、母亲都不住在一起，又不能在公休假日团聚的，可以享受本规定探望父母待遇。

但是，职工与父亲或与母亲一方能够在公休假日团聚的，不能享受本规定探望父母的待遇。

规定(一)职工探望配偶的，每年给予一方探亲假一次，假期为30天。

(二)未婚职工探望父母，原则上每年给假一次，假期为20天，如果因为工作需要，本单位当年不能给予假期，或者职工自愿两年探亲一次，可以两年给假一次，假期为45天。

(三)已婚职工探望父母的，每4年给假一次，假期为20天。

(探亲假期是指职工与配偶、父、母团聚的时间，另外，根据实际需要给予路程假。

上述假期均包括公休假日和法定节日在内。)

9、我单位的职工参保方式是按照劳动局和社保局相关的规定实行的，具体为：(1)是外来务工人员参三金，养老、工伤、失业；室内员工参保参五金，养老、工伤、生育、失业、基本医疗。

这种方式有相关文件的规定，如各位不明白可拨打咨询电话具体咨询。

10、关于不定时工作制我单位实行每日工作8小时，每周工作40小时的标准工时制，但某些岗位也存在特殊，不能按照标准实行的，如中高层管理人员、非生产型值班人员的岗位特殊性等因素，也有相关的规定明确指出可实行不定时工作制。

11、关于手机集团网，因有员工提出电信集团的信号不稳定，会造成人员的沟通及工作的不便，就这个问题现在会议上征求各位的意见，是否继续使用电信集团网？关于移动集团网的具体品牌等相关资料已贴在公告栏上，请各位浏览查阅，请尽快将意见传达给单位办公室，办公室就收集到的意见，做出最终决定。

12、由于xxx等维修施工，所以从17号(下周一)开始调整下午上下班的通知已贴在通知栏中，请各位相互传达。

13、计划18号(下周二)下午2点在单位大会议室召开xxxx换届选举，如有变动，时间另行安排。

三、xx：请各位通知如果有问题请提出。

会议后备注：xxx和xxx等几名员工提出，对于新调整的工资标准还有不明之处，会议决定在会后对相关问题做出解释。

单位会议记录模板【2】

会议时间：20xx年7月3日

会议地点：集团总部小会议室

参会人员：江建华、潘姿、王冰倩、章佩、薛晨

会议记录：薛晨

会议内容：

1、针对目前集团总部中午午休时间管理不清晰，导致部分员工下午到岗时间晚，工作较为松散的现象，会议提出对于中午午休时间段做出统一规定的建议，如参照服饰产业，提前15分钟下班避开高峰期，到岗时间可最多延迟15分钟等。

2、会议要求每人总结阅读《伟志企业未来之路》后印象最深的点位：
人本、员工、公司需求，本能，本质需求

最好的自己，人情自己，接纳自己(好的和不好的方面)
追求数一数二的产品价值，客户服务价值

营造社区，包括音乐，篱笆，动植物，环境等

员工关怀

爱与责任

感恩与收获

与万物和谐相处

3、会议提出每个人为何没有做到最好的自己的问题，参会人员的回答如下：

惰性

不自信，专业能力不足

不知道自己的目标，想要什么

不能接纳自己的全部，真实的表达自己

个人观点影响与外界和谐相处

执着

4、集团要求年底之前每个人上交“如何做最好的自己”10个案例，部门上交10个践行伟志企业文化的案例。

【单位会议记录模板2篇】

更多 作文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/92_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发