

公司年会的通知模板 (通用6篇)

篇1：公司年会的通知模板

各分公司、办事处、部、室、项目监理部：

20xx年春节即将来临，为了庆祝这团圆、喜庆、欢乐、祥和的传统佳节，进一步弘扬企业精神，展现员工风采，共同庆祝公司在20xx年里取得丰硕收获，描绘公司20xx年的宏伟蓝图，公司决定举办年会和联欢晚会。现将有关筹备事项及各部门节目报送通知如下：

一、年会

(一)年会目的：1、增强公司员工的内部凝聚力，提升公司的竞争力;2、对20xx年年度工作进行总结。制订20xx年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司内部员工，通过表彰奖励将全体员工的主观能动性充分调动起来，全力投入到明年的工作之中。

(二)年会主题：年度总结与计划，表彰先进。

(三)年会时间：20xx年1月x日(星期x)下午16:30

(四)年会地点：xx区xxx路xx号xxx宾馆七楼益源厅

(五)年会准备工作：

1、公司各项目监理部、分公司、办事处负责人将20xx年度各项目监理部、个人工作总结

以及业主意见表进行收集整理，于20xx年1月15日前提交到办公室徐飞丽处。

2、员工考核办法详见附件，各总监根据考核办法进行考核并依据考核推荐优秀员工1名，于1月x日前报人事部徐xx处，由公司领导进行终审，确定最后获奖名单。确保年会前将员工评优评先工作做完，并安排部分获奖人员代表在年会上发言。

二、联欢晚会

(一)晚会理念及思路：

1、学习成长、交流互动，分享成功喜悦，共同庆祝公司一年来的发展收获;

2、凝聚人心、鼓舞士气，描绘宏伟蓝图，携手铸就公司新一年的辉煌;

3、增进感情，娱乐身心，体验团结协作，营造公司大家庭的和谐、快乐的团队氛围。

(二)节目要求：

1、整台联欢晚会节目内容要求：

- A、内容紧扣主题，文明健康，积极向上;
- B、体现企业文化特色，展现员工风采;
- C、形式活泼新颖，突显新年喜庆、祥和的氛围。

2、整台联欢晚会节目类型要求：(不限，形式新颖或者原创作品优先。)以下形式可供参考：

- 、声乐：通俗、民族、美声、组合、合唱等;
- 、舞蹈：民族舞、、街舞、拉丁舞等都可(尤其欢迎模仿秀之类的特色舞蹈)
- 、表演：小品、、戏曲、音乐剧、走秀等;
- 、特长节目：武术、魔术等。

.也可以剧本、相声剧本等节目剧本的形式参与。

3、节目报送数量：各部门报送节目不设上限，鼓励多多报送。

4、节目报送、彩排时间安排：

、节目报送：各部门负责人于20xx年1月8日下班之前将节目单报送至办公室高华xx(电话xxxxxxxxx)。节目单包括：节目名称、节目类型、演出人员、演出道具、其他配合要求等内容。

、节目排练：活动开始前为各部门自由排练时间，要求排练节目内容完整、熟知。公司将于1月18日前在公司会议室进行二次预演。

5、奖励办法：如能入选年会节目，均可获得纪念品一份。

6、其他注意事项：

、参加演出的演员必须服从公司组织部门的统一管理，遵守排演的时间安排。

、参加演出的演员应自备效果良好的伴奏音乐，自行租赁演出服装、道具的费用由公司报销。

篇2：公司年会的通知模板

尊敬的投资者：

您好年春节即将来临感谢所有投资者一直以来的信赖与支持同时为了总结展望表彰所有图腾员工的辛勤付出出现我公司决定于年月日(星期五)举办公司年会并作以下安排：

一、X月X日上午正常上班;下午不上班并暂停发标、处理提现(上午11点前的提现申请可正常处理11点之后的提现申请将延后至下个工作日处理);

二、X月X日晚不安排客服值班;

三、发标、提现处理于2月9日(周一)正常进行

因此对您带来的不便敬请谅解

特此公告

XXX有限公司

XX年X月X日

篇3：公司年会的通知模板

公司年会的通知模板

各分支机构：

为回顾总结研究会成立一年来的工作部署今年及今后一个时期的工作经会长办公会议研究决定召开年年会现将有关事项通知如下：

一、年会时间

20xx年xx月23日

二、年会地点

xxx省委党校(校本部9楼报告厅)

三、主要议程

1、上午：报到及晚会节目彩排(9:30开始)

2、下午：竞聘大会、分支机构负责人工作交流(1:30—3:30)、
年会(3:30—5:30)

3、晚上：第二届语言艺术节(大赛)开幕式晚会(7:30—10:00)

四、具体要求

1、参会人员：理事以上成员(却因特殊情况不能参会须向秘书长请假)、竞聘者、晚会节目表演者、获奖会员、首届语言艺术节(大赛)十佳选手;欢迎全体会员及渴望成为会员的朋友参加

2、人事调整：按照现有分支机构设置尚有部分实职岗位空缺(具体空缺数附后)及若干理事、常务理事增补欢迎所有会员参与竞聘竞聘者须上台演讲时长不超过4分钟竞聘者向有关分支机构负责人报名有关分支机构负责人在讨论组发布报名情况

3、节目选送：晚会表演节目以分会为单位按照语言类、歌曲类、舞蹈或其它报送数量不超过3个

4、评优表彰：年会将进行学术评奖和先进表彰学术评奖所有会员自研究会成立以来发表、出版的语言类学术成果或重大活动被采用的稿件均可参与相关情况请在线发给副会长兼学术委员会主任谢伦浩;优秀会员由分会推荐人数不超过在籍会员人数的15%名单以分会为单位在线发给值班理事吴芳

5、材料报送：参会名单及节目情况由分会负责人于3月30日以前在线发给值班理事吴芳(首届语言艺术节十佳选手名单由项目负责人报送)

6、费用说明：所有参会人员现场交纳会务费100元(嘉宾及顾问免交需要住宿的就近联系党校学员楼费用自理);所有会员应该在年会前按照网站发布的会费标准完成年会费续费确因特殊情况没有续费的可在年会现场联系分会负责人续费

7、年会事宜咨询热线：理事XXX186XXXXXXXX

学术委员会：副主任2名

朗诵专业委员会：副主任1名

播音主持专业委员会：副主任1名

辩论专业委员会：副主任2名

演讲专业委员会：副主任1名;主任助理1名

第一分会(长沙)：会长助理1名

第二分会(株洲)：会长助理1名

第三分会(湘潭)：会长助理1名

第四分会(衡阳)：副会长1名;会长助理1名

第五分会(益阳)：副会长1名;会长助理1名

第七分会(岳阳)：秘书长1名

第八分会(邵阳)：副会长1名;会长助理1名

第九分会(郴州)：副会长1名;会长助理1名

第十分会(娄底)：会长1名;副会长1名

第十一分会(永州)：副会长1名;秘书长1名;会长助理1名

第十三分会(张家界)：秘书长1名;会长助理1名

第十四分会(自治州)：会长助理1名

省直分会：副会长1名;会长助理1名

高校分会：会长助理1名

xxx大众语言艺术研究会(免章)

20xx年xx月5日

篇4：公司年会的通知模板

尊敬的xx用户:

您好!

201x年春节即将来临，在此先预祝您春节愉快!

我司定于201x年x月xx日下午举办公司年会，为期半个工作日。在此期间，服务电话将转接到值班人员手机，您可正常拨打。

问题解决时间可能会较平时稍有延长，对此给您带来的不便请谅解。

感谢您多年来对xx的关注与支持，xx全体员工，祝您:工作爱情双喜临门，新朋老友心心相印，财运和您纠缠不清，福运和您形影不分，吉祥之年事事如意，步步高升!

特此通知。

篇5：公司年会的通知模板

各位领导，各位同事：

鸡年将至，喜迎新春!在这辞旧迎新之际，为了感谢各位员工在20xx年一年来的辛勤付出，公司决定与20xx年1月27日举办年终工作总结表彰暨祈福大会，现将相关事项通知如下：

- 一、时间：20xx年1月23日(周一)下午16：30开始;
- 二、地点：xx酒家，xx(xx市xx南路xx号(xx酒店旁));
- 三、注意事项：
 - 1、请各位同事提前安排好手头工作，下午16：00准时入场;
 - 2、除提前去布置会场的人员外，其他员工在公司办公司集合统一从出发;
 - 3、无特殊理由不得请假缺席;
 - 4、年会聚餐期间，请各自保管好自己的财务，安全出行。

预祝大家新年快乐!马上有钱!

行政人事部

篇6：公司年会的通知模板

各部门及全体工作人员：

在新春佳节即将来临之际，为感谢大家为公司作出的用心贡献，公司将于20**年1月17日举办年会。现将年会相关事宜通知如下：

- 1、年会举办时间：20**年1月17日（星期六）下午15：00 - - 19：00，有节目人员以及布置会场人员13：00到场，其他人员能准时到场，以便年会准时开始。
- 2、年会举办地点：高新技术产业开发区瑞达路68号（与合欢街交叉口）郑州光华大酒店*楼**号多功能会展厅。
- 3、年会资料主要包括领导讲话、娱乐节目、聚餐等项目，可带家属，家属最多限2名，望在1月5日下午下班之前汇报给企业文化传播部。

同时，期望大家提前准备一些好玩的节目，到时会有给大家展示才艺的机会，以增加年会的气氛。

关于公司年会具体事宜如上，请大家按通知的资料去做，希望大家能够用心配合和支持！

谢谢！

xxx

日期