|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 了，logo小 | **恒逸实业（文莱）有限公司 Hengyi Industries Sdn Bhd** | | | |
| **会议纪要/ Meeting Minutes** | | | |
| 编号  No. |  | 版本  Version | 1 |
| 记录编号  Record No. |  | | Page 1 of 2 | |
| 会议名称  Meeting Title | 商务例会 | | 主 持 人  Chairperson | 邹慧 |
| 时间 / Date | 2019/03/05 | | 地点 / Venue | PMB岛 |
| **签发人 / signer:**  **签发日期 / signing Date：2019/3/5** | | | | |
| **参会人员 / Attendees:**  **邹慧、谭斌、谢振林、李烨、张拓、刘淼、张晓伟、Jerry、陈艳** | | | | |
| **纪要内容 / Content：**  3月5日于PMB办公室召开例会，部门负责人就本周重点工作进行安排部署，形成会议纪要如下：  **一、各专业负责人详细汇报当前工作进展及问题处理。**  **二、重要工作部署**  **张晓伟**：负责关注PMB岛上所有承包商的柴油罐罐容。  **张拓**：负责持续跟踪中外运淡水船运水进度，帮助中外运节省取水航程时间、油耗、取水量。  **Jerry**：负责办理谢振林马来西亚签证。  **谢振林**：与中外运对接跟船事宜，通过跟船后确定航程油耗。  **刘淼**：拖轮定标报告提交OA审批后，再提交合同OA审批。  **Jerry**：撰写钢瓶液化气比价报告，尽快完成液化气合同的审核及签署。  **陈艳**：负责钢瓶液化气购进、粉煤灰销售相关人员的入门证办理。  **调运团队：抓紧落实开工物料计划对接。**  **二、工作要求**  1、各专业人员，若无明确要求尽量不要去现场跟进。  2、处理工作中，遇到问题要及时通报。 | | | | |