总经理办公会  
(一)会议时间、地点、参加人员、主持人、组织部门

会议时间:每月3日召开一次，遇节假日顺延

会议地点:机关四楼常委会议室  
参加人员:由总经理根据会议研究内容确定

会议主持:总经理  
组织部门:公司办公室  
(二)会议主要内容及议事范围  
1、听取上月计划投资执行情况汇报;

2、听取上月资金计划完成情况汇报;  
3、初审确定提交公司党委常委会、董事会联席会议审议的议题;

4、总结上上月工作完成情况;  
5、研究确定下月工作初步打算，提交公司党委常委会、董事会联席会议审议。