

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN CUỘC HỌP

1. Tên Cơ quan/Đơn vị/Doanh nghiệp: [Tên đầy đủ của cơ quan/đơn vị/doanh nghiệp]

2. Tiêu đề cuộc họp: [Tên cụ thể của cuộc họp, ví dụ: Cuộc họp đánh giá quý II/2025 và định hướng quý III/2025]

3. Thời gian và Địa điểm:

Thời gian bắt đầu: [Giờ:Phút, Ngày/Tháng/Năm - ví dụ: 09:00, 09/06/2025]

Thời gian kết thúc (dự kiến/thực tế): [Giờ:Phút, Ngày/Tháng/Năm - ví dụ: 11:30, 09/06/2025]

Địa điểm: [Địa điểm cụ thể - ví dụ: Phòng họp số 3, Tầng 5, Tòa nhà ABC]

4. Thành phần tham dự:

Người chủ trì: [Họ và tên, Chức vụ]

Thư ký: [Họ và tên, Chức vụ]

Thành viên có mặt:

[Họ và tên, Chức vụ]

[Họ và tên, Chức vụ]

...

Thành viên vắng mặt (nếu có):

[Họ và tên, Chức vụ (Lý do vắng mặt - nếu biết)]

...

5. Mục đích của cuộc họp:

[Nêu rõ lý do và mục tiêu chính của buổi họp...]

6. Nội dung chính và Diễn biến cuộc họp:

6.1. [Vấn đề 1]:

[Người trình bày/phát biểu]: [Nội dung tóm tắt vấn đề được trình bày]

[Ý kiến thảo luận]:

[Tên người]: [Nội dung ý kiến]

[Tên người]: [Nội dung ý kiến]

[Diễn biến chính/Thảo luận]: [Tóm tắt quá trình thảo luận, các điểm nhấn]

6.2. [Vấn đề 2]:

[Tương tự như Vấn đề 1]

...

7. Các quyết định được đưa ra:

7.1. Quyết định 1:

[Nội dung quyết định cụ thể, rõ ràng]

Kế hoạch hành động: [Chi tiết các bước cần thực hiện]

Người phụ trách: [Họ và tên]

Thời hạn hoàn thành: [Ngày/Tháng/Năm]

7.2. Quyết định 2:

[Tương tự như Quyết định 1]

...

8. Kết quả biểu quyết (nếu có):

Đối với Quyết định [Số quyết định]:

Số phiếu tán thành: [Số lượng] ([Tỷ lệ]%)

Số phiếu không tán thành: [Số lượng] ([Tỷ lệ]%)

Số phiếu không ý kiến: [Số lượng] ([Tỷ lệ]%)

9. Công việc sắp tới và Phân công trách nhiệm:

[Nhiệm vụ 1]:

Người thực hiện: [Họ và tên]

Thời hạn: [Ngày/Tháng/Năm]

Ghi chú: [Thông tin bổ sung nếu có]

[Nhiệm vụ 2]:

[Tương tự như Nhiệm vụ 1]

...

10. Thời gian kết thúc cuộc họp: [Giờ:Phút, Ngày/Tháng/Năm]

11. Chữ ký xác nhận:

Chủ tọa

(Ký và ghi rõ họ tên)

[Họ và tên]

Thư ký

(Ký và ghi rõ họ tên)

[Họ và tên]

Thành viên tham dự (Đại diện)

(Ký và ghi rõ họ tên)

[Họ và tên]

**Mẫu được tạo bởi duonggiaphat.vn*