

Mẫu 1.9 - Biên bản

TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ²

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

BIÊN BẢN

.....³

Thời gian bắt đầu:

.....

Địa điểm:

.....

Thành phần tham dự:

.....

.....

.....

Chủ trì (chủ tọa):

.....

Thư ký (người ghi biên bản):

.....

Nội dung (theo diễn biến cuộc họp/hội nghị/hội thảo):

.....

.....

Cuộc họp (hội nghị, hội thảo) kết thúc vào.... giờ....., ngày.... tháng năm..... /.

THƯ KÝ

(Chữ ký)

Họ và tên

CHỦ TỌA

*(Chữ ký của người có thẩm quyền
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức (nếu có))⁴*

Họ và tên

Nơi nhận:

-;
- Lưu: VT, Hồ sơ.

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, đơn vị chủ quản trực tiếp (nếu có).

² Tên cơ quan, đơn vị ban hành văn bản.

³ Tên cuộc họp hoặc hội nghị, hội thảo.

⁴ Ghi chức vụ chính quyền (nếu cần).