TÊN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP .....

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

BIÊN BẢN CUỘC HỌP

(Về việc .....)

Thời gian: ..... giờ ....., ngày ..... tháng ..... năm .....
Địa điểm: .....

Thành phần tham dự

Chủ tọa: .....
Thư ký: .....
Các thành viên tham dự: .....
Vắng mặt (nếu có): .....

Nội dung cuộc họp

Nội dung/chương trình: .....
Diễn biến và ý kiến các thành viên:
.....
.....

Kết luận cuộc họp

.....
Cuộc họp kết thúc vào ..... giờ ..... cùng ngày. Biên bản được đọc lại cho các thành viên cùng nghe và thống nhất.

Biên bản được lập thành ..... bản có giá trị như nhau.

THƯ KÝ	CHỦ TỌA
(Ký, ghi rõ họ tên)	**(Ký, ghi rõ họ tên)**

Biểu mẫu cung cấp bởi LTV Law — ltvlaw.com