

.....(1).....  
.....(2).....  
-----

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TRƯỞNG**

**V/v miễn nhiệm, cách chức [chức danh trong hội đồng trường]**  
(áp dụng đối với chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường không là công chức, viên chức)

**I. Thời gian, địa điểm**

1. Thời gian: Bắt đầu từ ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm.....
2. Địa điểm: Tại .....

**II. Thành phần**

1. Thành phần *(ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định)*.
2. Số lượng được triệu tập: .....người.
  - a) Có mặt: ...../....
  - b) Vắng mặt: ...../.... (lý do): ..... *(ghi rõ họ và tên, lý do vắng mặt của từng người)*.
3. Chủ trì cuộc họp: Đ/c ..... chức danh.....
4. Thư ký cuộc họp: Đ/c ..... chức danh.....

**III. Nội dung**

1. Nêu lý do, tóm tắt việc thực hiện quy trình miễn nhiệm, cách chức *[chức danh trong hội đồng trường]*.
2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự cuộc họp.
3. Cuộc họp tiến hành bỏ phiếu về nhân sự đề nghị miễn nhiệm, cách chức

Kết quả bỏ phiếu (3):

- Số phiếu phát ra: .....phiếu.
- Số phiếu thu về: .....phiếu.
- Số phiếu hợp lệ: ..... phiếu.
- Số phiếu không hợp lệ: ..... phiếu.
- Số phiếu đồng ý miễn nhiệm, cách chức: ..... phiếu.
- Số phiếu không đồng ý miễn nhiệm, cách chức: ..... phiếu.

*(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)*

Biên bản này được lập thành ..... bản và được các thành viên tham dự cuộc họp nhất trí thông qua.  
Cuộc họp kết thúc vào ..... giờ.... ngày ..... tháng .... năm ...../.

**THƯ KÝ CUỘC HỌP**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

**CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan chủ quản trường trung cấp công lập.

(2) Tên trường trung cấp công lập.

(3) Trường hợp miễn nhiệm, cách chức nhiều người thì tách kết quả bỏ phiếu theo từng người.