Tiêu đề Cuộc họp | Biên bản họp

## Ngày | thời gian họp Ngày | Thời gian | Địa điểm họp Địa điểm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Người triệu tập cuộc họp | Tên |
| Loại cuộc họp | Mục đích |
| Hướng dẫn viên | Tên |
| Thư ký | Tên |
| Người kiểm soát thời gian | Tên |

 | Người dựNgười dự |

# Các chủ đề trong chương trình họp

## Thời gian được phân bổ | Thời gian | Chủ đề trong chương trình họp Chủ đề | Diễn giả Tên

Thảo luận Cuộc hội thoại

Kết luận Lời kết

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nội dung tiến hành | Người chịu trách nhiệm | Hạn chót |
| Chủ đề 1 | Tên Diễn giả | Ngày | thời gian |
| Chủ đề 2 | Tên Diễn giả | Ngày | thời gian |

## Thời gian được phân bổ | Thời gian | Chủ đề trong chương trình họp Chủ đề | Diễn giả Tên

Thảo luận Cuộc hội thoại

Kết luận Lời kết

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nội dung tiến hành | Người chịu trách nhiệm | Hạn chót |
| Chủ đề 1 | Tên Diễn giả | Ngày | thời gian |
| Chủ đề 2 | Tên Diễn giả | Ngày | thời gian |

## Thời gian được phân bổ | Thời gian | Chủ đề trong chương trình họp Chủ đề | Diễn giả Tên

Thảo luận Cuộc hội thoại

Kết luận Lời kết

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nội dung tiến hành | Người chịu trách nhiệm | Hạn chót |
| Chủ đề 1 | Tên Diễn giả | Ngày | thời gian |
| Chủ đề 2 | Tên Diễn giả | Ngày | thời gian |

## Thời gian được phân bổ | Thời gian | Chủ đề trong chương trình họp Chủ đề | Diễn giả Tên

Thảo luận Cuộc hội thoại

Kết luận Lời kết

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nội dung tiến hành | Người chịu trách nhiệm | Hạn chót |
| Chủ đề 1 | Tên Diễn giả | Ngày | thời gian |
| Chủ đề 2 | Tên Diễn giả | Ngày | thời gian |

Quan sát viên: Tên

Chuyên gia Tên

Ghi chú đặc biệt Nhập ghi chú bổ sung ở đây