Tên tổ chức/ủy ban

# Biên bản họp

# Ngày

## Mở đầu

Cuộc họp thường kỳ của Tên tổ chức/ủy ban được triệu tập lúc thời gian vào ngày tại vị trí bởi Tên điều phối viên.

## Trình bày

Tên người dự

## Phê duyệt chương trình nghị sự

Chương trình nghị sự được chấp thuận một cách nhất trí như khi được phân phối.

## Phê duyệt biên bản họp

Biên bản họp của cuộc họp trước đó được chấp thuận một cách nhất trí như khi được phân phối.

## Sự cố mở

Tóm tắt thảo luận cho từng sự cố hiện có, trình bày kết quả và giao mọi mục hành động.

## Công việc mới

Tóm tắt thảo luận về các sự cố mới, trình bày các bước tiếp theo và giao mọi mục hành động.

## Chương trình nghị sự cho cuộc họp tiếp theo

Liệt kê các mục cần thảo luận ở cuộc họp tiếp theo.

## Hoãn

Cuộc họp đã được hoãn lúc thời gian bởi Tên điều phối viên. Cuộc họp chung tiếp theo sẽ diễn ra lúc thời gian vào ngày, tại vị trí.

| Người gửi biên bản họp: | Tên |
| --- | --- |
| Người phê duyệt: | Tên |