|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小组会议纪要 |  |  |
| 位置: | 会议室  |
| 日期: | 2023 年 1 月 9 日  |
| 时间: | 上午 9:30  |
| 主持人: | Petja Hrovat  |
|  |  |

议程项目

1. 轻松制作你自己的模板。若要替换占位符文本，只需将其选中并开始键入。请勿在所选字符的左右侧包含空格。
2. 只需从“开始”选项卡的“样式”组中单击，即可应用此模板中显示的任何文本格式。例如，此文本使用“列表编号”样式。
3. 若要在拟办事项表的末尾添加新行，请单击最后一行的最后一个单元格，然后按 Tab。
4. 要在表格中任意位置添加新行或新列，请单击所需行或列的相邻行或列，然后在功能区的“表格工具布局”选项卡中单击“插入”选项。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 拟办事项  | 所有者 | 截止时间 | 状态 |
| 董事会提名  | Kiana Anderson  | 2023 年 1 月 30 日  | 拟办事项 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |