

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP TẬP THỂ LÃNH ĐẠO (tên đơn vị)

Thời gian:...giờ...ngày...tháng.....năm 20....

Địa điểm:.....

Chủ trì hội nghị:.....

Thư ký hội nghị:.....

Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo cấp phòng và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của Trường

Nội dung cuộc họp: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Kết luận

Hội nghị kết thúc vào lúc.... Giờ....., ngày... tháng.. năm...../.

CHỦ TRÌ

THƯ KÝ