

**I. MẪU BIÊN BẢN HỌP GIA ĐÌNH****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----\*-----

....., ngày .... tháng .... năm 20....

**BIÊN BẢN HỌP GIA ĐÌNH***( V/v: Phân chia phần đất hương hỏa gia đình)*

Hôm nay, ngày ... tháng .... năm 20....., tại nhà Ông ..... (*con trưởng*): Đới....., xã ....., huyện ....., tỉnh ..... Gia đình Chúng tôi tiến hành họp mặt các con trai, con gái của Cụ Ông ..... và cụ Bà ..... (tức cụ .....) với thành phần và nội dung cuộc họp như sau:

***Thành phần tham dự cuộc họp:***

1. Ông ..... – Là con trai trưởng (đã mất), Ông ..... là con trai cả đại diện;
2. Ông .....
3. Bà .....
4. Bà .....
5. Bà .....

***Nội dung cuộc họp:***

- Phần đất hương hỏa do Cụ Ông ..... và cụ Bà ..... (tức cụ .....) mất để lại không có di chúc là tài sản thừa kế chung của các con (con trai và con gái). Tất cả mọi thành viên trong gia đình đồng ý để lại cho cháu đích tôn ..... m<sup>2</sup>. Phần đất này đã chuyển nhượng cho Ông ..... và vợ là bà ..... và tất cả các thành viên trong gia đình đã đồng ý và không tranh chấp.

- Phần đất còn lại là: ..... m<sup>2</sup> các thành viên trong gia đình thống nhất như sau:

+ Phần đất còn lại là: ..... m<sup>2</sup> tất cả các thành viên trong gia đình thống nhất để Ông ..... đứng tên làm đại diện chủ sở hữu trên sổ đỏ, theo giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất số ..... do UBND huyện ..... cấp ngày .... tháng .... năm 20.....

+ 100 m<sup>2</sup> được dùng làm từ đường dòng họ, không được mua bán, chuyển nhượng dưới mọi hình thức (*vị trí nhà thờ nằm mặt đường dẫn vào thửa đất*).

+ ..... m<sup>2</sup> còn lại thuộc sở hữu chung của 9 người con, dùng vào mục đích ở và thờ cúng tổ tiên, không được bán (*Nếu bán phải có sự đồng ý của tất cả 9 người con, tiền bán được phải được chia đều cho 9 người con theo danh sách trên*).

Các thành viên dự họp đã biểu quyết cho ý kiến về các mục nêu trên bằng hình thức giơ tay, kết quả biểu quyết như sau:

Tán thành: 100%

Không tán thành: không

Ý kiến khác: không

Biên bản này được đọc cho mọi người cùng nghe, ký tên dưới đây và được lập thành 09 bản có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chữ ký của người tham gia cuộc họp

Các thành viên

Các thành viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ .....**

## II. MẪU BIÊN BẢN HỌP CHI BỘ

**ĐẢNG ỦY.....**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

**CHI BỘ.....**

**BIÊN BẢN HỌP CHI BỘ**

Tháng...../20.....

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Thành phần: (Lưu ý có thể mời thêm Đảng ủy viên giám sát thì ghi cụ thể người giám sát).

Chủ tọa:.....

**NỘI DUNG CUỘC HỌP**

## 1. Phần mở đầu

- Triển khai cho đảng viên đóng đảng phí tháng ...../20/.....
- Chi bộ cử thư ký cuộc họp:.....
- Thông báo tình hình đảng viên của Chi bộ dự họp: *(ghi cụ thể đảng viên chính thức, dự bị; số đảng viên được miễn sinh hoạt, công tác; số đảng viên có mặt dự họp; số đảng viên vắng mặt và lý do vắng, ghi cụ thể lý do vắng mặt từng đồng chí vào biên bản).*
- Đồng chí Bí thư thông qua chương trình của cuộc họp:

## 2. Phần nội dung:

2.1. Thông tin thời sự (ghi cụ thể đề mục, hay văn bản thông tin....).

2.2. Đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết tháng trước (ghi cụ thể các nội dung. Phần này đồng chí ghi biên bản nên nói Bí thư đưa trước 01 bản dự thảo nghị quyết để ghi cho cụ thể).

.....

- Phần thực hiện học tập và làm theo tấm gương đạo đức HCM: (Bí thư chi bộ Đánh giá việc học tập tư tưởng và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh của tập thể, đảng viên, quần chúng tháng trước; biểu dương đảng viên, quần chúng tiên phong, gương mẫu có việc làm cụ thể, thiết thực về học tập tư tưởng và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; đồng thời giáo dục, giúp đỡ những đảng viên có sai phạm (nếu có). Sinh hoạt chủ đề học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong tháng sinh hoạt).

.....

- Bí thư thông báo ý kiến của đảng viên, quần chúng về sự lãnh đạo của chi bộ và vai trò tiên phong, gương mẫu của đảng viên (nếu có) để chi bộ có biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục khuyết điểm, kịp thời ngăn chặn, đấu tranh với những biểu hiện quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

.....

- Đề ra một số nhiệm vụ cụ thể, thiết thực, bức xúc trước mắt để thực hiện trong tháng tới có nội dung chủ đề học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh tháng tiếp theo. Đồng thời phân công nhiệm vụ cụ thể cho đảng viên thực hiện.

.....

- Chi bộ thảo luận, tham gia đóng góp ý kiến về các nội dung trên (ghi chi tiết các ý kiến đóng góp).

## 3. Phần kết thúc

- Ghi tóm tắt ý kiến kết luận của Bí thư.
  - Chi bộ biểu quyết thông qua kết luận (Nghị quyết) của chi bộ. Ghi rõ số đảng viên đồng ý, không đồng ý và số có ý kiến khác.
- Cuộc họp kết thúc lúc..... giờ, ngày.....tháng.....năm 20..... biên bản được thông qua trước Chi bộ.

**CHỦ TỌA****THƯ KÝ****III. MẪU BIÊN BẢN HỌP PHỤ HUYNH****1. Mẫu biên bản họp phụ huynh đầu năm****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc.****o0o****BIÊN BẢN HỌP PHỤ HUYNH ĐẦU NĂM - LỚP.....**

Năm học.....

- Giáo viên chủ nhiệm lớp:.....
- Khai mạc vào hồi: .....giờ, ngày.....tháng.....năm.....
- Địa điểm:.....
- Chủ tọa:.....
- Thư ký:.....

**NỘI DUNG TIẾN HÀNH****I. Ôn định:****1. Ôn định – điểm diện:**

- Số phụ huynh có mặt:.....

- Số phụ huynh vắng mặt:.....

2. Tuyên bố lý do:

Được sự đồng ý của BGH Trường..... lớp.....tiến hành họp phụ huynh đầu năm năm học..... để thông qua kế hoạch năm học và thông qua các khoản thu đầu năm của trường.

II. Nội dung:

1. Bầu ban đại diện cha mẹ học sinh:

1. Ông/Bà:..... Chi hội trưởng

2. Ông/Bà:..... Chi hội phó

3. Ông/Bà:..... Ủy viên

2. Báo cáo tình hình lớp và mỗi học sinh

a) Thuận lợi:

.....  
.....  
.....  
.....

b) Khó khăn:

.....  
.....

.....

.....

3. Một số chỉ tiêu và biện pháp:

a) *Chỉ tiêu:*

.....

.....

.....

.....

b) *Một số biện pháp:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Thông qua các khoản thu đầu năm:

- Trả nợ năm trước và mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất năm nay:

- Chi ngày lễ, tết
- Quỹ hội cha mẹ:
- Hoạt động đội:
- Mua quà phát thưởng cho học sinh HK I, HK II:
- Liên hoan, thăm hỏi:
- Mua sắm dụng cụ học tập, vệ sinh lớp:
- Học tăng buổi:
- Quỹ lớp:
- Phô tô đề kiểm tra tất cả các môn học cả năm

5. Ý kiến của phụ huynh:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Kết thúc

Cuộc họp kết thúc vào lúc.....giờ.....phút cùng ngày.

**Chủ tọa**

**Thư kí**

**Hội trưởng hội cha mẹ  
học sinh**

## **2. Mẫu biên bản họp phụ huynh cuối năm**

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

-----

### **BIÊN BẢN**

**(V/v họp phụ huynh học sinh chi hội .....cuối học kì II  
năm học 20....-20.....)**

Thời gian:..... giờ.....ngày ...../5/2-....

Địa điểm: Phòng học lớp ..... trường THCS .....

Thành phần tham dự:

- Giáo viên chủ nhiệm lớp: .....

- Với sự có mặt của ..... /..... phụ huynh học sinh lớp .....

### **NỘI DUNG**

#### **1. Giáo viên chủ nhiệm báo cáo tình hình chung của nhà trường.**

- Tổng số CBGV-NV: .....

- Tổng số HS toàn trường: .....em.

- Kết quả hai mặt giáo dục:

+ Hạnh kiểm: Tốt: ..... em ; Khá: ..... em ; Trung bình: ..... em.

+ Học lực: Giỏi: ..... em ; Khá: ..... em ; Trung bình: ..... em; Yếu: ..... em ; Kém: ..... em.

- Phong trào:

+ Thi giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi vòng huyện: đạt 2 GVCN xuất sắc.



- + Có 1 giáo viên đạt giải cuộc thi An toàn giao thông đường bộ.
- + HS tham gia thi văn hay chữ tốt: cấp huyện đạt ... em, cấp tỉnh đạt ..... em.
- + HS tham gia thi khoa học kỹ thuật: Đạt giải khuyến khích.
- + HS thi giải toán trên mạng:

Tiếng Việt: vòng huyện đạt ... em, vòng tỉnh đạt..... em.

Tiếng Anh: vòng tỉnh đạt .....em.

+ HS thi các môn văn hóa: vòng huyện đạt 11 em, vòng tỉnh đạt 6 em.

+ HS thi điền kinh: vòng huyện đạt..... HCB, ..... HCD.

- Được sự đóng góp của phụ huynh về xã hội hóa giáo dục, nhà trường xây dựng được các công trình: đường đi ra nhà vệ sinh cho học sinh nam, khu đổ rác, sửa chữa lại các phòng vệ sinh cho học sinh nữ.

- Vận động được các nguồn tài trợ: .... suất học bổng (.....triệu) cho học sinh nghèo vượt khó, ..... xe đạp và một số tập học, tập thể giáo viên đóng góp mua được .... ghế đá và .....cái bàn đá.

- Những mặt hạn chế, khó khăn của trường:

+ Phòng học bị xuống cấp, phải mượn phòng học của dãy hiệu bộ cho HS học (không đảm bảo diện tích phòng học theo tiêu chuẩn).

+ Sân trường bị ngập mặn vào mùa nước lên.

+ Cơ sở vật chất chưa đáp ứng yêu cầu của dạy và học.

## **2. Kết quả hai mặt giáo dục và tình hình chung của lớp ..... cuối năm học 20.... – 20.....**

- Đầu năm học lớp có ....., đến cuối năm học .....

- Học lực: Giỏi:.... em; Khá: ..... em; Trung bình: ..... em; Yếu: ..... em.

- Hạnh kiểm: Tốt: ..... em; Khá ..... em; Trung bình: .....em.

Danh sách cụ thể: có danh sách kèm theo.

- Một số phong trào lớp đã đạt được:

.....  
..

+ Thi đua trong năm học:.....

- Một số khuyết điểm của học sinh trong lớp:

.....

..

### **3. Một số thông báo của nhà trường cho năm học 20.... – 20....**

- Tuyển sinh học sinh lớp 6: Thu nhận hồ sơ từ 15/7 đến 25/7/20.... (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- Ghi danh học sinh khối 7, 8, 9 từ 01/8 đến 10/8/20.... các ngày trong tuần (trừ chủ nhật)

- Thu các khoản theo quy định: Học phí.....đ/em/năm, hội phí...../em/năm (có giảm miễn theo quy định).

- Các khoản thu khác:

+ Giấy kiểm tra: .....đ/em/năm.

+ Phí vệ sinh: .....đ/em/năm.

+ Bảo hiểm tai nạn: .....đ/em/năm (tự nguyện).

+ Bảo hiểm y tế: .....đ/em/năm (nếu có).

+ Hồ sơ học sinh lớp 6:.....đ/ hồ sơ.

+ Quỹ khuyến học: .....đ/em/năm.

+ Xã hội hóa giáo dục.....đ/em/năm.

+ Đồ đồng phục của trường: .....đ/1 bộ (học sinh thuộc diện hộ nghèo hay cận nghèo được giảm 10%).

- Trong năm học sau, nhà trường dự kiến tất cả học sinh sẽ mặc đồng phục của trường khi đi học, các ngày có môn thể dục thì mặc đồng phục thể dục của trường theo quy định.

- Dự kiến mở lớp học nghề tin học cho học sinh khối 8, 9.

### **4. Giáo viên chủ nhiệm thông báo cách xét tuyển học sinh vào lớp 10 năm học 20... – 20... dành cho các trường THPT, hình thức thi vào trường THPT**

.....

..

**5. Thảo luận, đóng góp ý kiến của phụ huynh:**

.....  
..

Biên bản kết thúc vào lúc ..... giờ ..... cùng ngày.

Biên bản có thông qua toàn thể đại hội.

**ĐẠI DIỆN PHỤ HUYNH**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**IV. MẪU BIÊN BẢN HỌP CÔNG TY****1. Mẫu biên bản họp hội đồng thành viên**

**CÔNG TY TNHH ...**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: /BB-HĐTV

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

“Về việc: ...”

**1. Thời gian và địa điểm họp:**

Thời gian: Từ ... giờ ... đến ... giờ ..., ngày ... tháng ... năm ...

Địa điểm: ...

**2. Mục đích, chương trình họp:**

Mục đích: ...

Chương trình họp: ...

**3. Thành phần dự họp:**

Ông: ..., Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tọa cuộc họp, tỷ lệ vốn góp là ...%;

Ông: ..., Thành viên Hội đồng thành viên, tỷ lệ vốn góp là ...%;

Ông: ..., Thành viên Hội đồng thành viên, Thư ký cuộc họp, tỷ lệ vốn góp là ...%;

**4. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết:**

...

...

...

**5. Tóm tắt ý kiến phát biểu của các thành viên:**

Ông: ...: Đồng ý ...;

Ông: ...: Đồng ý ...;

Ông: ...: Đồng ý ...;

**6. Tổng số phiếu:**

Biểu quyết hợp lệ là: .../... phiếu, đạt tỷ lệ biểu quyết là ...%;

Biểu quyết không hợp lệ là: ... phiếu;

Tán thành: .../... phiếu, đạt tỷ lệ biểu quyết là ...%;

Không tán thành: ... phiếu;

**7. Các quyết định được thông qua:**

...

...

...

Thành phần tham dự cuộc họp đã đọc biên bản, đồng ý nội dung, biểu quyết nhất trí .../... thành viên đồng ý (đạt tỷ lệ biểu quyết ...%).

Chủ tọa và thư ký ghi biên bản cuộc họp, ký tên xác nhận chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp hội đồng thành viên.

Cuộc họp kết thúc vào lúc ... giờ ... cùng ngày./.

**THÀNH PHẦN THAM DỰ CUỘC HỌP  
HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN****Thành viên, Thư ký cuộc họp****Chủ tịch, Chủ tọa cuộc họp**

(Chữ ký, họ tên)

(Chữ ký, họ tên và đóng dấu)

...

...

## 2. Mẫu biên bản họp hội đồng quản trị

<b>CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG</b> ..... Số: ____/BB-HĐQT	<b>CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b>  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  Hà Nội, ngày ____ tháng ____ năm 20...
--	--

### BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hôm nay, ..... giờ ngày ..... tháng .... năm 20....., **CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG** ..... (“**Công Ty**”), mã số doanh nghiệp: ....., có địa chỉ trụ sở chính tại số ....., phố ....., phường ....., quận ....., thành phố Hà Nội, Việt Nam, tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị của Công Ty (“**Hội Đồng Quản Trị**”) tại trụ sở chính của Công Ty.

#### I. MỤC ĐÍCH, CHƯƠNG TRÌNH VÀ NỘI DUNG CUỘC HỌP

Hội Đồng Quản Trị xem xét và quyết định việc tổ chức hoạt động của: CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ..... TẠI ..... Tại địa chỉ kinh doanh của Chi Nhánh tại: Tầng ..... – Khách sạn ..... – Tổ ..... – Phố ....., thị trấn ....., huyện ....., tỉnh .....

#### II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm:

1. Chủ tọa cuộc họp: Bà ..... – Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị

2. Thư ký cuộc họp: Bà .....

3. Tất cả các thành viên của Hội Đồng Quản Trị gồm:

Bà ..... – Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị

Ông ..... – Thành viên Hội Đồng Quản Trị

Ông ..... – Thành viên Hội Đồng Quản Trị

**Tổng số thành viên dự họp:** 3 thành viên.

**Tổng số phiếu biểu quyết:** 3 phiếu biểu quyết.

**Cách thức dự họp:** Tất cả các thành viên Hội Đồng Quản Trị tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

### **III. CÁC VẤN ĐỀ ĐƯỢC THẢO LUẬN VÀ BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP**

Theo đề nghị của các thành viên Hội Đồng Quản Trị, tại cuộc họp, Hội Đồng Quản Trị đã xem xét, thảo luận và biểu quyết phê chuẩn các nội dung cụ thể như sau:

- Chi nhánh lập báo cáo thu/chi tài chính định kỳ theo hướng dẫn cụ thể của phòng kế toán/Tài chính của công ty Cổ phần Xây dựng .....

- Chi nhánh chỉ được sử dụng tài khoản ngân hàng của Công ty.....để làm tài khoản giao dịch cho các hợp đồng của Chi nhánh. Thông tin tài khoản giao dịch cụ thể như sau:

Tài khoản số:

Mở tại:

Chủ tài khoản: Công ty Cổ phần Xây dựng .....

- Giám đốc chi nhánh mở một tài khoản tại ngân hàng theo chỉ định của Công ty cổ phần Xây dựng ..... Tài khoản này Chỉ được sử dụng vào mục đích để Công ty cổ phần Xây dựng .....chuyển các khoản kinh phí hoạt động định kỳ cho chi nhánh Công ty Cổ phần Xây dựng .....

- Giám đốc chi nhánh hoạt động phải tuân theo quy chế hoạt động của chi nhánh do Đại hội đồng cổ đông công ty ban hành hoặc theo phạm vi ủy quyền của chủ tịch hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Xây dựng .....

#### **IV. Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN DỰ HỌP**

Sau khi xem xét và thảo luận kỹ lưỡng về vấn đề trên, các thành viên Hội Đồng Quản Trị đã có ý kiến rằng: Tất cả các nội dung nêu tại Mục III trên đây là phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động kinh doanh của Công Ty. Vì vậy, Hội Đồng Quản Trị đã đi đến nhất trí phê chuẩn việc tổ chức hoạt động của chi nhánh công ty.

#### **V. KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT**

Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn việc thành lập chi nhánh của Công Ty với kết quả biểu quyết cụ thể như sau:

1. Những thành viên tán thành: Tất cả các thành viên Hội Đồng Quản Trị;

Tổng số phiếu tán thành: **3 phiếu;**

2. Những thành viên không tán thành: Không có thành viên nào;

Tổng số phiếu không tán thành: **0 phiếu;**

3. Những thành viên không có ý kiến: không có thành viên nào.

Tổng số phiếu không có ý kiến: **0 phiếu.**

#### **VI. CÁC VẤN ĐỀ ĐƯỢC THÔNG QUA TẠI CUỘC HỌP**

Căn cứ vào kết quả biểu quyết trên đây, Hội Đồng Quản Trị đã thông qua và phê chuẩn việc thành lập chi nhánh của Công Ty với các nội dung nêu tại Mục III trên đây.

Cuộc họp kết thúc vào lúc 11 giờ 30 phút cùng ngày. Biên bản này được lập trước khi kết thúc cuộc họp này và được lập thành 2 (hai) bản gốc bằng tiếng Việt có giá trị ngang nhau. Các thành

viên dự họp không có ý kiến gì thêm. Thư ký cuộc họp đã đọc cho tất cả các thành viên dự họp nghe đầy đủ nội dung của biên bản này.

**CHỮ KÝ CỦA CHỦ TỌA VÀ THƯ KÝ CUỘC HỌP**

CHỦ TỌA	THƯ KÝ
---------	--------

**V. MẪU BIÊN BẢN HỌP LỚP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN HỌP LỚP**

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm.....

Tại phòng .....

Lớp ..... Trường.....

Tổ chức họp lớp để triển khai một số công việc nhằm phục vụ cho năm học .....

**I. Thành phần tham dự:**

1. Thầy .....– Phụ trách môn Tiện kim loại của Trung tâm
2. Chủ trì cuộc họp:.....Là lớp trưởng
3. Thư ký cuộc họp:.....
4. Sĩ số học sinh của lớp:... bạn; có mặt.....bạn; Vắng mặt..... bạn

**II. Nội dung:**

- 1) Mặt mạnh (*thực hiện quy chế, nội quy; những hoạt động triển khai thực hiện có hiệu quả; cá nhân tiêu biểu*)



.....

.....

.....

2) Mặt yếu (vi phạm quy chế, nội quy: đạo đức, tác phong; lối sống, lên lớp, tham gia giao thông; khi thi, kiểm tra; số học sinh hay bỏ học)

.....

.....

.....

3) Tinh thần trách nhiệm của cán bộ lớp.....

.....

.....

.....

**III. Ý kiến góp ý:**

.....

.....

.....

**IV. Đề xuất kiến nghị:**

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... phút cùng ngày.

Biên bản được in thành 03 bản có giá trị như nhau

**Chủ trì**

*(ký ghi rõ họ tên)*

**Thư ký**

*(ký ghi rõ họ tên)*

## VI. MẪU BIÊN BẢN CUỘC HỌP GIAO BAN

**TÊN CƠ QUAN, TC CHỦ QUẢN (1).....**

**TÊN CƠ QUAN, TC CHỦ QUẢN (2) .....**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: ...../BB-.....(3).....

### BIÊN BẢN CUỘC HỌP GIAO BAN

- Thời gian bắt đầu: .....

- Địa điểm: .....

- Thành phần tham dự gồm:

1. ....

2. ....

3. ....

- Chủ trì (chủ tọa): .....

- Thư ký (người ghi biên bản): .....

- Nội dung (Theo diễn biến cuộc họp/hội nghị/ hội thảo): .....

1. ....

2. ....

3. ....

Cuộc họp (hội nghị, hội thảo) kết thúc vào ..... giờ....., ngày.....tháng....năm.....

**Thư ký**

*(Chữ ký)*

*Họ và tên*

**Chủ tọa**

*(Chữ ký, dấu (nếu có))*

*Họ và tên*

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có)
- (2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản

**VII. MẪU BIÊN BẢN HỌP THÔN XÓM**

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

---

**BIÊN BẢN HỌP THÔN**

Hôm nay, hồi...h...ngày...tháng...năm 2019 tại Hội trường thôn X.

**Chúng tôi gồm:**

- Ông Nguyễn A – Trưởng thôn X – Chủ trì cuộc họp.
- Ông Trần B – Chi hội trưởng chi hội nông dân thôn X.
- Bà Nguyễn Thị C – Chi hội trưởng chi hội phụ nữ thôn X.
- Ông Lê Văn D – Chi hội trưởng chi hội người cao tuổi thôn X.
- Bà Trần Thị E – Thư ký cuộc họp – Người lập biên bản.

**Nội dung làm việc:**

- Trình bày, đóng góp ý kiến về kế hoạch xây dựng đường giao thông nông thôn.
- Lập kế hoạch về việc thôn đón nhận danh hiệu Làng văn hóa.
- Lập kế hoạch tổ chức hội làng.
- Lập danh sách các gia đình đủ điều kiện được công nhận Gia đình Văn hóa để gửi UBND xã công nhận.

Kết thúc buổi làm việc, cuộc họp đã thống nhất được các ý kiến như sau:

- Về việc xây dựng, cải tạo đường giao thông:.....
- Về việc tổ chức lễ công nhận làng văn hóa:.....
- Về hội làng.....
- Danh sách các gia đình đạt đủ điều kiện được công nhận Gia đình văn hóa bao gồm:.....

Những người tham gia buổi họp không có ý kiến nào khác.

Biên bản kết thúc vào hồi .....h.....ngày.....tháng.....năm 2019.

**Người lập biên bản**

**Người tham gia**

**VIII. MẪU BIÊN BẢN HỌP NHÓM**

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

\*\*\*

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC NHÓM**

Nhóm: .....

Buổi làm việc nhóm lần thứ:.....

Địa điểm làm việc:.....

Từ:..... giờ.....phút đến..... giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm 201...

Nội dung công việc chính:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày.....tháng.....năm 201...

NHÓM

NHÓM TRƯỞNG

**IX. MẪU BIÊN BẢN HỌP TỔNG KẾT CUỐI NĂM**

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TÊN PHÒNG, BAN**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN CUỘC HỌP TỔNG KẾT CUỐI NĂM**

Cuộc họp tổng kết ..... cuối năm .....

**Thời gian và địa điểm**

Thời gian bắt đầu:

.....

...

Địa điểm:

.....

.....

**Thành phần tham dự**

Ông/Bà:.....Chức

vụ:.....

Ông/Bà:.....Chức

vụ:.....

Ông/Bà:.....Chức

vụ:.....

Chủ trì (chủ

tọa):.....

.....

Thư  
ký:.....  
.....

**Nội dung**

Tổng kết hoạt động:  
.....

Nhận xét:  
.....  
.....

Khen  
thưởng:.....  
.....

Phương hướng hoạt động năm sau:  
.....

Cuộc họp kết thúc vào hồi ...h... cùng ngày.  
....., ngày ... tháng ... năm 20...

**THƯ KÝ**

(Ký tên)

**CHỦ TRÌ**

(Ký tên, đóng dấu)

**X.MẪU BIÊN BẢN HỌP TỔ CHUYÊN MÔN**

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

**BIÊN BẢN SINH HOẠT CHUYÊN MÔN TỔ .....**

Thời gian: vào lúc .....giờ.....phút ngày ..... tháng ..... năm .....

Địa điểm: tại .....

Có mặt: ..... vắng: ..... lí do: .....

**I. Thành phần tham dự gồm**

**II. Nội dung sinh hoạt**

**III. Kết luận**

Buổi họp kết thúc vào lúc .....cùng ngày.

**Chủ tọa****Thư ký****XI. MẪU BIÊN BẢN HỌP DÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****BIÊN BẢN HỌP TỔ DÂN PHỐ**

Hôm nay, vào lúc.....giờ....phút, ngày....tháng....năm....., tại địa chỉ....

**Chúng tôi gồm có:**

1. Ông/bà..... Chức vụ.....

2. Ông/bà..... Chức vụ.....

3. Ông/bà..... Chức vụ.....

....

Tiến hành họp tổ dân phố để bàn bạc về việc:

.....

Sau cuộc họp đã thống nhất thông qua những vấn đề sau:

.....

Biên bản được lập xong vào lúc....giờ....phút, ngày....tháng....năm, đã đọc lại cho tất cả những người tham gia buổi họp nghe lại và thông qua.

**Người lập biên bản**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Đại diện tổ dân phố**

(Ký và ghi rõ họ tên)