**PHỤ LỤC 2**

**MẪU BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CBVC TẠI ĐƠN VỊ**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC SPKT HƯNG YÊN  **Đơn vị**: ……………………………. |  |



**BIÊN BẢN**

Về việc tổ chức lấy ý kiến năm 2019



Thời gian bắt đầu:……………………………………

Địa điểm:…………………………………………….

Thành phần tham dự………………………………………………………

…………………………………………………………………………….

Chủ trì (chủ tọa):…………………………………………………………

Thư ký (người ghi biên bản):……………………………………………

**Nội dung** (theo diễn biến Hội nghị):

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

***Lưu ý:*** *Phần kết luận mục Nội dung phải thể hiện rõ:*

*1. Các ý kiến đóng góp đối với dự thảo các văn bản, báo cáo của Nhà trường;*

*2. Những kiến nghị, đề xuất của đơn vị;*

*3. Kết quả bầu đại biểu dự Hội nghị cán bộ, viên chức của Nhà trường năm 2019.*

Hội nghị kết thúc vào ……giờ….., ngày …. tháng ….. năm…….../.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ**  (*Chữ ký*)  **Họ và tên** | **CHỦ TỌA**  (*chữ ký*)  **Họ và tên** |