**Mẫu 12. Biên bản**

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

 Số : /BB-..(1)

**BIÊN BẢN**

……………… (2) ………….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 cuộc họp/hội nghị/hội thảo): ……………………

……………………………………………………………………………….

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

./.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ***(chữ ký)***Họ và tên** | **CHỦ TỌA***(Chữ ký của người có thẩm quyền**dấu của cơ quan (nếu có*)**Họ và tên** |

 ***Nơi nhận*:**

- ......................;

- ………………;

- Lưu VT, Hồ sơ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. *Chữ viết tắt của đơn vị chủ trì*