

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA

Miejsce spotkania : _____

Data spotkania : _____

Lista obecnych :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Porządek spotkania :

1. Otwarcie spotkania i przywitanie uczestników. 2. Omówienie celu spotkania. 3. Dyskusja i prezentacje. 4. Podjęcie decyzji. 5. Sprawy różne. 6. Zamknięcie spotkania.

Przebieg spotkania :

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

Uchwały i decyzje :

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

Podpisy uczestników :

Imię i nazwisko	Podpis

Oryginalne źródło tego dokumentu:

<https://dokumenty-master.com/protokol-ze-spotkania-wzor/>

Czy ten wzór był dla Ciebie pomocny?

Zobacz więcej zaktualizowanych wzorów na stronie:

<https://dokumenty-master.com>

Zobacz więcej wzorów

Ten wzór jest przeznaczony wyłącznie do użytku osobistego i niekomercyjnego.
Każde udostępnienie lub publikacja musi zawierać wskazanie źródła.

Ten wzór ma charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowi porady prawnej.
W przypadku konkretnych sytuacji zaleca się konsultację z wykwalifikowanym specjalistą.