

BIÊN BẢN

V/v Giáo viên chủ nhiệm sinh hoạt lớp:

Thời gian bắt đầu: giờ , ngày tháng năm 20

Địa điểm:

Thành phần dự họp gồm có:

Giáo viên chủ nhiệm (ghi Họ và tên) :

Thư ký (ghi Họ và tên) :

Số điện thoại: Hiện diện: Vắng mặt: Lý do vắng mặt:

Tên HSSV vắng : 1/ 6/

2/ 7/
3/ 8/
4/ 9/
5/ 10/

NỘI DUNG:

ĐỀ NGHỊ:

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

Buổi sinh hoạt kết thúc vào lúc : giờ cùng ngày, đọc lại cho các thành viên trong lớp nghe đồng nhất trí.

Tài liệu kèm theo (nếu có):

QL HSSV **GVCN** **Thư ký**
(Xem và ký tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)