附件：

 会议记录规范模板

会议名称：（同一类会议专用记录本中标明第几次即可）

时 间：201X年XX月XX日XX时XX分

地 点：

主持人：（姓名、职务，如有两个以上主持人，应注明所主持的议题）

出席人员：

列席人员：

缺席/请假人员：（姓名、缺席/请假事由）

记录人：

议 题：

1. XXX XXX XXX 2. XXX XXX XXX……

发言记录：

第一议题：……

XXX：（主持人讲话记录）…

XXX：（参会人员发言记录）……

XXX：（列席人员发言记录）……

XXX：（主持人结论记录、会议决议）……

第二议题：……

本次会议结束。

签名：……