|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sitzungsname** | | | |
| **Datum** | Sitzungsort | Gastgeber | Uhrzeit |
| **Anlass** | Anlass | | |
| **Protokollführer** | Protokollführer | | |
| **Sitzungsleiter** | Sitzungsleiter | | |
| **Teilnehmerliste** |  | | |
| **Tagesordnung** | TOP 1)  TOP 2)  TOP 3)  Tagesordnungspunkte sollten nicht hier, sondern in untenstehenden Tabellen eingetragen werden. Dieses Verzeichnis wird durch Drücken der F9 Taste (oder rechte Maustaste ‚Felder aktualisieren‘) automatisch erstellt. | | |
| **Angehängte Dateien** |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Hier Tagesordnungspunkt eintragen** | | **Referent**  Referent |
|  | | |
| **Aufgaben** | **Zuständige Person** | **Termin** |
|  |  | Datum |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Hier Tagesordnungspunkt eintragen** | | **Referent**  Referent |
|  | | |
| **Aufgaben** | **Zuständige Person** | **Termin** |
|  |  | Datum |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Hier Tagesordnungspunkt eintragen** | | **Referent**  Referent |
|  | | |
| **Aufgaben** | **Zuständige Person** | **Termin** |
|  |  | Datum |

Bitte ggf. Tagesordnungspunkte durch kopieren erweitern