회의록

공식형 — 기록을 남겨 보고하는 회의용

회의의 명칭	
개최기관	회의를 연 기관·부서
일시 및 장소	
참석자 및 배석자 명단	
진행 순서	예: 개회 → 안건 보고 → 토의 → 의결 → 폐회
상정 안건	
발언 요지	발언자별 주요 내용
결정 사항 및 표결 내용	결정 내용과 찬반 결과