

Ergebnisprotokoll

▽ Meeting	▽ Ort	▽ Datum, Uhrzeit
Name/Bezeichnung des Projektmeetings		
▽ Thema/Agenda		
▽ Teilnehmer/-innen		▽ Verteiler (an wen)
▽ Erstellt von	▽ Datum	▽ Status (entwurf, abgestimmt, final)

* Ergebnisart: A Auftrag B Beschluss E Empfehlung I Information

TOP	Erg. art *	Wer	Ergebnis (Was)	Termin (bis wann)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				
...				