

# Ergebnisprotokoll

Thema:

---

|                                                            |  |
|------------------------------------------------------------|--|
| <b>Ort, Datum, Uhrzeit:</b>                                |  |
| <b>Leitung des Meetings</b><br>Zum Meeting eingeladen hat: |  |
| <b>Teilnehmer:</b>                                         |  |
| <b>Protokollant:</b>                                       |  |

Anlagen: 

---

## Tagesordnungspunkte (TOP):

1. 

---

---
2. 

---

---
3. 

---

---

## Ergebnisse

**TOP 1:** 

---

Beschluss:  
Weiteres Vorgehen:  
Verantwortlicher:  
Überprüfung am:

**TOP 2:** \_\_\_\_\_

Beschluss:  
Weiteres Vorgehen:  
Verantwortlicher:  
Überprüfung am:

**TOP 3:** \_\_\_\_\_

Beschluss:  
Weiteres Vorgehen:  
Verantwortlicher:  
Überprüfung am:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Protokollant, Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Leitung, Ort, Datum