**支委会会议记录**

时间：

地点：

主持人：

参会人员：

请假：xxx（请假原因）

列席：xxx（比如院党委委员、积极分子等）

记录人：

议题：

1、xxxx

2、xxxx

会议内容：

一、xxxxxx

Xxx：xxxxx

Xxx：xxxxxxx

······

二、xxxxxx

Xxx：xxxxx

Xxx：xxxxxxx

（详实记录每位一位参会人员的发言内容）

主持人（一般为支部书记）：xxxxx（总结性发言、若有决议，应说明决议内容）