

# Soạn bài: Biên bản

## Soạn bài: Biên bản

### I. Đặc điểm của biên bản

a. Biên bản dùng để ghi lại những sự việc đã xảy ra hoặc đang xảy ra trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức chính trị, xã hội và doanh nghiệp.

b. Về mặt nội dung, biên bản phải ghi lại những sự việc một cách chính xác, cụ thể, trung thực, đầy đủ, khách quan; người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính xác thực của biên bản. Về mặt hình thức trình bày, biên bản phải đảm bảo rõ ràng, chặt chẽ về bố cục:

- Phần mở đầu:

- Quốc hiệu và tiêu ngữ (đối với loại biên bản sự vụ, hành chính);
- Tên biên bản;
- Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự và chức trách của họ;

- Phần nội dung: Ghi lại diễn biến và kết quả sự việc.

- Phần kết thúc:

- + Thời gian kết thúc, chữ kí và họ tên của những người có trách nhiệm chính, chữ kí và họ tên của người ghi biên bản;
- + Những văn bản và hiện vật kèm theo (nếu có).

Lời văn của biên bản phải đảm bảo sáng rõ, ngắn gọn, chính xác.

c. Văn bản 1 là biên bản hội nghị, văn bản 2 là biên bản sự vụ. Đây cũng là hai loại biên bản chúng ta thường gặp trong thực tế.

### II. Cách viết biên bản

Để nắm được cách viết biên bản, em hãy đọc lại các biên bản ở phần trên và phần gợi ý về yêu cầu của một biên bản. Chú ý tập trung vào những điểm sau:

a. Phần mở đầu của biên bản gồm những mục gì? Tên của biên bản được viết như thế nào (vị trí, kiểu chữ)?

b. Nội dung cụ thể ở các loại biên bản không giống nhau, nhưng cách thức trình bày nội dung thì tương đối giống nhau: trình bày diễn biến và kết quả sự việc.

c. Phần kết thúc của biên bản nhất định phải có mục kí tên ở cuối biên bản để xác nhận vai trò của những người tham dự sự việc và trách nhiệm của họ đối với nội dung của biên bản.

d. Lời văn của biên bản phải thể hiện được tính chính xác, sáng rõ, chặt chẽ của biên bản.

### III. Luyện tập

#### Câu 1:

- Các tình huống cần viết biên bản: a, c, d.
- Tình huống (b): viết đơn; (e): viết bản kiểm điểm.

#### Câu 2:

Hãy ghi lại phần mở đầu, các mục lớn trong phần nội dung, phần kết thúc của biên bản cuộc họp giới thiệu đội viên ưu tú của chi đội cho Đoàn viên TNCS Hồ Chí Minh

Xem lại phần gợi ý ở mục trước. Chú ý: quan sát diễn biến của một cuộc họp giới thiệu đội viên ưu tú cho Đoàn TNCS Hồ Chí Minh để ghi thành các mục trong phần nội dung biên bản.