

Protokoll Baubesprechung / Jour fixe

Teilnehmer, Tagesordnung, Festlegungen mit Verantwortlichen und Terminen

Bauvorhaben

Protokoll-Nr.

Datum, Uhrzeit

Ort

Leitung

Protokoll

Teilnehmer und Verteiler

Name	Firma / Funktion	anwesend	Verteiler	E-Mail / Telefon
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	

Besprechungspunkte

Nr.	Thema / Festlegung	Art (I/E/A)	Wer	Bis wann	erledigt
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐
					☐

Nächste Besprechung (Datum, Uhrzeit, Ort)

Anlagen

Art: I = Information, E = Entscheidung, A = Aufgabe. Einwände gegen dieses Protokoll bitte innerhalb von 5 Werktagen nach Zugang schriftlich mitteilen; danach gilt der Inhalt als anerkannt (nur wirksam, wenn so vereinbart).