**项目内部启动会议纪要**

* **项目名称：<项目名称>**
* **会议日期：<Y/M/D>**
* **会议时间：<小时>**
* **会议地点：<具体开会的地点>**
* **会议参加人员**
* **会议内容要点：**
* **会议基本议程**
* **会议结论**
* **跟进事项**

**签字确认：**

项目经理： 日期： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商务经理： 日期： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_