**关于××××的设计评审会会议纪要**

XX-纪-XX号

一、会议时间：

二、会议地点：

三、会议主持人：

四、会议参加人员：

评审专家：

其他参会成员：

五、会议内容：

本次评审会由XX主持，按照项目管理要求， X月X日，在XX会议室召开了XX设计评审会。

评审会议首先是设计负责人XXX对XX设计方案进行了介绍，然后专家组就一些技术问题进行了深入探讨，经评审，一致同意通过XX设计，评审意见见附件。

附件：XX设计评审意见

XXXX年X月X日

编制： 审核： 会签： 批准：

**附件：**

**关于XX设计评审意见**

XXXX年X月X日，在XX会议室召开了XX设计评审会，评审组认真听取了课题组所作的关于XX设计介绍，审阅了相关资料。评审组就XX等一些具体技术问题进行了充分讨论，经认真评审，评审组一致同意通过XX设计评审，形成以下评审意见：

1.

2.

3.

4.

评审组成员会签：