

BIÊN BẢN VI PHẠM

Vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ..., tại.....

- Họ tên, đơn vị, chức vụ người lập biên bản

- Họ tên, đơn vị, chức vụ người bị lập biên bản

Tiến hành lập biên bản với những nội dung như sau:

- Thời gian, địa điểm xảy ra vụ việc:

- Diễn biến của vụ việc xảy ra:

- Thiệt hại về vật chất:

- Tang vật (nếu có):

- Ý kiến của người bị lập biên bản (nếu có)

Biên bản này được lập thành 2 bản. Một bản do người lập biên bản giữ, một bản do người bị lập biên bản giữ.

Người chứng kiến
(*ký ghi rõ họ tên*)

Người bị lập biên bản
(*ký ghi rõ họ tên*)

Người lập biên bản
(*ký ghi rõ họ tên*)