

DANH SÁCH KIỂM TRA SỰ KIỆN

Tên sự kiện:

Ngày diễn ra sự kiện:

Địa điểm tổ chức:

NHIỆM VỤ	TRẠNG THÁI
Xác nhận chủ đề sự kiện	
Quyết toán ngân sách	
Đặt địa điểm	
Thiết kế và in thiệp mời	
Xác nhận dịch vụ ăn uống	
Sắp xếp trang trí sự kiện	
Chuẩn bị chương trình sự kiện	

Ghi chú bổ sung:

--