

PHỤ LỤC III

1. Trang bìa

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT/CHI NHÁNH

SỔ THEO DÕI VỤ VIỆC CÓ THU THÙ LAO

Quyển số:

Từ ngày/.../.... đến ngày/.../

2. Nội dung

Sổ theo dõi vụ việc có thu thù lao phải có các nội dung chính sau đây:

Ngày tháng năm	Họ tên, địa chỉ người yêu cầu	Số Hợp đồng/ Phiếu yêu cầu	Nội dung yêu cầu	Lĩnh vực pháp luật	Người thực hiện	Thời hạn/Kết quả thực hiện	Số tiền thù lao	Ký xác nhận của người thực hiện

- *Lưu ý:* Các Sổ theo dõi công việc tại Phụ lục I, II và III của Thông tư này đều phải được đánh số trang theo thứ tự, ghi rõ ngày mở sổ và khóa sổ. Tại trang đầu và trang cuối mỗi Sổ, phải có chữ ký xác nhận của Giám đốc Trung tâm hoặc Trưởng Chi nhánh và chữ ký của người lập sổ.