

Mẫu 20. Phiếu chuyển

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /PC-VPCP

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU CHUYỂN

Kính gửi:.....

Văn phòng Chính phủ có nhận được (1).....

.....(2)

Văn phòng Chính phủ chuyển (3) xem xét,
giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....(4)....;

- Lưu: VT,

...(5)....Axx(6).

TL. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

VỤ (CỤC) TRƯỞNG VỤ (CỤC).....(7)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Văn bản, hồ sơ, đơn thư của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- (2) Lý do chuyển.
- (3) Tên cơ quan, tổ chức nhận phiếu chuyển văn bản, tài liệu.
- (4) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.
- (5) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).
- (7) Nếu Phó Vụ (Cục) trưởng ký thay thì ghi là: **KT. VỤ (CỤC) TRƯỞNG VỤ (CỤC).....**

PHÓ VỤ (CỤC) TRƯỞNG