

Mẫu số 01. Biên bản giao, nhận con dấu nghiệp vụ

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ
QUẢN
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-(1)...

(2)...., ngày... tháng... năm...

BIÊN BẢN

Giao, nhận con dấu nghiệp vụ

1. Bên giao:

Đồng chí: Cấp bậc: Chức vụ:

2. Bên nhận:

Đồng chí: Cấp bậc: Chức vụ:

Số CCCD/CMT/CMTQĐ:

Giấy giới thiệu số:, ngày... tháng ... năm ...

Nhận tổng số: con dấu (bằng chữ)

Trong đó:

- Cấp mới:... dấu (... dấu Kiểm định,... dấu Hiệu chuẩn,... dấu Thử nghiệm,... dấu Kẹp chì);

- Cấp thay thế: ... dấu (... dấu Kiểm định,... dấu Hiệu chuẩn,... dấu Thử nghiệm,... dấu Kẹp chì);

- Thu hồi: ... dấu (... dấu Kiểm định, ... dấu Hiệu chuẩn, ... dấu Thử nghiệm,... dấu Kẹp chì).

- Lý do thu hồi: (dấu cũ, hỏng hoặc cơ sở Đo lường-Chất lượng bị hủy bỏ công nhận năng lực, bị giải thể).

Biên bản này được làm thành hai bản, mỗi bên giữ một bản có giá trị như nhau./.

NGƯỜI NHẬN
(Chữ ký)
Cấp bậc, họ và tên

NGƯỜI GIAO
(Chữ ký)
Cấp bậc, họ và tên

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Chữ ký, đóng dấu)
Cấp bậc, họ và tên

THỐNG KÊ MẪU DẤU

TT	Mẫu con dấu	Ghi chú

Ghi chú:

(1). Ký hiệu tên cơ quan ban hành văn bản.

(2). Địa danh.