

Mẫu 1.7 - Giấy giới thiệu

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO**

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

Số: /GGT-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY GIỚI THIỆU

Bộ Giáo dục và Đào tạo trân trọng giới thiệu:

Ông(bà)(1).....

Chức vụ:

Được cử đến:(2).....

Về việc:

.....

Đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện để ông (bà) có tên ở trên hoàn thành nhiệm vụ.

Giấy này có giá trị đến hết ngày/.

TL. BỘ TRƯỞNG

(3)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, ... (4)

*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký
số)*

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Họ và tên, chức vụ và đơn vị công tác của người được giới thiệu.

(2) Tên cơ quan, tổ chức được giới thiệu tới làm việc.

(3) Trường hợp cấp phó của Thủ trưởng đơn vị soạn thảo được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT” trước chức danh của Thủ trưởng đơn vị soạn thảo (chữ in hoa, cỡ chữ từ 14, kiểu chữ đứng, đậm).

(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo giấy giới thiệu.