

Mẫu 2.2 - Mẫu Phụ lục văn bản hành chính điện tử (*)

Số: ...(4).....; ngày/tháng/năm; giờ: phút: giây (5)

Phụ lục ...(1)...

.....(2).....

*(Kèm theo Văn bản số...(3)..... ngày...(3) tháng...(3) năm ...(3) của Bộ Giáo dục và
Đào tạo)*

.....

.....(6).....

.....

...../.

Ghi chú:

(*) Mẫu này áp dụng đối với văn bản điện tử có phụ lục không cùng tệp tin với nội dung văn bản.

(1) Số thứ tự của Phụ lục (I, II, III...).

(2) Tiêu đề của Phụ lục.

(3) Đối với văn bản điện tử, không phải điền thông tin tại các vị trí này.

(4) Số và ký hiệu văn bản.

(5) Thời gian ký số của cơ quan, tổ chức (ngày tháng năm; giờ phút giây; múi giờ Việt Nam theo tiêu chuẩn ISO 8601).

(6) Nội dung của Phụ lục.