

1. Mẫu trình bày tài liệu lưu trữ chuyển đổi từ tài liệu lưu trữ số dạng văn bản, ảnh

...1..., ngày ...tháng ... năm....
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC⁴
CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ⁵
*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu
của cơ quan tổ chức)*

**TÀI LIỆU LƯU TRỮ CHUYỂN
ĐỔI²**

Mã lưu trữ tài liệu gốc³

Họ và tên ⁶

Ghi chú:

1 Địa danh được trình bày phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12, chữ in thường, kiểu chữ nghiêng, màu đen.

2,4,5 Phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12, chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm, màu đen.

3 Phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12, chữ in thường, kiểu chữ đứng, màu đen.

6 Họ và tên người người ký được trình bày phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12, chữ in thường, kiểu chữ đứng, đậm, màu đen.