

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số:.... /GM-...³...

...⁴..., ngày... tháng... năm...

GIẤY MỜI

.....⁵.....

.....²..... trân trọng kính mời:.....⁶.....

Tới dự⁷.....

Chủ trì:.....

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

.....⁸.....

...../.....

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT, ...⁹ ...¹⁰

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

² Tên cơ quan, tổ chức ban hành giấy mời.

³ Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành giấy mời.

⁴ Địa danh.

⁵ Trích yếu nội dung cuộc họp.

⁶ Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác của người được mời.

⁷ Tên (nội dung) của cuộc họp, hội thảo, hội nghị v.v...

⁸ Các vấn đề cần lưu ý.

⁹ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

¹⁰ Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).