

Số:	BIÊN BẢN BÀN GIAO CÔNG VIỆC	Mã số: BM02/QT14 Lần ban hành: 01 Ngày: 20/09/10
-----	------------------------------------	---

Hôm nay, ngày...../...../201..., tại Văn phòng CÔNG TY CP TƯ VẤN QUẢN LÝ KC24, chúng tôi gồm:

NGƯỜI BÀN GIAO:

Phòng/ Bộ phận:

NGƯỜI NHẬN BÀN GIAO:

Phòng/ Bộ phận:

Lý do bàn giao:

Cùng bàn giao công việc với nội dung như sau:

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

Người bàn giao cam đoan rằng toàn bộ nội dung công việc đang thực hiện đã được bàn giao đầy đủ. Biên bản được lập thành 03 bản, mỗi bên giữ một bản và Trưởng phòng HC - NS giữ 1 bản./.

Người bàn giao <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i> 	Người nhận bàn giao <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i> 	Trưởng bộ phận xác nhận <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>
---	--	--