

Mẫu 4.3. Giấy mời

TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GM-.....(3)(4)ngày tháng năm 20.....

GIẤY MỜI

.....(5)

.....(2) trân trọng kính mời:

Ông (bà) (6)

.....

Tới dự(7)

.....

.....

.....

Thời gian:

.....

Địa điểm .

.....

.....

.....

..... /.

Nơi nhận:

-

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

-;

- Lưu: VT, (8) A.xx (9)

Họ và tên

Hướng dẫn:

- (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) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (9) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).