

PHỤ LỤC VII

MẪU PHIẾU ĐỀ NGHỊ SAO VĂN BẢN

(Kèm theo Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Cục HKVN được ban hành kèm theo Quyết định số 898/QĐ-CHK ngày 27 tháng 4 năm 2021)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ NGHỊ SAO VĂN BẢN

Kính gửi: Văn phòng Cục HKVN

1. CƠ QUAN/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

- Họ và tên:.....

- Đơn vị công tác: Chức vụ:.....

Để phục vụ(ghi lý do cần sao văn bản),..... (ghi tên cơ quan/người đề nghị) đề nghị Văn phòng Cục sao y/sao lục/trích sao văn bản sau:

STT	Số ký hiệu văn bản	Ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Cơ quan ban hành	Số lượng bản cần sao	
				Bản giấy	Bản điện tử
1					
2					
...					

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)