

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SỐ 09

(Áp dụng đối với văn phòng đại diện)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN VĂN PHÒNG ĐẠI
DIỆN

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

Số: / (nếu có)

....., ngày..... tháng năm

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động của văn phòng đại diện.....

(Từ ngày ... tháng ... đến ngày ... tháng ... năm.....)⁽¹⁾

1. Báo cáo nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (nêu rõ công việc đã thực hiện và kết quả):

- Tuyên truyền, giới thiệu về xuất bản phẩm (số lượng cụ thể):
- Xúc tiến hợp tác về xuất bản, in, phát hành, bản quyền tác giả;
- Các hoạt động khác (nếu có).

2. Về tổ chức, nhân sự của Văn phòng đại diện

- Người đứng đầu:
- Quốc tịch:
- Số lượng nhân viên;
- Các thay đổi về nhân sự, địa điểm của Văn phòng đại diện (nếu có);
- Hoạt động khác (nếu có).

3. Tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về hoạt động Văn phòng đại diện:

- Các quy định pháp luật về xuất bản;

- Các quy định pháp luật khác có liên quan;
- Các nội dung khác (nếu có).

4. Đề xuất, kiến nghị với cơ quan quản lý nhà nước (nếu có)

-

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, họ tên, đóng dấu/chữ ký số)

Nơi nhận:

- Sở VH TTDL/VHTT....;
- Lưu:

(1) Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo. Báo cáo định kỳ hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.