

Mẫu số 1.16: Giấy giới thiệu

**BỘ TÀI CHÍNH
VĂN PHÒNG**

Số:/GGT-VP¹

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

GIẤY GIỚI THIỆU

Văn phòng Bộ Tài chính² trân trọng giới thiệu:

Ông (bà):³

Chức vụ:

Được cử đến:

Về việc:

.....

Đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện để ông (bà) có tên ở trên hoàn thành nhiệm vụ.

Giấy này có giá trị đến hết ngày:/.

CHÁNH VĂN PHÒNG⁴

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

*(Chữ ký của người có thẩm quyền
dấu/chữ ký số của cơ quan, đơn vị)*

Họ và tên

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản, trường hợp này là VP

² Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản

³ Họ và tên, chức vụ và đơn vị công tác của người được giới thiệu

⁴ Thẩm quyền ký là Thủ trưởng đơn vị, cấp phó ký thay (KT.)