

Tên CQ, TC CHỦ QUẢN:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày 1 tháng 1 năm 1

**BIÊN BẢN**

**Giao nhận hồ sơ, tài liệu**

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Kế hoạch Long fix trộm bug nhưng gây bug

Chúng tôi gồm:

BÊN GIAO:

Ông (bà): vupl1

Chức vụ công tác:

BÊN NHẬN:

Ông (bà): Nguyễn Thị Nam Tính

Chức vụ công tác: Tổng giám đốc

Thống nhất lập biên bản giao nhận tài liệu với những nội dung như sau:

1. Tên khối tài liệu giao nộp:

2. Thời gian của hồ sơ, tài liệu:

3. Số lượng tài liệu:

a) Đối với hồ sơ, tài liệu giấy

- Tổng số hộp (cặp):.....

- Tổng số hồ sơ (đơn vị bảo quản): ..... Quy ra mét giá:.....mét.

b) Đối với hồ sơ, tài liệu điện tử

- Tổng số hồ sơ: 0

- Tổng số tệp tin trong hồ sơ: 0

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

vupl1

Nguyễn Thị Nam Tính