**Dựa vào cấu trúc của CÔNG VĂN hãy tạo văn bản hành chính có các nội dung sau:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MỤC** | **NỘI DUNG** | **GHI CHÚ** |
| *Cơ quan chủ quản* | Trường Đại học Thăng Long | *Tên viết tắt ĐHTL* |
| *Cơ quan ban hành văn bản* | Công đoàn Đại học Thăng Long | *Tên viết tắt CĐĐHTL* |
| *Đơn vị soạn thảo* | Ban chấp hành công đoàn | *Tên viết tắt BCHCĐ* |
| *Tên loại văn bản* | Công văn |  |
| *Trích yếu* | Nộp danh sách thiếu nhi |  |
| *Số hiệu văn bản* | 9 |  |
| *Địa danh* | Hà nội |  |
| *Ngày ban hành* | 1 tháng 9 năm 2014 |  |
| *Nơi nhận công văn* | Các Khoa, Bộ môn, Phòng trong trường | ***Chú ý: Đoạn văn bản này có lỗi về dấu câu, viết hoa…*** |
| *Nội dung văn bản* | Nhân dịp vui tết trung thu năm 2014, công đoàn trường tổ chức buổi gặp gỡ và vui cho các cháu thiếu nhi là con của cán bộ và giảng viên trong trường.  Thời gian: 19h00 ngày 6/ 9/2014  Địa điểm: Hội trường tạ quang bửu  Chi tiết chương trình:  - Tặng quà cho các con  - Múa lân, rước đèn,  - Giao lưu văn nghệ  - Liên hoan phá cỗ  Để buổi gặp gỡ thực sự có ý nghĩa, kính đề nghị bố ( mẹ ) đăng ký cho con mình tham dự các tết mục biểu diễn nghệ thuật với ban tổ chức trước ngày 3 / 9 / 2014.  Rất mong cán bộ, giảng viên và các con nhiệt tình tham gia và hưởng ứng chương trình.  Trân trọng cảm ơn |
| *Chức danh, chức vụ người ký* | Chủ tịch công đoàn | *Thay mặt Ban chấp hành công đoàn* |
| *Tên người ký* | Nguyễn văn nam |  |
| *Nơi nhận văn bản* | Các đơn vị giống phần Nơi nhận công văn  Lưu: BCHCĐ |  |