

PHIẾU CHUYỂN HỒ SƠ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Mã số hồ sơ CBCC:.....

Họ và tên khai sinh trên hồ sơ:

Tên gọi khác:....., Năm sinh:.....

Chức vụ, đơn vị công tác cũ:

.....

Đơn vị công tác mới.....

Hồ sơ được chuyển đi bao gồm các thành phần sau:

STT	Tên/nội dung tài liệu	Số tờ/số bản	Ghi chú

(Nếu số lượng tài liệu nhiều hơn số dòng trên đây, thì lập bảng kê kèm theo mẫu này)

Người nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người giao
(Ký, ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG