**Mẫu 3 – Văn bản có tên loại (Thông báo, Kế hoạch, Chương trình, Báo cáo**…**)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: ..…/TB(1)-ĐHQG |  | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ….. tháng ….. năm* |

**THÔNG BÁO**

**………….........(2)………………**

(3)

Trân trọng./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Giám đốc (để b/cáo);  - Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn (để b/cáo);  - Các Ban chức năng (để p/hợp);  - Đơn vị (để t/hiện); - Lưu: VT, (4). | **TL. GIÁM ĐỐC**  **CHÁNH VĂN PHÒNG**  *(Chữ ký, dấu)*  **Họ và tên** |

***Ghi chú***:

Chữ viết tắt tên loại văn bản (TB, KH, CTr, BC..)

Trích yếu nội dung văn bản

Nội dung văn bản

Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản.