**Mẫu 1.7 – Giấy mời**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN1**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC2**--------------Số: …/GM-…3… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**-----------*…4…, ngày ... tháng ... năm …* |

**GIẤY MỜI**

…………5…………..

--------------

 ...........2…………. trân trọng kính mời: .....................................6............................

Tới dự.................................................... 7....................................................................

…………………………………………………………………………………………………..

Chủ trì:..........................................................................................................................

Thời gian:......................................................................................................................

Địa điểm:.......................................................................................................................

............................................... .8................................................................................... /.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- .................. ;- ..............;- Lưu: VT, ...9...10…  | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ***(Chữ ký của người có thẩm quyền,dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*     **Họ và tên** |

*----------------------------------------*

***Ghi chú:***

1Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

2Tên cơ quan, tổ chức ban hành giấy mời.

3Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành giấy mời.

4Địa danh.

5Trích yếu nội dung cuộc họp.

6Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác của người được mời.

7 Tên (nội dung) của cuộc họp, hội thảo, hội nghị, v.v…

8Các vấn đề cần lưu ý.

9Chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

10Ký hiệu của người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).