**Mẫu 10. Giấy mời**

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

 Số : /GM-HVN *Hà Nội, ngày tháng năm 20..*

### GIẤY MỜI

Kính gửi :…………………………………………………………

………………(1)……………trân trọng kính mời …………(2)…… …….

Tới dự …….. …………………(3)…………………………………………….

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

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

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

…………………………… (4)…………………………………………………

***Nơi nhận*:**  **GIÁM ĐỐC**

- ......................; Hoặc **KT. PHÓ GIÁM ĐỐC**

- ………………; **PHÓ GIÁM ĐỐC**

- Lưu VT, (5), (6). (chữ ký, dấu)

 **Họ và tên**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân cần mời;*

 *(2) Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác của người được mời*

*(3) Nội dung cuộc họp;*

*(4) Các vấn đề cần lưu ý;*

*(5) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo ;*

*(6) Ký hiệu của người soạn thảo và số lượng bản phát hành.*