# Mẫu 19. Thông báo

|  |  |
| --- | --- |
| 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 : /TB- HVN *Hà Nội, ngày tháng năm 20.....*

#### THÔNG BÁO

**V/v ...................** (1) **..............................**

…………………………………………(2)………………………………………...

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

....................................................................................................................................

***Nơi nhận*:**  **TL.GIÁM ĐỐC**

- ......(3)...... **TRƯỞNG KHOA/BAN**..............................

- Lưu VT, (4), (5) Hoặc**: KT. TRƯỞNG KHOA/BAN**.........................

 **PHÓ TRƯỞNG KHOA/BAN**

 *(chữ ký, đóng dấu)*

 **Họ và tên**

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

1. *Trích yếu của thông báo;*
2. *Nội dung thông báo;*
3. *Nơi nhận thông báo;*
4. *Lưu đơn vị soạn thảo*
5. *Chữ viết tắt trên đơn vị soạn thảo văn bản và só lượng bản lưu*