**Sample 5 – Official letter**

|  |  |
| --- | --- |
| MINISTRY OF EDUCATION & TRAINING **VINUNIVERSITY** | **SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence – Freedom – Happiness** |
| No: /CV-VUNI  On.…….1…………. | *Hanoi, date …… month …. year ….* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Respectfully send to: | - …………………………..;  - …………………………… |   ……………………………………….2…………………………..……………………..  ……………………………………………………………………..……………………  …………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………/.   |  |  | | --- | --- | | ***Recipient:*** - As above; - ……………..; - Archive: VT, …3... | **PROVOST**  *(Signature of authorized person, stamp/signature)*  **[Full name]** |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  …………………………………………..4……………………………………………………  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***Notes:***  1 Excerpt of the document content.  2 Content of the document.  3 Abbreviations of the drafting unit's name (if necessary).  4 Office address; email address; website; phone number; Fax number (if necessary).  **Mẫu 5 - Công văn**   |  |  | | --- | --- | | BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINUNI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | Số: /CV-VUNI V/v…….2……. | *Hà Nội, ngày …… tháng …. năm ….* |  |  |  | | --- | --- | | Kính gửi: | - …………………………..;  - …………………………… |   ……………………………………….3…………………………..……………………..  ……………………………………………………………………..……………………  …………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………/.   |  |  | | --- | --- | | ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ……………..; - Lưu: VT, …4... | **HIỆU TRƯỞNG**  *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký)*  **Họ và tên** |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  …………………………………………..5……………………………………………………  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***Ghi chú:***  1 Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.  2 Trích yếu nội dung công văn.  3 Nội dung công văn.  4 Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo(nếu cần).  5 Địa chỉ cơ quan; thư điện tử; trang thông tin điện tử; số điện thoại; số Fax (nếu cần). |