CÔNG TY………….   **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

*COMPANY*         *SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM*

Số: …/…/…                        Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

*No: …/…/…*                      *Independence – Freedom – Happiness*

**BIÊN BẢN BÀN GIAO CÔNG VIỆC VÀ HỒ SƠ TÀI LIỆU**

***MINUTES OF THE HANOVER OF JOB AND DOCUMENTS***

Hôm nay, ngày …/…/…, tại địa chỉ …, chúng tôi gồm có:

*Today, date …/…/…, at address …, we including:*

**BÊN BÀN GIAO:**

**HANDOVER PARTY:**

Họ và tên:

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

*Full name:*

…………………………………………………………………………………………………

Chức vụ: ………………………………………….  Bộ phận:

………………………………………………………..

*The position:*…………………………………….. *Departmemt:*

…………………………………………………………………………………………………

Lý do bàn giao:

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

*The reason for handing over:*

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

**BÊN NHẬN BÀN GIAO:**

***RECEIVER HANDOVER PARTY:***

Bộ phận bàn giao:

……………………………………………………………………………………………

*Handover departmemt:*

…………………………………………………………………………………………..

Đại diện của Bộ phận nhận bàn giao:

…………………………………………………………………………………………..

*Representative of handover*

*Departmemt:*……………………………………………………………………….

Chức vụ:………………………………………….. Bộ phận:………………….

…………………………………………………………………………………………

*The position:* *………………………………………  Departmemt:*

*……………………………………………………………………………………….*

Đã cùng tiến hành bàn giao công việc với nội dung như sau:

*Together handover work with the following content:*

**BÀN GIAO CÔNG VIỆC:**

***HANDOVER OF JOB:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stt/** **No.** | **Nội dung công việc/ *Job content*** | **Tình trạng/ *State*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**BÀN GIAO HỒ SƠ TÀI LIỆU:**

**HANDING THE RECORD DOCUMEMT:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt/** ***No*.** | **Mã hồ sơ, tài liệu/ *Code records, documemt*** | **Tên hồ sơ, tài liệu/** ***Records, documemt name*** | **Số lượng/** ***Quantity*** | **Tình trạng/ *State*** | **Vị trí để hồ sơ, tài liệu/ *Location to records, documemts*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Biên bản kết thúc vào lúc … cùng ngày. Các bên tham gia cùng nhất trí các nội dung trên.

*The minutes end at… the same day. The parties agree to the above.*

Biên bản được thành lập … (…) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản có giá trị pháp lý như nhau.

*The minutes are established… (…) each party keeps 01 (one) copy with the same legal value.*

**Quản lý bộ phận     Người bàn giao         Người nhận bàn giao**

***Department management Hander      Recipients delivered***

(Ký và ghi rõ họ tên)/ *Sign* (Ký và ghi rõ họ tên)/ *Sign* (Ký và ghi rõ họ tên)/ *Sign*

*And write full name  and write full name  and write full name*