|  |  |
| --- | --- |
| TỔNG CỤC DU LỊCH**ĐƠN VỊ GỬI PHIẾU** | **PHIẾU PHỐI HỢP XỬ LÝ CÔNG VIỆC** |

Kính gửi:

 - ..........

 - ..........

**1. Đơn vị:** ………………………………………………………………….

**2. Tên công việc:** …………………………………………………………..

**3. Văn bản kèm theo:** ……………………………………………………..

**4. Nội dung cần phối hợp xử lý:**

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………

**5. Thời hạn trả lời:** …………………………………………………………..

**6. Ý kiến của đơn vị phối hợp:**

……………………………………………………......…….………………

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày…..tháng…..năm 20..***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỐI HỢP** | *Ngày tháng năm 20*..**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ** |

Chuyên viên theo dõi**:**