



ISO 9001:2015

## BIÊN BẢN HUỖ HỒ SƠ

Hôm nay, ngày: .....

Tại: .....

Chúng tôi gồm:

- |    |         |
|----|---------|
| 1. | Chức vụ |
| 2. | Chức vụ |
| 3. | Chức vụ |

Tiến hành lập biên bản huỷ hồ sơ hết thời hạn lưu trữ trong lĩnh vực: .....

Lý do huỷ: .....

Tại đơn vị: .....

Tên hồ sơ: .....

Mã số hồ sơ: ..... Số lượng:

Tình trạng hồ sơ: .....

Hình thức huỷ: .....

Nơi huỷ: .....

**Ghi chú:** .....

.....

.....

.....

**PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ**

**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
(hoặc người được uỷ quyền)