



ISO 9001:2015

BÁO CÁO KẾT QUẢ XỬ LÝ VĂN BẢN

Đơn vị báo cáo

Từ ngày đến ngày

BM-20-03

Lần ban hành: 6

Ngày báo cáo:

TT	Số đến	Ngày đến	Số/ Ký hiệu	Nơi gửi	Nội dung	Thời hạn yêu cầu hoàn thành	Thời hạn xử lý văn bản	Kết quả xử lý VB	Ghi chú
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

TRƯỞNG ĐƠN VỊ BÁO CÁO

Họ và tên

Ghi chú: Các phòng chức năng gửi báo cáo kết quả xử lý văn bản theo địa chỉ email: vanphongtonghop@veamcorp.com hoặc gửi bản cứng cho Văn phòng tổng hợp vào các ngày 02 và 17 hàng tháng để VPTH tổng hợp, báo cáo Tổng Giám đốc.