

Số: /VEAM-NSTL

Hà Nội, ngày tháng năm 20

V/v phê duyệt quỹ lương người lao động 2019

Kính gửi: Bộ Công Thương

Trước và sau “Kính gửi:...” có thể cách 01 dòng hoặc 02 dòng tùy theo sự cân đối của văn bản.

Phần nội dung văn bản có thể mở đầu sau đó chia thành các mục, sử dụng các chữ cái (hoa, thường), số La Mã, số Ả-rập để phân chia các mục.

Lưu ý, khi một câu với mệnh đề bắt đầu bằng “Thực hiện...” hoặc “Căn cứ...” thì sau các mệnh đề này đó phải có các mệnh đề khác mới được chấm câu.

Khoảng cách giữa các khổ văn bản là 6pt bằng cách sử dụng menu Paragraph - Spacing - Before/After. Độ giãn dòng sử dụng Line spacing sau đó chọn Single hoặc Exactly 16pt.

....

(Trân trọng cảm ơn./.)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT, KH.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

(Họ và tên)