**SƠ ĐỒ BỐ TRÍ CÁC THÀNH PHẦN THỂ THỨC BẢN SAO VĂN BẢN**(Trên một trang giấy khổ A4: 210 mm x 297 mm)
(*Kèm theo Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ*)



***Ghi chú:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ô số** | **:** | **Thành phần thể thức bản sao**  |
| 1 | : | Hình thức sao: “sao y bản chính”, “trích sao” hoặc “sao lục” |
| 2 | : | Tên cơ quan, tổ chức sao văn bản  |
| 3 | : | Số, ký hiệu bản sao |
| 4 | : | Địa danh và ngày, tháng, năm sao |
| 5a, 5b, 5c | : | Chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền  |
| 6 | : | Dấu của cơ quan, tổ chức  |
| 7 | : | Nơi nhận |