1. **Mẫu Giấy mời**

|  |  |
| --- | --- |
| TỈNH ĐOÀN NGHỆ AN (I)ĐOÀN TRƯỜNG ĐH KINH TẾ NGHỆ AN\* \* \*Số: -GM/ĐTĐHKTNA | **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH***TP Vinh, ngày … tháng… năm 20…* |

**GIẤY MỜI**

**-------------------------**

*Kính gửi*:.....................(1)...............................

**BAN CHẤP HÀNH**............................(2)...............................................................

*Trân trọng kính mời:..............................................................................................*

*Tới dự:..............................................(3)..................................................................*

*Thời gian: ...............................................................................................................*

*Điạ điểm: ................................................................................................................*

*Đề nghị* ................(hoặc Rất hân hạnh được đón tiếp!)............(4)..........................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. BCH ĐOÀN TRƯỜNG**BÍ THƯ (II)**(Ký và ghi rõ họ tên)** |

***Ghi Chú:***

*(1)Tên tập thể hay cá nhân cần mời*

*(2 Tên đơn vị mời*

*(3) Nội dung giấy mời*

*(4) Tuỳ theo tính chất nội dung cuộc họp và đại biểu.*

(I) Nếu Liên chi đoàn hoặc các chi đoàn ban hành văn bản thì ghi cơ quan chủ quản là: Đoàn trường, cơ quan ban hành là tên liên chi đoàn, chi đoàn. Và ký là đại diện Liên chi đoàn/chi đoàn.

(II) Trường hợp cấp phó được giao ký thay bí thư thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký văn bản; các trường hợp khác thực hiện theo hướng dẫn tại Mục 7 của Hướng dẫn số 29.