

**Mẫu 04b-BNV/2007**

(ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

**PHIẾU NGHIÊN CỨU HỒ SƠ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

Phiếu số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

1. Họ và tên, chức vụ người nghiên cứu hồ sơ:.....
2. Cơ quan, đơn vị công tác: .....
3. Thời gian nghiên cứu hồ sơ từ...../...../....., đến ...../...../.....
4. Hồ sơ và mục đích nghiên cứu hồ sơ:
  - a. Đề nghị nghiên cứu hồ sơ của:.....
  - b. Mục đích của việc nghiên cứu hồ sơ .....
  - .....
  - .....
  - .....
5. Danh mục tài liệu cần nghiên cứu trong thành phần hồ sơ cán bộ, công chức

STT	Tên, nội dung tài liệu	Ghi chú

6. Hình thức nghiên cứu hồ sơ (tại chỗ hoặc mượn): .....
7. Các yêu cầu khác (cần sao chụp, số lượng bản sao,...) .....
- .....
- .....
- .....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ  
(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ HỒ SƠ  
Ý kiến của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ

Người trực tiếp giao hồ sơ để nghiên cứu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

