	Danh môc hả s¬ Ngµy lËp: …./ ..../ ..			
	Đơn vị		**Người phụ trách**	

TT	Tên hồ sơ	Phương pháp lưu	Thời gian lưu hồ sơ	Nơi lưu	Mã file (nếu có)