SỔ CHUYỂN GIAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

1. Mẫu sổ

Sổ chuyển giao bí mật nhà nước đi được in sẵn, kích thước 210mm x 297mm.

a) Bìa và trang đầu

Được trình bày theo hình minh họa dưới đây:



b) Phần chuyển giao bí mật nhà nước

Phần chuyển giao bí mật nhà nước được trình bày trên trang giấy khổ A4 theo chiều rộng (210mm x 297mm) hoặc theo chiều dài (148mm x 210mm) bao gồm 06 cột theo mẫu sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày chuyển** | **Số đến hoặc số đi** | **Độ mật** | **Đơn vị hoặc người nhận** | **Ký nhận** | **Ghi chú** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |

2. Hướng dẫn ghi

Cột 1: Ghi ngày, tháng, năm chuyển giao bí mật nhà nước cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân; đối với những ngày dưới 10 và tháng 1, 2 thì phải thêm số 0 ở trước, ví dụ: 03/01, 27/7, 31/12.

Cột 2: Ghi theo số được ghi trên dấu “đến”; số văn bản đi.

Cột 3: Ghi rõ độ mật của bí mật nhà nước (Tuyệt mật, Tối mật, Mật hoặc ghi ký hiệu A, B, C).

Cột 4: Ghi tên đơn vị hoặc cá nhân nhận bí mật nhà nước.

Cột 5: Chữ ký của người trực tiếp nhận bí mật nhà nước

Cột 6: Ghi nội dung cần thiết khác (như bản sao, số lượng tài liệu)