*Phụ lục II*

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM **VIỆN TOÁN HỌC**  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**   |

 **GIẤY XÁC NHẬN HOÀN THÀNH NGHĨA VỤ NỘI BỘ**

 (Dùng cho cán bộ đi công tác nước ngoài từ sáu tháng trở lên)

1. Họ và tên:
2. Phòng/Trung tâm:
3. Các yêu cầu xác nhận:

|  |  |
| --- | --- |
| Nội dung | Ký xác nhận |
| 3.1 Phòng chuyên môn: bàn giao công tác chuyên môn, công tác của phòng | (Trưởng phòng) |
| 3.2 Thư viện: đã trả hết sách báo và tạp chí, các nghĩa vụ khác với thư viện | (Thủ thư) |
| 3.3 Tài vụ: đã hoàn thành nghĩa vụ về tài chính | (Tài vụ) |
| 3.4 Quản trị: trả chìa khoá, không nợ tài sản, vật tư, giấy tờ liên quan đến quản lý hành chính | (Quản trị) |

 Hà Nội, ngày tháng năm 20

 Trưởng phòng QLTH