

**Mẫu 1.2 - Quyết định (cá biệt) quy định trực tiếp**

BỘ TÀI CHÍNH<sup>1</sup>  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
TÀI CHÍNH - MARKETING<sup>2</sup>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-...<sup>3</sup>...

Thành phố Hồ Chí Minh<sup>4</sup>, ngày ..... tháng .... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc .....<sup>5</sup> .....

**THẨM QUYỀN BAN HÀNH<sup>6</sup>**

Căn cứ .....<sup>7</sup> .....

Căn cứ .....<sup>7</sup> .....

Theo đề nghị của .....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**.....<sup>8</sup> .....

**Điều** .....<sup>8</sup> .....

**Nơi nhận:**

- Như Điều.....;
- .....
- Lưu: VT, ...<sup>9</sup>. ...<sup>10</sup>.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký của người có thẩm quyền,  
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

<sup>2</sup> Tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành quyết định.

<sup>3</sup> Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành quyết định.

<sup>4</sup> Địa danh.

<sup>5</sup> Trích yếu nội dung quyết định.

<sup>6</sup> Thẩm quyền ban hành quyết định thuộc về người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì ghi chức vụ của người đứng đầu; nếu thẩm quyền ban hành quyết định thuộc về tập thể lãnh đạo hoặc cơ quan, tổ chức thì ghi tên tập thể hoặc tên cơ quan, tổ chức đó.

<sup>7</sup> Các căn cứ để ban hành quyết định.

<sup>8</sup> Nội dung quyết định.

<sup>9</sup> Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

<sup>10</sup> Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).