



CK.0000072692

PHẠM ĐỨC NGHĨA  
(Sưu tầm và tuyển chọn)

# HƯỚNG DẪN SOẠN THẢO VĂN BẢN VÀ TUYỂN TẬP CÁC MẪU DIỄN VĂN, BÀI PHÁT BIỂU KHAI MẠC, BỀ MẠC HỘI NGHỊ DÙNG TRONG TRƯỜNG HỌC



YÊN  
ỆU



NHÀ XUẤT BẢN HỒNG ĐỨC





**PHẠM ĐỨC NGHĨA**

*(Sưu tầm và tuyển chọn)*

**HƯỚNG DẪN SOẠN THẢO VĂN BẢN  
VÀ TUYỂN TẬP CÁC MẪU DIỄN VĂN,  
BÀI PHÁT BIỂU KHAI MẠC, BẾ MẠC  
HỘI NGHỊ DÙNG TRONG TRƯỜNG HỌC**

**NHÀ XUẤT BẢN HỒNG ĐỨC**





# LỜI NÓI ĐẦU

*Trong các trường học, các cơ sở giáo dục, việc soạn thảo văn bản và xử lý văn bản là nhiệm vụ rất quan trọng, nhưng cũng là công việc không ít khó khăn. Để có tài liệu phục vụ lãnh đạo, cán bộ viên chức ngành giáo dục tìm hiểu về vấn đề này, Trung tâm giới thiệu sách Sài Gòn liên kết với Nhà xuất bản Hồng Đức xuất bản cuốn sách:*

## **HƯỚNG DẪN SOẠN THẢO VĂN BẢN VÀ TUYỂN TẬP CÁC MẪU DIỄN VĂN, BÀI PHÁT BIỂU KHAI MẠC, BẾ MẠC HỘI NGHỊ DÙNG TRONG TRƯỜNG HỌC**

*Cuốn sách đã tập hợp, lựa chọn và giới thiệu các mẫu diễn văn, bài phát biểu khai mạc bế mạc các hội nghị, các ngày lễ lớn trong trường học đã được sử dụng trong thực tế, cũng như các mẫu văn bản về tài chính, hành chính, mẫu văn bản liên quan đến chế độ, chính sách cho giáo viên, sinh viên học sinh theo đúng quy định, nhằm giúp lãnh đạo, cán bộ viên chức các trường học, các cơ sở giáo dục thuận tiện trong việc đối chiếu và tham khảo để có thể chuẩn bị tốt các mẫu soạn thảo tại cơ quan tổ chức mình...*

*Nội dung cuốn sách gồm những phần chính sau:*

- Phần thứ nhất.** QUY ĐỊNH SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
- Phần thứ hai.** MẪU VĂN BẢN HÀNH CHÍNH
- Phần thứ ba.** MẪU VĂN BẢN TÀI CHÍNH
- Phần thứ tư.** MẪU LIÊN QUAN ĐẾN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH GIÁO VIÊN
- Phần thứ năm.** MẪU VĂN BẢN DÀNH CHO HỌC SINH, SINH VIÊN
- Phần thứ sáu.** MẪU VĂN BẢN KIỂM TRA TRONG TRƯỜNG HỌC
- Phần thứ bảy.** MẪU DIỄN VĂN, PHÁT BIỂU, THƯ TỪ THƯỜNG DÙNG TRONG TRƯỜNG HỌC

*Hy vọng cuốn sách là tài liệu tham khảo có tác dụng thiết thực cho lãnh đạo các trường học, cơ sở giáo dục và những người làm công tác soạn thảo văn bản trong ngành.*

*Nhà xuất bản mong nhận được sự góp ý của bạn đọc để cuốn sách được hoàn thiện hơn trong những lần tái bản sau.*

**TRUNG TÂM GIỚI THIỆU SÁCH SÀI GÒN**







## *Phần thứ nhất.*

# **QUY ĐỊNH SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

---

## **A. QUY ĐỊNH SOẠN THẢO, BAN HÀNH, HỢP NHẤT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

### **QUYẾT ĐỊNH SỐ 5580/QĐ-BGDĐT NGÀY 26-11-2013 CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Ban hành quy định về soạn thảo, ban hành, hợp nhất  
văn bản quy phạm pháp luật**

### **BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*Căn cứ Pháp lệnh số 01/2012/UBTVQH13 ngày 22 tháng 3 năm 2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 25/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tư pháp về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về soạn thảo, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 2478/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG  
Phạm Mạnh Hùng**



**QUY ĐỊNH**  
**VỀ SOẠN THẢO, BAN HÀNH, HỢP NHẤT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**  
(Kèm theo Quyết định số 5580/QĐ-BGDĐT ngày 27 tháng 11 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**Chương 1.**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về soạn thảo, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm: soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; thẩm định dự thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật; hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm điều kiện và kinh phí soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Quy định này áp dụng đối với các Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc soạn thảo, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2. Văn bản quy phạm pháp luật**

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải có đầy đủ các yếu tố sau đây:

a) Do cơ quan nhà nước ban hành hoặc phối hợp ban hành theo hình thức văn bản quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Được ban hành theo thủ tục, trình tự quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quy định này;

c) Có chứa quy tắc xử sự chung, có hiệu lực bắt buộc chung;

d) Được nhà nước bảo đảm thực hiện để điều chỉnh các quan hệ xã hội.

2. Văn bản quy phạm pháp luật quy định tại văn bản này bao gồm:

a) Luật, pháp lệnh, nghị quyết mà Bộ Giáo dục và Đào tạo được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo hoặc tổ chức soạn thảo để Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành;

b) Nghị định, nghị quyết liên tịch, quyết định mà Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì soạn thảo hoặc tổ chức soạn thảo để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành;

c) Thông tư do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo thẩm quyền để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục;

d) Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ký ban hành.

3. Các văn bản do cơ quan nhà nước phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo soạn thảo, ban hành không đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục được quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quy định này thì không phải là văn bản quy phạm pháp luật và không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này, cụ thể:

a) Nghị quyết của Chính phủ để quyết định các vấn đề về nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội trong từng thời kỳ; phê duyệt chương trình, đề án;

b) Các quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt chương trình, đề án;



giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội cho cơ quan, đơn vị; thành lập trường đại học; thành lập các ban chỉ đạo, hội đồng, ủy ban lâm thời để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian xác định; khen thưởng, kỷ luật, điều động công tác; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, giáng chức, cho từ chức, tạm đình chỉ công tác cán bộ, công chức và các vấn đề tương tự;

c) Các quyết định, chỉ thị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt chương trình, đề án thành lập trường Cao đẳng, thành lập các đơn vị, Tổ chức, các Ban chỉ đạo, Hội đồng, Ban soạn thảo, Ban điều hành để thực hiện nhiệm vụ; phê duyệt điều lệ của hội, tổ chức phi Chính phủ; điều chỉnh quy chế hoạt động của cơ quan, đơn vị; phát động phong trào thi đua; chỉ đạo, điều hành hành chính; đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng, thực hiện pháp luật và các vấn đề tương tự.

### **Điều 3. Thông tư và Thông tư liên tịch**

#### **1. Thông tư:**

a) Quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Quy định về quy trình, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về giáo dục;

c) Quy định biện pháp để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và những vấn đề khác do Chính phủ giao.

#### **2. Thông tư liên tịch:**

a) Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ được ban hành để hướng dẫn thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

b) Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao được ban hành để hướng dẫn việc áp dụng thống nhất pháp luật trong hoạt động tố tụng và những vấn đề khác liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 4. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

1. Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật.

2. Tuân thủ thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Bảo đảm tính công khai trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước; bảo đảm tính minh bạch trong các quy định của văn bản quy phạm pháp luật.

4. Bảo đảm tính khả thi của văn bản quy phạm pháp luật.

5. Không làm cản trở việc thực hiện điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

### **Điều 5. Ngôn ngữ, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật**

1. Ngôn ngữ, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Ngôn ngữ sử dụng trong văn bản là tiếng Việt; từ ngữ được sử dụng phải là từ ngữ phổ



thông; không dùng từ ngữ địa phương, từ ngữ cổ và từ ngữ thông tục; không sử dụng từ ngữ nước ngoài; cách diễn đạt phải rõ ràng, dễ hiểu.

Trong trường hợp cần phải sử dụng từ ngữ nước ngoài do không có tiếng Việt thay thế, thì vẫn phải thể hiện nội dung từ ngữ nước ngoài ấy bằng cách phiên âm sang tiếng Việt;

b) Văn bản quy phạm pháp luật phải quy định trực tiếp nội dung cần điều chỉnh, không quy định chung chung, không quy định lại các nội dung đã được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật khác.

2. Tùy theo nội dung văn bản quy phạm pháp luật có phạm vi điều chỉnh rộng hoặc hẹp có thể lựa chọn một trong các bố cục:

- a) Phần, chương, mục, điều, khoản, điểm;
- b) Chương, mục, điều, khoản, điểm;
- c) Chương, điều, khoản, điểm;
- d) Điều, khoản;

Phần, chương, mục, điều trong văn bản phải có tiêu đề. Tiêu đề là cụm từ chỉ nội dung chính của phần, chương, mục, điều.

3. Không quy định chương riêng về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, khen thưởng, xử lý vi phạm trong văn bản quy phạm pháp luật nếu không có nội dung mới.

4. Phong chữ của văn bản phải là phong chữ của bộ mã ký tự chữ Việt (phông chữ tiếng Việt Unicode) theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

5. Văn bản gồm nhiều trang được đánh số thứ tự bằng chữ số Ả Rập liên tục từ trang thứ hai đến trang cuối của văn bản, ở giữa phần lề trên của văn bản hoặc ở phần lề dưới bên phải của văn bản. Số trang của phụ lục được đánh riêng, theo từng phụ lục.

6. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tư pháp về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch và quy định tại văn bản này.

7. Mẫu trình bày thông tư và thông tư liên tịch (Phụ lục I, II, III, IV).

## **Điều 6. Số, ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật**

1. Số, ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật được viết liền nhau, sắp xếp theo thứ tự như sau: số thứ tự/năm ban hành/tên viết tắt của loại văn bản- tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản (VD: Số: 01/2013/TT-BGDĐT); Số thứ tự của văn bản phải ghi bằng chữ số Ả Rập, bắt đầu liên tiếp từ số 01 vào ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm; năm ban hành phải ghi đầy đủ các số.

Văn bản quy phạm pháp luật liên tịch được đánh số thứ tự theo số văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan chủ trì soạn thảo.

2. Tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật được viết tắt bằng chữ in hoa chữ cái đầu tiên của từng chữ trong tên của Bộ (Ví dụ: BGDĐT), không viết tắt liên từ “và”. Đối với tên của các cơ quan liên tịch thì viết tắt bằng chữ in hoa tên của cơ quan chủ trì soạn thảo; tên viết tắt bằng chữ in hoa tên của từng cơ quan tham gia ban hành văn bản liên tịch theo thứ tự chữ cái tiếng Việt.

## **Điều 7. Lấy ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, trước khi gửi thẩm