Mẫu số 01

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ NGHỆ II
PHÒNG TC-HC-QT
BỘ PHẬN MỘT CỬA

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

Số:…../BPMC

Tp. Thủ Đức, ngày …… tháng …… năm ……

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Một cửa Trường Cao đẳng Kỹ nghệ II

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:..... Email: ……...

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

.....

Số lượng hồ sơ:…….(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: .....ngày

Thời gian nhận hồ sơ: ....giờ.... phút, ngày …. tháng …..năm.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngày …...tháng.....năm.....

Đăng ký nhận kết quả tại: ……

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:……Số thứ tự…….

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ	**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: *Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận Một cửa; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TT.*