

# PHIẾU PHẢN ÁNH, ĐỀ NGHỊ

(Dùng để phản ánh, thắc mắc, khiếu nại các công việc thuộc sự quản lý của Phòng đào tạo)

Họ và tên sinh viên:.....

MSSV:.....Lớp: .....

Điện thoại liên lạc:.....

**Nội dung đề nghị** (phải ghi đầy đủ và rõ ràng):.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Người tiếp nhận  
(ký, ghi rõ họ tên)

Người phản ánh, đề nghị  
(ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tiếp nhận: .....

Hẹn ngày trả lời: .....

## KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT

.....  
.....

TP. HCM, ngày tháng năm 202  
Người giải quyết

# PHIẾU PHẢN ÁNH, ĐỀ NGHỊ

(Dùng để phản ánh, thắc mắc, khiếu nại các công việc thuộc sự quản lý của Phòng đào tạo)

Họ và tên sinh viên:.....

MSSV:.....Lớp: .....

Điện thoại liên lạc:.....

**Nội dung đề nghị** (phải ghi đầy đủ và rõ ràng):.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Người tiếp nhận  
(ký, ghi rõ họ tên)

Người phản ánh, đề nghị  
(ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tiếp nhận: .....

Hẹn ngày trả lời: .....

## KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT

.....  
.....

TP. HCM, ngày tháng năm 202  
Người giải quyết