



GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN THÔNG TIN SINH VIÊN

(Phục vụ công tác cấp thẻ Sinh viên đa năng)

Họ và tên: _____

Ngày sinh: ____/____/____ Nơi sinh: _____

Mã số sinh viên: _____. Lớp: _____ Giới tính: Nam/Nữ

Ngành: _____. Khoa: _____

Số CMND: _____. Ngày cấp: ____/____/____ Nơi cấp: _____

Điện thoại liên hệ: _____ Email: _____

Thời gian đào tạo đến hết tháng ____ năm ____ *(HSSV không điền phần này)*.

Lý do cấp : _____

Nay tôi làm giấy này kính đề nghị quý Trường xác nhận những thông tin của tôi nêu trên, để tôi có thể làm thẻ Sinh viên đa năng.

Xin chân thành cảm ơn.

TL. HIỆU TRƯỞNG

Trưởng phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ____ tháng ____ năm ____

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

Học sinh – Sinh viên nộp kèm: 01 bản sao CMND không cần công chứng (yêu cầu bản sao rõ ràng các dữ liệu trên CMND)

HSSV điền đầy đủ thông tin nộp phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên – phòng A1-203. Sau đó HSSV đem giấy này kèm CMND bản gốc ra:

Ngân hàng Công Thương Việt Nam – Chi nhánh Đông Sài Gòn (địa chỉ: số 35 Nguyễn Văn Bá, Q. Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh) để làm lại thẻ **(các khóa trước 2014)**

Ngân hàng Đầu tư Phát triển Việt Nam BIDV – Chi nhánh Đông Sài Gòn (địa chỉ: số 33 Nguyễn Văn Bá, Q. Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh) để làm lại thẻ **(các khóa sau 2014)**

Lệ phí cấp lại thẻ liên kết theo quy định của Ngân hàng tại thời điểm cấp thẻ – Sinh viên nộp tại Ngân hàng khi nhận lại thẻ Sinh viên

Thời hạn làm lại thẻ tối đa là 10 ngày kể từ ngày Ngân hàng tiếp nhận giấy này (không tính ngày Lễ, Tết, thứ bảy và Chủ nhật)