

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

ĐƠN XIN MƯỢN GIẤY TỜ
TRONG HỒ SƠ SINH VIÊN

Kính gửi: Trưởng phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên

Họ và tên:

Năm sinh: Nơi sinh:

Lớp:..... Khoa:

Chỗ ở hiện nay:

Số điện thoại liên hệ:

Tôi làm đơn này kính trình Trưởng phòng CTCT và Quản lý sinh viên xem xét cho tôi mượn một số giấy tờ trong hồ sơ sinh viên, cụ thể:

1.

2.

3.

Lý do mượn:

.....

Thời gian mượn: Từ ngày:..... đến hết ngày:.....

Cam kết: Nếu không hoàn trả đúng thời gian, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và nhận các hình thức kỷ luật trước nhà trường.

Ý KIẾN CỦA TP. CTCT -QLSV

Bạc Liêu, ngày..... tháng.... năm 20....

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)