



ISO 9001:2015

PHIẾU ĐỀ NGHỊ TRA CỨU HỒ SƠ

Ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị đề nghị

Yêu cầu tra cứu: Đọc tại chỗ ☐ Sao chụp ☐ Mang ra khỏi bộ phận ☐

STT	Tên hồ sơ	Mã số hồ sơ	Ngày cấp tra cứu	Ngày trả lại	Lý do tra cứu
1					
2					
3					
4					
5					

(Nếu nhiều hơn 5 HS, lập bảng riêng)

Người đề nghị

Trưởng đơn vị

Phó TGD Phụ trách

Phê duyệt tra cứu

Đơn vị quản lý hồ sơ

Ghi số sổ:

Quản lý nhận/trả hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Mã số hồ sơ	Nhận hồ sơ		Trả hồ sơ		Người phụ trách hồ sơ (ký)
			Ngày	Ký nhận	Ngày	Ký trả	
1							
2							
3							
4							
5							