**TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

 **PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**

 *Số: /TCHC Hà Nội, ngày tháng năm 20....*

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYÊT HỒ SƠ**

Mã hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) phối hợp giải quyết hồ sơ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN** | **THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ** | **KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ****(Trước hạn/ Đúng hạn/ Quá hạn)** | **GHI CHÚ** |
| 1. Giao:Phòng TCHC2. Nhận: | .......giờ......phút, ngày........ tháng........năm.......... |  |  |
| Người giao | Người nhận |
| 1. Giao:2. Nhận: | .......giờ......phút, ngày........ tháng........năm.......... |  |  |
| Người giao | Người nhận |
| 1. Giao:2. Nhận: | .......giờ......phút, ngày........ tháng........năm.......... |  |  |
| Người giao | Người nhận |
| ....... | ............. |  |  |
| 1. Giao:2. Nhận: | .......giờ......phút, ngày........ tháng........năm.......... |  |  |
| Người giao | Người nhận |

***Ghi chú:***

*- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ ghi khi nhận bàn giao hồ sơ*

*- Người giao và người nhận phải ký và ghi rõ họ tên*