

Lâm Đồng, ngày      tháng      năm 20

**PHIẾU THANH TOÁN**  
(Dùng cho sinh viên tốt nghiệp ra trường)

Họ và tên: \_\_\_\_\_ MSSV: \_\_\_\_\_

Lớp - Khóa: \_\_\_\_\_ Khoa: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Điện thoại: \_\_\_\_\_

Địa chỉ liên lạc khi cần: \_\_\_\_\_

Địa chỉ gia đình: \_\_\_\_\_

Điện thoại cha: \_\_\_\_\_ Điện thoại mẹ: \_\_\_\_\_

| TT | ĐƠN VỊ                                | NỘI DUNG THANH TOÁN | KÝ XÁC NHẬN | GHI CHÚ |
|----|---------------------------------------|---------------------|-------------|---------|
| 1  | Khoa _____                            | Không nợ            |             |         |
| 2  | Phòng Quản lý Đào tạo                 | Không nợ            |             |         |
| 3  | Thư viện                              | Không nợ            |             |         |
| 4  | Đoàn TNCS HCM Trường                  | Không nợ            |             |         |
| 5  | Ký túc xá/Nhà trọ                     | Không nợ            |             |         |
| 6  | BP. QL Công tác Sinh viên - Phụ huynh | Không nợ            |             |         |
| 7  | Bộ phận Tài chính - Kế toán           | Không nợ            |             |         |
| 8  |                                       |                     |             |         |

**GHI CHÚ:**

- Sinh viên điền đầy đủ thông tin và ký xác nhận Ký túc xá/Nhà trọ trước khi nộp Phiếu thanh toán tại Bộ phận Một cửa; trường hợp sinh viên có hộ khẩu thường trú tại TP. Đà Lạt và ở cùng gia đình vui lòng ghi: “Ở cùng gia đình” vào ô ký xác nhận.
- Đơn vị thanh toán chỉ ký xác nhận khi sinh viên không còn nợ.
- Bộ phận Một cửa tổng hợp gửi Phiếu thanh toán tại Phòng Quản lý Đào tạo trước khi sinh viên nhận giấy chứng nhận và bằng tốt nghiệp.

**SINH VIÊN**

\_\_\_\_\_