



TRƯỜNG THPT XUÂN PHƯƠNG	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Xin dấu xác nhận</b> <b>Vào vé tháng xe bus</b>	Mã hiệu: QT 03/VP
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 08/03/2021


### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc xin dấu xác nhận vào vé tháng xe bus.

### 2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với học sinh đang học tập tại trường.
- Nhân viên Văn thư chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- THPT: Trung học phổ thông
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả

TRƯỜNG THPT XUÂN PHƯƠNG	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Xin dấu xác nhận</b> <b>Vào vé tháng xe bus</b>	Mã hiệu: QT 03/VP
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 08/03/2021

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Chủ thể là học sinh đang học tập tại trường.			
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	Bản đăng ký làm vé tháng xe bus theo mẫu	x		
	Thẻ học sinh		x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01			
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	01 ngày làm việc			
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận TN&TKQ của trường THPT Xuân Phương			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra bản đăng ký	Nhân viên Văn thư	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Kiểm tra thông tin, dữ liệu có			

TRƯỜNG THPT XUÂN PHƯƠNG	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Xin dấu xác nhận</b> <b>Vào vé tháng xe bus</b>	Mã hiệu: QT 03/VP
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 08/03/2021

	tại trường, ký nháy xác nhận. Trình ban giám hiệu ký duyệt			
B3	Xem xét và ký vào bản đăng ký	Ban giám hiệu	½ ngày	
B4	Trả kết quả và lưu hồ sơ theo dõi.	Nhân viên Văn thư	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
<b>5.8</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	- Không			

## 6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2
Hồ sơ được lưu tại bộ phận Văn thư theo quy trình lưu trữ hồ sơ hiện hành.	