

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

ĐƠN XIN MƯỢN HỌC BẠ^(*)

Kính gửi: Hiệu trưởng trường THPT

Tôi tên ⁽¹⁾ :

Sinh ngày :CCCD số:ĐT:

Hiện ngụ tại số:ĐườngPhường.....

Quận.....Tỉnh (Thành phố).....

là ⁽²⁾ của học sinh.....

đang học Lớp ⁽³⁾: Năm học:tại trường.

Nay tôi làm đơn này để mượn Học bạ và các loại hồ sơ học sinh khác (nếu có) mang ra khỏi trường trong thời gian từ ngày :đến ngày.....

Các loại hồ sơ khác ⁽⁴⁾ :

Lý do:.....

Tôi xin cam kết không tẩy xóa, không làm nhòe nội dung hoặc làm rách; hoàn nộp lại cho nhà trường đầy đủ và đúng hạn hồ sơ đã mượn.

Trân trọng cảm ơn./.

**Phê duyệt của
Ban lãnh đạo**

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm.....

Người làm đơn
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(*): Học bạ là loại hồ sơ không thể cấp lại phó bản, do vậy nếu mượn mang ra khỏi thì phải làm đơn này.

(1): Học sinh đang học có thể đứng tên để mượn hồ sơ nhằm phục vụ cho việc tiến hành hồ sơ đi du học hoặc lý do khác; Nếu nhờ Cha, Mẹ, người cùng hộ khẩu thường trú thì phải mang theo các loại giấy tờ cần thiết để chứng minh nhân thân.

Nếu nhờ người khác ngoài các thành phần trên thì phải có giấy ủy quyền, có xác nhận của UBND cấp phường/xã trở lên.

(2): Ghi rõ quan hệ với học sinh. Nếu học sinh đứng tên mượn thì bỏ trống cả dòng này.

(3): Ghi rõ tên lớp chứ không chỉ ghi khối lớp để việc tìm hồ sơ thuận lợi.

(4): Có thể mượn kèm Giấy khai sinh, giấy chứng nhận ưu tiên.... Nếu chỉ mượn Học bạ thì ghi chữ “Không có”.