

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KINH TẾ QUỐC DÂN**

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

Hà Nội, ngày 10 tháng 02 năm 2019

Số: 196.. /ĐHKTQD-TH  
V/v lập danh sách in thẻ CBVC,  
người lao động của Trường năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Trường

Thực hiện kế hoạch công việc năm học 2018-2019, Nhà trường triển khai in lại toàn bộ thẻ sử dụng công nghệ mới cho cán bộ, viên chức, người lao động của Trường nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình ra vào nhà Trung tâm đào tạo.

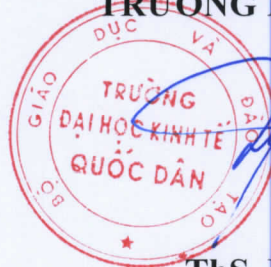
Trường đề nghị các đơn vị lập danh sách cán bộ, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý theo biểu Mẫu 01 đính kèm, có chữ ký xác nhận của lãnh đạo đơn vị. Danh sách gửi về Nhà trường qua Phòng Tổng hợp (đồng chí Nguyễn Thị Nhung - Phòng 101, Nhà A1) và qua địa chỉ email [nhungntth@neu.edu.vn](mailto:nhungntth@neu.edu.vn) trước 10h00, thứ Sáu, ngày 01 tháng 3 năm 2019.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đảm bảo kế hoạch chung. Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- BGH, HĐT (để báo cáo);
- Như kính gửi;
- Lưu: TH.

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG TỔNG HỢP**



**ThS. Bùi Đức Dũng**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KINH TẾ QUỐC DÂN  
ĐƠN VỊ: .....

Mẫu 01

**DANH SÁCH IN THẺ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC,  
NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 2019**

(Ban hành kèm theo Công văn số: 196./ĐHKTQD-TH ngày 20 tháng 02 năm 2019  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân)

STT	Mã số CBVC	Họ và tên	Học hàm/ Học vi	Chức vụ/ Ngạch	Ảnh 3x4
1					
2					
3					

(Chú ý: Đối với ảnh 3x4 của cán bộ, viên chức, người lao động: ghi rõ họ và tên,  
mã số CBVC mặt sau ảnh và lưu tên file ảnh mềm là mã số CBVC)