

Số: 23/TB-TCHB

Phủ Thọ, ngày 22 tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc áp dụng Phí xử lý hồ sơ khi học viên đề nghị rút hồ sơ đăng ký học

Kính gửi:

- Quý Thầy/Cô, Cán bộ, Nhân viên;
- Toàn thể Quý Học viên đang theo học và đăng ký tại Nhà trường.

Nhằm nâng cao chất lượng quản lý, tinh gọn quy trình thủ tục hành chính và bảo đảm quyền lợi, trách nhiệm của các bên trong quá trình đăng ký đào tạo lái xe, Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình xin thông báo quy định về việc thu phí xử lý khi học viên đề nghị rút hồ sơ đăng ký học cụ thể như sau:



1. Quy định về Phí xử lý rút hồ sơ

- Trường hợp học viên đã hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí đăng ký học nhưng sau đó có nguyện vọng đơn phương chấm dứt đăng ký học và làm thủ tục xin rút lại hồ sơ, Nhà trường sẽ **thu Phí xử lý rút hồ sơ** (đây là khoản phí quản lý, xử lý hồ sơ và chi phí vận hành phát sinh), mức thu cụ thể như sau:
 - ✓ Đối với hồ sơ đăng ký học lái xe ô tô các hạng: **500.000 đồng/hồ sơ**.
 - ✓ Đối với hồ sơ đăng ký học lái xe mô tô các hạng: **200.000 đồng/hồ sơ**.
- Số tiền học phí còn lại mà học viên đã nộp sẽ được Nhà trường làm thủ tục hoàn trả cho học viên theo quy định tài chính hiện hành.

Lưu ý: Việc thu phí khi rút hồ sơ nêu trên chỉ áp dụng đối với những trường hợp đã nộp học phí nhưng chưa vào khóa học, những trường hợp đã vào khóa học nhưng không hoàn thành chương trình đào tạo sẽ không được hoàn lại tiền học phí đã nộp.

2. Thời gian hiệu lực

- Thời gian có hiệu lực:** Quy định này chính thức áp dụng kể từ ngày **01/08/2026**.
- Chính sách rút hồ sơ áp dụng trước thời điểm hiệu lực:**
 - Đối với tất cả các trường hợp học viên nộp Đơn đề nghị rút hồ sơ **trước ngày 01/08/2026** (tức là tính đến hết ngày 31/07/2026), Nhà trường **KHÔNG THU PHÍ** xử lý rút hồ sơ. Học viên sẽ được nhận lại 100% học phí đã nộp theo quy định hiện hành.
 - Tất cả các Đơn đề nghị rút hồ sơ nộp kể từ ngày **01/08/2026** trở đi sẽ chính thức áp dụng mức thu Phí xử lý rút hồ sơ nêu trên.

3. Tổ chức thực hiện

- **Phòng Đào tạo:** Có trách nhiệm tư vấn, giải thích rõ quy định này cho học viên ngay từ khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký mới.
- **Phòng Tài chính - Kế toán:** Tiếp nhận, kiểm tra thời điểm nộp đơn đề nghị rút hồ sơ của học viên để áp dụng đúng chính sách hoàn tiền theo thông báo này.
- **Đội ngũ Giáo viên/Cán bộ hướng dẫn:** Phổ biến công khai thông báo này đến các học viên thuộc khóa/lớp mình quản lý.

Nhà trường trân trọng thông báo đến Quý Thầy/Cô và Quý Học viên được biết để chủ động trong quá trình học tập và làm thủ tục.

Trân trọng cảm ơn./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Đình Công

