

Số: 26 /TB-CNTĐ-TC

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 06 năm 2021

## THÔNG BÁO

Về việc SV liên hệ nộp học phí và phí học kỳ 2 năm học 2020 - 2021.

Căn cứ Thông tư 48/TB-CNTĐ-SV ngày 03/06/2021 của Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức về việc tiếp và giải quyết công tác học vụ cho HSSV và tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh khóa 2021;

Nay phòng Tài chính Kế toán thông báo đến toàn thể Sinh viên Nhà trường về việc đóng học phí và lệ phí như sau:

### 1. Học phí:

Trong giai đoạn dịch bệnh có diễn biến phức tạp, nhằm hạn chế tiếp xúc trực tiếp theo quy định, Nhà trường chỉ thu học phí của SV thông qua hệ thống ngân hàng theo thông tin sau:

- **Tên tài khoản: TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC**
- **Địa chỉ: 53 Võ Văn Ngân, phường Linh Chiểu, thành phố Thủ Đức**
- **Số tài khoản 1: 005205800001 Mở tại: Ngân hàng TMCP Đông Á (DongA Bank), chi nhánh quận 9, Tp.HCM**

*Hoặc*

- **Số tài khoản 2: 0381000520838 Mở tại: Ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam (Vietcombank), chi nhánh Thủ Đức, Tp.HCM**

### **Lưu ý:**

- *Khi nộp học phí, SV ghi rõ nội dung nộp tiền "Họ và tên, Mã số SV, số điện thoại".*
- *SV lưu giữ giấy nộp tiền (hoặc giao diện thành công khi chuyển online) và liên hệ phòng Tài chính Kế toán (khi hết dịch) để đổi Hóa đơn thu học phí.*

### 2. **Phí cấp bằng điểm, giấy xác nhận SV, giấy xác nhận hoàn thành khóa học, sách Anh văn**

Sinh viên có nhu cầu gấp về bằng điểm, giấy xác nhận sinh viên, giấy xác nhận hoàn thành khóa học....hoặc sách Anh văn thì SV có thể nhắn tin vào số điện thoại **0906.982.998 (SMS hoặc Zalo)**, Nhà trường (phòng TCKT) sẽ hỗ trợ giải quyết trong thời hạn nhanh nhất có thể và khi có kết quả sẽ trực tiếp liên hệ SV đến nhận (gửi phí theo hóa đơn).

### **Lưu ý:**

- *Khi đăng ký qua tin nhắn (SMS, Zalo) sinh viên ghi rõ họ tên, mã số SV.*
- *Nếu SV có nhu cầu cấp Bảng điểm, xác nhận hoàn thành khóa học...: SV ghi rõ loại giấy cần cấp, số lượng bản.*
- *Nếu SV có nhu cầu cấp Giấy xác nhận: SV ghi rõ số lượng bản, cấp giấy xác nhận theo nhu cầu gì, các thông tin theo mẫu.*
- *Nếu SV có nhu cầu mua sách Anh văn: SV ghi rõ tên sách (Beginner A, Beginner B, Elementary A, Elementary B), số lượng quyển.*

Rất mong SV hợp tác và thực hiện đúng yêu cầu nêu trên (**Phòng Tài chính Kế toán sẽ không tiếp SV trực tiếp tại văn phòng**).

Trân trọng kính chào.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TP. PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**

*Đã ký*

**Nơi nhận:**

- Sinh viên;
- Lưu.