

SỞ THƯƠNG MẠI NORTH CAROLINA  
BAN ĐÁNH GIÁ

VỀ VẤN ĐỀ:

**ĐỀ NGHỊ VỀ THU HỒI THUẾ**

BANG NORTH CAROLINA, ex rel.,  
PHÒNG BẢO HỘ VIỆC LÀM

Số số. **TAX-1234**

<TÊN NGƯỜI KHIẾU NẠI>

<TÊN ĐẠI DIỆN PHÁP LÝ>

<ĐỊA CHỈ>

<ĐỊA CHỈ>

Người khiếu nại,

< TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG >

<TÊN ĐẠI DIỆN PHÁP LÝ>

<ĐỊA CHỈ>

<ĐỊA CHỈ>

Kính gửi người sử dụng lao động.

VẤN ĐỀ NÀY được đưa ra trước Ban Đánh giá (“Ban”) do người khiếu nại nộp đơn vào <NGÀY> để kháng cáo Quyết định về Bảng lương và Quyết định về Trợ cấp hàng tuần Bị phản đối trong đó xác định rằng <GHI NỘI DUNG CỦA QUYẾT ĐỊNH>; và

Thời gian dự kiến mở phiên điều trần về kháng cáo của <TÊN NGƯỜI KHIẾU NẠI HOẶC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG> vào ngày <NGÀY >; và

Xét thấy <NGÀY>, <TÊN NGƯỜI KHIẾU NẠI HOẶC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG>, <NGƯỜI KHIẾU NẠI HOẶC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG> có tên trên, <GHI NỘI DUNG LỜI ĐỀ NGHỊ THU HỒI CỦA NGƯỜI ĐỀ NGHỊ>; và

Xét thấy <GHI NỘI DUNG LỜI ĐỀ NGHỊ THU HỒI CỦA NGƯỜI ĐỀ NGHỊ>

Sau khi xem xét kỹ lưỡng hồ sơ vấn đề này, Ban cho rằng không có lý do nào <NGƯỜI KHIẾU NẠI HOẶC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG> không được cho phép rút lại kháng cáo <CỦA ÔNG, Bà>.

Số số. **TAX-1234**

Đề nghị rút kháng cáo của <ÔNG, BÀ> <NGƯỜI KHIẾU NẠI HOẶC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG> được **CHO PHÉP**.

Kháng cáo của <NGƯỜI KHIẾU NẠI HOẶC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG LAIMANT OR EMPLOYER> về Quyết định về Bảng lương và Trợ cấp hàng tuần Bị phản đối vào ngày <NGÀY> **KHÔNG ĐƯỢC CHẤP NHẬN**.

Các thành viên Ban Đánh giá <TÊN CÁC THÀNH VIÊN> tham gia xem xét vấn đề này đồng thuận ý kiến này.

Ngày thứ \_\_\_\_\_ của <THÁNG, NĂM>.

BAN ĐÁNH GIÁ

---

<TÊN>

Chủ tịch đại diện cho Ban Đánh giá

Ý kiến đã được thông báo vào: <THÁNG> \_\_\_\_\_, <NĂM>