

GIẤY ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

Kính gửi: Phòng Quản trị cơ sở vật chất

I. **Đơn vị đề nghị:**

STT	TÊN CÔNG CỤ, DỤNG CỤ	ĐVT	SỐ LƯỢNG	Ghi chú

Ban Giám hiệu

Phòng QTCSVC

Phụ trách đơn vị

Ngày tháng năm

Người đề nghị

(Số điện thoại liên hệ)

II. **Xác nhận của đơn vị sử dụng:**

STT	TÊN CÔNG CỤ, DỤNG CỤ	SỐ LƯỢNG	KÝ XÁC NHẬN

Ngày tháng năm

Người sử dụng

(Ký, ghi rõ họ tên)