

GIẤY ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP VẬT TƯ, DỤNG CỤ

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu;
- Phòng Quản trị cơ sở vật chất.

I. Đơn vị đề nghị:

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐỊA ĐIỂM

Ban Giám hiệu

Phòng QTCSVC

Trưởng đơn vị

Ngày tháng năm
Người đề nghị
(Số điện thoại liên hệ)

II. Xác nhận của đơn vị sử dụng:

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG	KÝ XÁC NHẬN

Ngày tháng năm
Người sử dụng
(Ký, ghi rõ họ tên)