

**GIẤY ĐỀ NGHỊ LẮP ĐẶT, SỬA CHỮA NHỎ**

**Kính gửi:** Phòng Quản trị cơ sở vật chất

I. Đơn vị đề nghị: .....

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	KHỐI LƯỢNG	QUY CÁCH	ĐỊA ĐIỂM T/HIỆN

**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 CÔNG VIỆC	KHỐI LƯỢNG	KÝ XÁC NHẬN

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