

GIẤY ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP VẬT TƯ, DỤNG CỤ

Kính gửi: Phòng Quản Trị cơ sở vật chất

Đơn vị đề nghị:

STT	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG	GHI CHÚ

BAN GIÁM HIỆU

Phòng QTCSVC

Trưởng đơn vị

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

Xác nhận của đơn vị sử dụng:

STT	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG	GHI CHÚ

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