|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH  THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  **Đơn vị:** ………………………………………..  Số:…………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**PHIẾU MƯỢN THIẾT BỊ**

(V/v mượn thiết bị, tài sản, chìa khóa, xin mở cửa phòng)

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | * Hội đồng Trường/Ban Giám Hiệu; * Văn phòng Trường; * Phòng Quản trị. |

Người đề nghị:

Chức vụ: Điện thoại:

Đơn vị:

Đề nghị mượn thiết bị, tài sản theo danh mục sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Thiết bị, tài sản** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Thông số**  **kỹ thuật** | **Xuất xứ** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Thời gian: từ …. giờ …. ngày …./…./………. đến …. giờ …. ngày …./…./………

Lí do:

Tôi cam kết sẽ hoàn trả các thiết bị, tài sản nêu trên như hiện trạng khi mượn. Tôi sẽ chịu trách nhiệm nếu có hư hỏng, thất thoát và

Tp. HCM, ngày …. tháng …. năm ………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PHÒNG QUẢN TRỊ** | **LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ** | **NGƯỜI LẬP** |
| *Lưu:*  *- Phòng Quản trị;*  *- Đơn vị sử dụng.* | **HĐQT/BGH DUYỆT** | **VĂN PHÒNG TRƯỜNG** |