TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP THÁI NGUYÊN

 **PHÒNG QUẢN TRỊ VẬT TƯ**

*Số:………. Thái nguyên, ngày…….. tháng…… năm 20…*

**GIẤY ĐỀ NGHỊ MƯỢN THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**

Kính gửi: Phòng Quản trị - Vật tư

Tên tôi là:………………………............Đơn vị: Phòng, Khoa…………………..

Lý do sử dung:……………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị** | **Số lượng** | **Tình trạng thiết bị** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

 *Thời gian mượn từ:……h…….đến:….….hh….….ngày …….tháng…….năm 20…*

**Sau khi sử dụng xong đơn vị mượn, sử dụng thiết bị, dụng cụ cam kết.**

* Vệ sinh sạch sẽ trước khi trả kho
* Trả thiết bị, dụng cụ về kho đúng giờ quy định
* Tình trạng thiết bị khi trả kho còn nguyên trạng như lúc nhận, nếu hỏng hóc hoặc mất mát đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm kinh phí sửa chữa, đền bù theo giá trị sửa chữa hiện tại.

 P. QUẢN TRỊ VẬT TƯ THỦ KHO NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

**SỔ NHẬT KÝ MƯỢN DỤNG CỤ THIẾT BỊ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***TT*** | ***Thời gian từ giờ đến giờ*** | ***Ngày tháng*** | ***Tên thiết bị. dụng cụ*** | ***Số lượng*** | ***Tình trạng khi xuất kho*** | ***Tình trạng khi nhập kho*** | ***Ghi chú*** |
| *1* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *2* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *3* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *4* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *5* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *6* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *7* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *8* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *9* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *10* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *11* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *12* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *13* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *14* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |
| *15* | *…..h..…đến**…...h..….* | *… / …/2016* |  |  |  |  |  |