

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2023

ĐỀ XUẤT MƯỢN/THUÊ TÀI SẢN

Kính gửi: **Phòng Công tác sinh viên Trường Cao đẳng Du lịch Sài Gòn**

Đơn vị: Tập thể lớp

Đại diện:(LỚP)

Số điện thoại:

Em làm đơn này gửi đến Phòng Công tác sinh viên xin đề xuất được mượn tài sản, trang thiết bị để chuẩn bị cho chương trình (ghi tên chương trình sắp tổ chức vào)

STT	TÊN VẬT DỤNG	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ	GHI CHÚ
1	Khung Backdrop	02	P.CTSV	
2	P.CTSV	
3	P.CTSV	

Ngày mượn/thuê:

Ngày trả:

Em xin cam kết sẽ sử dụng vật dụng đúng mục đích, bảo quản tốt vật dụng và sẽ trả vật dụng đúng hạn quy định.

Trong trường hợp vật dụng bị hư hỏng em sẽ đền bù thiệt hại 100% cho Phòng Công tác sinh viên.

Kính mong nhận được sự chấp thuận đồng ý từ Quý Thầy/Cô phòng Công tác sinh viên.

Em xin Trân trọng cảm ơn./.

TRƯỞNG PHÒNG
P.CTSV

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Nguyễn Hữu Công

