

BIÊN BẢN XÁC NHẬN

(V/v: mất liên gốc Take-Out note)

Hồi...10..giờ..30.. ngày...04..tháng...07....năm...2018....

Tại: Phòng Hành chính Công ty Honda Việt Nam

Chúng tôi gồm:

1. Người giao:.....Phạm Kim Chính . Mã code:...M0198..... Bộ phận:.....

2. Người nhận:...Nguyễn Thị Hải Yến... Mã code:...OS618..... Bộ phận:...MCS CS

Cùng tiến hành kiểm tra và xác nhận việc đổi Take-Out note, quyền số:.....

Mà phòngMCS CS..... đã nhận để viết Take-Out hàng hóa mang ra.

Qua kiểm tra thực tế các niên gốc quyền Take-out số...12318 bị mất.....mà bộ phận đã dùng, phòng Hành chính thấy thiếu các niên gốc sau:

- Làm mất quyền mang hàng ra ngoài số: 12318

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Biên bản xác nhận kiểm tra kết thúc hồi 11...giờ...00..... cùng ngày, đã đọc lại cho mọi người có tên cùng nghe và xác nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây.

Phòng Hành chính yêu cầu quản lý bộ phận xác minh làm rõ số niên gốc của Take-Out note bị thiếu nói trên.

Xác nhận của ADM

**Xác nhận của nhân viên đổi
Take-Out note**

**Xác nhận của Trưởng bộ
phận quản lý Take-Out note**

+