



Ngày 09 tháng 03 năm 2017

**PHIẾU YÊU CẦU  
CUNG CẤP VẬT TƯ THI CÔNG - THIẾT BỊ**

**PHIẾU YÊU CẦU MUA VẬT TƯ - THIẾT BỊ**

**DỰ ÁN: TRAM TRON QUÂN 8**

**GÓI THẦU (HỢP ĐỒNG):**

**HẠNG MỤC : Chung-Tài sản trang bị văn phòng làm việc + Cấp cho vận hành trạm**

**Kính gửi:**

- Ban Tổng Giám Đốc
- Phòng Kế hoạch dự án và Phòng Kỹ thuật thi công

- Căn cứ bảng kế hoạch vật tư thi công tổng thể ngày ...../...../.....
- Căn cứ tiến độ thi công tuần từ ..... đến .....
- Căn cứ kế hoạch vật tư thi công tuần từ ..... đến .....

Để đảm bảo vật tư thi công theo tiến độ được duyệt, Ban điều hành công trường đề xuất cung cấp các chủng loại vật tư như sau:

STT	CHUNG LOẠI VẬT TƯ	ĐVT	KHỐI LƯỢNG					MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG	NGÀY CUNG CẤP	ĐỊA ĐIỂM GIAO HÀNG
			THIẾT KẾ	LƯY KẾ KHỐI LƯỢNG ĐÃ CẤP	YÊU CẦU	TỒN KHO	MUA THÊM			
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}={6}-{7}	{9}	{10}	{11}
1	Giấy A5	ram			6	0	6	In phiếu giao hàng	15/03/2017	Trạm trộn Q8- Tp.HCM
2	Bìa nút F4	cái			15	0	15	Lưu hồ sơ.		
3	Bút bi xanh 027	cây			5	0	5	Làm hồ sơ.		
4	Bút xóa nước CP02	cây			1	0	1	Làm hồ sơ.		
5	Giấy A4	ram			6	0	6	In biên bản giao nhận ,phiếu yêu cầu vật tư		
6	Kẹp bướm 41mm	hộp			1	0	1	Lưu hồ sơ.		
7	Kim bấm No.10 Plus	hộp			1	0	1	Lưu hồ sơ.		
8	Keo 502 200ml	chai			1	0	1	Lưu hồ sơ.		
9	Chổi cỏ dày	cây			2	0	2	Vệ sinh		
10	Bấm kim No.10, KWTRI O	cái			2	0	2	Lưu hồ sơ.		
11	Hồ dán nước	chai			1	0	1	Làm hồ sơ.		
12	Kéo	cái			1	0	1	Làm hồ sơ.		
13	Bút bi ghi không bay chữ	cây			5	0	5	Làm hồ sơ.		
14	Sổ caro 25*35	quyển			4	0	4	Dùng đi họp		



Ghi chú:

Đính kèm Báo cáo tình hình sử dụng và nhu cầu vật tư và kế hoạch thi công

Vật tư yêu cầu vượt khối lượng thiết kế phải có cơ sở giải trình đầy đủ trước Ban Giám Đốc

Mọi chi tiết xin liên hệ: Ông (Bà):

Email:

Bộ phận yêu cầu		Kiểm tra	Phê duyệt
NGƯỜI LẬP	BDH CÔNG TRƯỞNG	PHÒNG KỸ THUẬT THI CÔNG	GIÁM ĐỐC CÔNG TY
			
Nguyễn Tuấn Dũng			

Huang Di's Tonic