**PHIẾU ĐỀ XUẤT VĂN PHÒNG PHẨM**

Họ và tên người đề xuất:……………………………………………………

Phòng ban/ Bộ phận: …………………………………………………….

Đề nghị Phòng Tổ chức - Hành chính cung cấp các văn phòng phẩm sau đây :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên văn phòng phẩm** | **Quy cách, đặc tính** | **Đơn vị tính** | **Số lượng đề nghị** | **Số lượng được duyệt**  *(Do Phòng HC- NS ghi)* |
| 1 | Bìa dây màu xanh |  | Cái | 20 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Ban giám đốc Phòng HC-NS Trưởng Bộ phận Người lập bảng**