|  |  |
| --- | --- |
|  | CÔNG TY DỊCH VỤ CƠ KHÍ HÀNG HẢI PTSC    BỘ PHẬN: |

## *Số: Vũng Tàu, ngày tháng năm*

*V/v: Yêu cầu kiểm tra tiếp nhận vật tư/ thiết bị*

*Kính gửi:* PHÒNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

Đề nghị Quí Phòng, Ban bố trí nhân sự, phương tiện để kiểm tra tiếp nhận vật tư/ thiết bị sau:

| **Stt** | **Danh mục/**  **Xuất xứ** | **Mã số** | **Đvt** | **Số lượng** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

* Thời gian giao hàng dự kiến: (Thời gian chính xác sẽ thông báo bằng điện thoại hoặc trực tiếp).
* Địa điểm giao hàng:
* Đại diện bên giao hàng:

Chân thành cảm ơn.

TRƯỞNG BỘ PHẬN

*Nơi nhận:*

* *Như trên*
* *Lưu\_\_\_\_*

*Tài liệu gửi kèm:*

* *Không*