**TỔNG CỤC DU LỊCH**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA CHỮA**

Tên thiết bị: :……………………………………… Kí hiệu máy: :…………

Người sử dụng: :…………… ..…………………… Đơn vị:………………………………

|  |
| --- |
| 1. Mô tả sự cố của thiết bị:……………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………. ..………………………Ngày …….Người sử dụng :………………. ……… Lãnh đạo đơn vị: :……………………… |
| 2. Xác nhận tình trạng thiết bị: Vẫn sử dụng được Cần sửa chữaCán bộ kỹ thuật phòng Hành chính – QTNgày tháng năm | Kết luận và phương án của đơn vị sửa chữa |
| **Trưởng phòng Hành chính – Quản trị Lãnh đạo Văn phòng** |