

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG PHÒNG HỌC

- Kính gửi: - Trưởng Phòng Đào tạo Đại học;**
- Trưởng khoa.....;
- Giáo viên cố vấn học tập.

Tôi tên là....., chức vụ.....,
thuộc đơn vị/lớp.....

Thay mặt cho....., tôi kính đề nghị Phòng Đào tạo
Đại học xem xét, bố trí cho chúng tôi được sử dụng phòng.....
cho mục đích:

Thời gian sử dụng: Từ giờ phút, ngày tháng năm 201...

Đến giờ phút, ngày tháng năm 201...

Các đề xuất khác:

Nếu được Quý cấp chấp nhận, chúng tôi xin chịu trách nhiệm giữ gìn trật tự để
không làm ảnh hưởng đến các phòng học xung quanh, bảo quản các tài sản trong
phòng học và thực hiện đúng các quy định của Nhà trường. Sau khi sử dụng xong,
chúng tôi sẽ sắp xếp lại bàn ghế theo hiện trạng ban đầu, vệ sinh phòng sạch sẽ để
trả lại cho Nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/BM
HOẶC GIÁNG VIÊN CVHT**

Thừa Thiên Huế, ngày ... tháng ... năm 201...

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

.....
.....
.....