

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ MIỀN ĐÔNG
PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

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

Bình Dương, ngày....tháng....năm.....

BIÊN BẢN
Về việc giao vật tư/ thiết bị tại

Căn cứ Tờ trình số.... /.....ngày....tháng....năm..... của(nếu có)
Căn cứ theo đề xuất củangày....tháng....năm.....(nếu có)
Căn cứ Biên bản khảo sát của ngày....tháng....năm..... nếu có)
Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, tại Trường Đại học Quốc tế Miền Đông chúng tôi gồm có:

Bên A (Bên giao): PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Đại diện:

Chức vụ:

Đại diện:

Chức vụ:

Bên B (Bên nhận): PHÒNG/ĐƠN VỊ

Đại diện:

Chức vụ:

Đại diện:

Chức vụ:

Hai Bên cùng nhau xác nhận nội dung như sau:

Bên A đã bàn giao cho Bên B các vật tư / thiết bị sau:

TT	Tên Vật Tư / Thiết Bị	Nhãn hiệu	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1					
2					

Tình trạng vật tư / thiết bị:

Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị như nhau./.

BÊN NHẬN
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

BÊN GIAO
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO PHÒNG
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO PHÒNG CNTT
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02- Biên bản bàn giao vật tư/thiết bị

Lưu ý: Các văn bản làm căn cứ thực hiện phải có theo đầy đủ kèm theo Biên bản này (nếu có).