

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ MIỀN ĐÔNG
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-..¹...

Bình Dương, ngàytháng....năm...

TỜ TRÌNH

Về việc².....

Kính gửi:

- Chủ tịch Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng.

Căn cứ theo nhu cầu thực tế, (**tên đơn vị**) cần trang bị (**tên vật tư, thiết bị**) để phục vụ cho công tác.....³

Nay (**tên đơn vị**) kính trình Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng xem xét phê duyệt cấp thiết bị, vật tư với nội dung như sau:

Stt	Tên Vật tư/ Thiết bị	ĐVT	Số lượng	Diễn giải chi tiết (nếu có)
01				- Nhập tên, chức vụ, MSNV của người nhu cầu sử dụng. - Thông số kỹ thuật đề xuất sau khi đã trao đổi với Bộ phận cấp phát vật tư/ thiết bị)
02				

Đính kèm: Báo giá tham khảo nhà cung cấp. (liên hệ Phòng CNTT để được hỗ trợ)

**Chủ tịch
Hội đồng trường**

Hiệu trưởng

P.CNTT

Đơn vị trình

Nguyễn Tấn Lợi

Ngô Minh Đức

Võ Tấn Lực

(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng CNTT;
- Lưu: VT, ...⁴.....

Lưu ý: Nếu đơn vị lấy số của Văn thư Trường thì ghi VT ở nơi nhận nếu lấy số riêng của đơn vị thì không ghi VT.

¹ Tên viết tắt của đơn vị

² Trích yếu nội dung tờ trình

³ Nội dung tờ trình (ngắn gọn, đầy đủ, rõ ràng)

⁴ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo, số lượng bản cần lưu và phát hành (nếu cần).