

	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ THƯ VIỆN CÔNG TY	Mã tài liệu: HC-01-BM07 Phiên bản: Ver 5.0 Ngày ban hành:
--	--	---

Họ tên người mượn:.....bộ phận:.....
 Ngày mượn:.....Ngày trả:.....

Stt	Mã số	Loại tài liệu	Tình trạng

Kết luận:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng năm 200
 Nhân viên văn thư

Trưởng phòng HC

Người mượn

→ Tìm việc làm mới nhất tại: 123job.vn/tim-viec-lam