TRƯỜNG THPT KHOA HỌC GIÁO DỤC
BỘ PHẬN HÀNH CHÍNH - CSVC

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

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

PHIẾU ĐĂNG KÝ MƯỢN PHÒNG HỌC

Kính gửi: Bộ phận Hành chính – Cơ sở vật chất

Người mượn phòng: .....Chức vụ: .....

Bộ phận/Tổ chuyên môn/Lớp:.....

Muốn mượn phòng: ....., vào thứ ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Thời gian: Bắt đầu.....kết thúc .....

Lý do:.....

.....

.....

Yêu cầu mượn máy chiếu:

☐ Không ☐ Có

Thời gian sử dụng: Bắt đầu.....kết thúc.....

Kính đề nghị Nhà trường tạo điều kiện, bố trí cho tôi được sử dụng phòng học ....., tôi xin hứa sẽ đảm bảo giữ gìn vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo an ninh trật tự, bảo quản trang thiết bị phòng học và trả phòng, thiết bị đúng giờ, đúng chỗ theo quy định của Nhà trường. Trong trường hợp, không mượn phòng hoặc mượn trễ, trả sớm, tôi sẽ báo với đơn vị để thuận tiện trong công tác quản lý.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Xác nhận của bộ phận HC-CSVC **Xác nhận của người mượn phòng**

Thông tin liên lạc: ……