

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2014

GIẤY ĐỀ NGHỊ BỔ TRÍ PHÒNG HỌC

Kính gửi: - Phòng Đào tạo;
- Phòng Quản trị vật tư;

Họ tên người đề nghị:

Đơn vị công tác: Khoa Quản lý đất đai và Bất động sản.

Đề nghị phòng Đào tạo, phòng Quản trị vật tư bổ trí các phòng học sau:

Stt	Phòng	Tiết	Thời gian	Ghi chú
1				
2				
3				
4				

Lý do:

Trân trọng cảm ơn.

P.QTVT

P.ĐÀO TẠO

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ