**** **PHIẾU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHÒNG HỌC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kính gửi:** | - Phòng Quản lý Đào tạo; |

1. Người đề nghị: …………………………………………………………… Điện thoại:
2. MSSV: Lớp: Khoa: ………………………………………………………….
3. Ngày sử dụng: Bắt đầu: …………………… Kết thúc: ………………….
4. Địa điểm sử dụng: …………………………………. Sức chứa:…
5. Mục đích sử dụng:

**Tôi cam kết:**

* Sử dụng phòng đúng mục đích đã nêu và không làm mất trật tự gây ảnh hưởng xung quanh.
* Trước khi trả phòng: sắp xếp bàn ghế ngay ngắn và vệ sinh phòng sạch sẽ.

Chân thành cảm ơn!

*TP. HCM, ngày ……… tháng …… năm 20……*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của đơn vị phụ trách**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Người làm đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Ý kiến của Phòng Quản lý Đào tạo**