



**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI**  
**PHIẾU YÊU CẦU GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**  
*(của các đơn vị/cá nhân)*

HS/5.5.3/BISO/01  
Ban hành:03

Mã số đề nghị: 60201463967

**1. Nội dung yêu cầu:**

- Tiêu đề yêu cầu: **Mua mới linh kiện sửa máy tính**  
 - Nội dung đề nghị:

Hiện nay máy tính phục vụ công việc Văn thư – Phòng TCHC đang bị hỏng nguồn (có BB kiểm tra KT kèm theo). Để phục vụ công việc Phòng TCHC đề nghị Hiệu trưởng duyệt mua, kiểm tra sửa chữa thay thế một số linh kiện sau:

1. Bộ nguồn cho máy tính để bàn Dell
- 2.
- 3.

- Thời gian đề nghị giải quyết xong: Ngày ..... th, ng ..... n"m 20  
 - Phòng/ban đề nghị: **Phòng Đào tạo**

Ngày.... th, ng.....n"m 2020  
**NGƯỜI YÊU CẦU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**2. Ý kiến của đơn vị chức năng**

- Nội dung ý kiến:

Ngày. tháng.. năm 20.  
**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**3. Ý kiến của lãnh đạo**

- Đơn vị giải quyết:  
 - Nội dung:

*Trung tâm CNTT mua mới linh kiện, thực hiện SCBT.*

Ngày.....tháng.....năm 20.....  
**LÃNH ĐẠO TRƯỜNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

- Thời hạn hoàn thành: Ngày.....tháng.....năm 20.....

**4. Ý kiến của đơn vị giải quyết**

*(Ghi trong trường hợp lùi thời hạn giải quyết hoặc hủy đề nghị)*

- Hướng giải quyết: Lùi thời hạn :  Hủy:   
 - Lý do:

Ngày.....tháng.....năm 20.....  
**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**5. Ý kiến của lãnh đạo**

*(Ghi trong trường hợp có ý kiến của đơn vị giải quyết)*

- Lùi thời hạn:  Đến ngày:.....tháng.....năm 20.....  
 - Hủy:

Ngày.....tháng.....năm 20.....  
**LÃNH ĐẠO TRƯỜNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*