|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌCCÔNG NGHỆ THÔNG TIN**ĐƠN VỊ:**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*  |

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XUẤT QUÀ TẶNG**

 Kính gửi:- Ban Giám hiệu;

 - Phòng Quan hệ Đối ngoại

Người đề nghị:

Đơn vị:

**Đề nghị xuất quà tặng:**

1. **Danh mục:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Loại quà tặng** | **Đơn vị** | **Số lượng** | **Ghi chú** |
| 1 | Brochure | Cuốn |  |  |
| 2 | Folder | Cái |  |  |
| 3 | Bìa MOU-MOA | Cái |  |  |
| 4 | Bút kim loại & Hộp gỗ đựng bút | Cây |  |  |
| 5 | Hộp gỗ để bàn | Cái |  |  |
| 6 | Đĩa sứ | Cây |  |  |
| 7 | Túi vải:🞏 Túi lớn🞏 Túi nhỏ | Túi |  |  |
| 8 | Áo thun | Áo |  |  |
| 9 | Hộp tranh tượng búp bê dân tộc bằng gốm sứ | Hộp |  |  |

1. **Mục đích sử dụng:**

 Công tác/nghiên cứu ở nước ngoài Tổ chức hội nghị/hội thảo

 Tiếp đón khách trong/ngoài nước Giao lưu, trao đổi học thuật

 Mục đích khác *(đề nghị ghi rõ)*:

Thông tin về khách:

Kính mong Ban Giám hiệu và Quý Phòng chấp thuận.

Trân trọng cảm ơn./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PHÊ DUYỆT BAN GIÁM HIỆU** | **Ý KIẾN PHÒNG QHĐN** | **TRƯỞNG ĐƠN VỊ** |

------------------------------------------------------------------------------------------

**Lưu ý:**

* *Đối với trường hợp đơn vị có nhu cầu sử dụng quà tặng chung của trường trong công tác/nghiên cứu ở nước ngoài, Phòng QHĐN chỉ xuất quà tặng cho Trưởng/Phó Đơn vị. Đơn vị cung cấp quyết định đi công tác và thư mời của đối tác.*
* *Tất cả các sản phẩm quà tặng trên đều được in logo và tên Trường, nên có thể được sử dụng như quà tặng chung của Trường.*