

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

BIÊN BẢN

Số : /BGTS/K - 12/QLVH

Về việc bàn giao tài sản, trang thiết bị trong phòng

Hôm nay, lúc giờ, ngày tháng năm 20....
Tại phòng tầng Nhà ở sinh viên tập trung khu vực thành phố
Cao Lãnh - Khu Phường

1. Bên giao: Tổ Quản lý vận hành nhà ở sinh viên Khu vực TPCL

1.1 Ông (Bà): Chức vụ:

1.2 Địa chỉ cơ quan: K. Thuận Nghĩa, P. Hòa Thuận, TP. Cao Lãnh, Đồng Tháp

1.3 Điện thoại: 0277.8578 285; Website: <http://www.nosvdongthap.vn>

2. Bên nhận: Trưởng phòng và các thành viên trong Phòng Tầng

2.1 Họ và tên : MSLT Trưởng phòng

2.2 Họ và tên : MSLT

2.3 Họ và tên : MSLT

2.4 Họ và tên : MSLT

2.5 Họ và tên : MSLT

2.6 Họ và tên : MSLT

2.7 Họ và tên : MSLT

2.8 Họ và tên : MSLT

3. Nội dung giao nhận

Cùng tiến hành giao nhận tài sản, trang thiết bị sử dụng chung và sử dụng riêng trong phòng tầng kèm theo phụ lục I.

Tất cả các sinh viên trong phòng cùng thống nhất tiếp nhận và giữ gìn tài sản, trang thiết bị nêu trên. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản, thiết bị trong phòng hoặc trong khu nhà ở thì cá nhân hay tập thể phòng có trách nhiệm bồi thường theo giá thị trường tại thời điểm bồi thường, tính nguyên bộ, nguyên giá, không tính khấu hao (giá trị tài sản, thiết bị theo thông báo của Tổ Quản lý vận hành nhà ở sinh viên).

Biên bản bàn giao được lập thành 03 bản, các sinh viên trong phòng giữ 01 bản, đơn vị bàn giao giữ 02 bản.

BÊN NHẬN

TT	Họ và tên	Ký tên
01	02	03
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

BÊN GIAO

TT	Họ và tên	Ký tên
01	02	03
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		