

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CUNG CẤP QUÀ TẶNG CHO ĐỐI TÁC NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Phòng Quan hệ Quốc tế.

1. Họ và tên: 2. Đơn vị:

3. Đề nghị phòng Quan hệ Quốc tế hỗ trợ cung cấp quà tặng mang
thương hiệu trường cho đối tác Quốc tế của đơn vị.

STT	Sản phẩm	Số lượng

4. Đối tác Quốc tế nhận quà tặng:

5. Thời gian nhận quà tặng:

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 202.....

Trưởng (phó) đơn vị đăng ký