|  |  |
| --- | --- |
| logoTDT-banquyen | TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG  PHÂN HIỆU KHÁNH HÒA  **BAN QUẢN LÝ KÝ TÚC XÁ** |

*Khánh Hòa , ngày…..tháng…..năm….*

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN TÀI SẢN PHÒNG Ở**

Họ tên sinh viên đại diện: ……………................................... Giới tính: …………

MSSV: ……………. Lớp: ………………. Khoa: ……………. Khóa: ………….

Phòng số: ……………. Giường số: …………………. Khu nhà: ………………..

**Trang thiết bị sử dụng chung phòng:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Danh mục** | **Số lượng** | **Thực trạng khi nhận** | **Thực trạng khi trả** |
| 1 | Giường tầng |  |  |  |
| 2 | Giường đơn |  |  |  |
| 3 | Bóng đèn 1m2 |  |  |  |
| 4 | Bóng đèn 0,6m |  |  |  |
| 5 | Lavabo |  |  |  |
| 6 | Gương treo tường |  |  |  |
| 7 | Bồn cầu |  |  |  |
| 8 | Cây phơi đồ |  |  |  |
| 9 | Quạt trần |  |  |  |
| 10 | Thiết bị wi-fi |  |  |  |
| 11 | Công tắc đèn |  |  |  |
| 12 | Ổ cắm |  |  |  |
| 13 | Nắp hố gha |  |  |  |

**Ghi chú:** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………............

**Tôi cam kết** sử dụng tài sản do Nhà trường trang bị trong phòng đúng chức năng, mục đích, tiết kiệm và luôn có ý thức bảo quản, gìn giữ, vệ sinh sạch sẽ. Nếu làm mất mát, hư hỏng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường thiệt hại theo quy định.

**Bên bàn giao Bên tiếp nhận**

(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)