

*Đắk Lắk, ngày..... tháng..... năm 20.....*

## **ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG XE**

Kính gửi: - Lãnh đạo trường;  
- Phòng Hành chính – Tổng hợp.

Đơn vị: .....

Đề nghị Nhà trường giải quyết cho:..... chuyến xe.

Nội dung: .....

.....

.....

.....

Địa điểm: .....

.....

.....

.....

Số người: ..... Hàng hóa:.....

Ngày đi: ..... Ngày về:..... Tổng số ngày: .....

Dự kiến: ..... Km hoạt động.

**Lãnh đạo trường**

**Phòng HC-TH**

**Trưởng đơn vị**  
(Hoặc tổ chức Đảng,  
đoàn thể quần chúng)

**Người đề nghị**