**KÍNH GỬI: BAN LÃNH ĐẠO TỔNG CÔNG TY DỆT MAY MIỀN NAM-VINATEX**

Phòng/Ban: …………………………………………………………………………………………………

Kính trình ban lãnh đạo duyệt cho đăng ký xe…………………… Chở cán bộ đi công tác chi tiết như sau:

Họ tên người đi:…………………………………………………Chức vụ:…………………………………

Nơi đến công tác:……………………………………………….....................................................................

Thời gian từ:………………………đến:………………………………………………Ngày…………......... Ngày ……..tháng……..năm 20……..

TỔNG GIÁM ĐỐC TRƯỞNG BỘ PHẬN NGƯỜI TRÌNH

****



**GIẤY XIN XE**

(Sử dụng cho cán bộ đi công tác)

**KÍNH GỬI: BAN LÃNH ĐẠO TỔNG CÔNG TY DỆT MAY MIỀN NAM-VINATEX**

Phòng/Ban: …………………………………………………………………………………………………

Kính trình ban lãnh đạo duyệt cho đăng ký xe…………………… Chở cán bộ đi công tác chi tiết như sau:

Họ tên người đi:…………………………………………………Chức vụ:…………………………………

Nơi đến công tác:……………………………………………….....................................................................

Thời gian từ:………………………đến:………………………………………………Ngày…………......... Ngày ……..tháng……..năm 20……..

TỔNG GIÁM ĐỐC TRƯỞNG BỘ PHẬN NGƯỜI TRÌNH

