

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ  
ĐƠN VỊ: KHOA KHXH & NV

Mẫu số 02/TV  
**GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG**

Tiền mặt	
----------	--

Ngày 13 tháng 10 năm 2011

**Kính gửi:**

- Ban Giám Hiệu
- Phòng Tài Vụ
- Phòng Quản lý Khoa học

- Họ và tên: Trương Thị Ngọc Diệp Mã số CBCC: 192
  - Đơn vị: Bộ môn Ngoại Ngữ, Khoa Khoa học xã hội và Nhân văn
  - Đề nghị được tạm ứng số tiền: **17.000.000** đồng
  - Số tiền viết bằng chữ: Mười bảy triệu đồng
  - Lý do và căn cứ tạm ứng: Thực hiện đề tài NCKH cấp Trường (Mã số đề tài: T2011-26),  
Tên đề tài: **Những thuận lợi và khó khăn trong học tập của sinh viên năm thứ nhất Trường Đại học Cần Thơ**
  - Thời hạn thanh quyết toán (hoặc hoàn tạm ứng bằng chứng từ): 30 tháng 12 năm 2011
- Nếu tạm ứng bằng chuyển khoản, cần liệt kê đầy đủ, chính xác các nội dung sau:

- + Tên tài khoản nhận tiền (tên đơn vị hoặc cá nhân) .....
- + Địa chỉ nhận tiền (đơn vị hoặc cá nhân) .....
- + Số tài khoản nhận tiền: .....
- + Tại Ngân hàng (hoặc Kho bạc) .....
- + Hợp đồng số: ..... ngày tháng năm 20
- + Hóa đơn số: ..... ngày tháng năm 20


Người đề nghị tạm ứng

  
Trương Thị Ngọc Diệp

Khoa KHXH & NV  
KT. TRƯỞNG KHOA KHXH & NV  
PHÓ TRƯỞNG KHOA

  
Lê Ngọc Thạch  
**PHÂN DÀNH CHO PHÒNG TÀI VỤ**

Phòng Quản lý Khoa học

  
Lê Văn Khoa

Nguồn kinh phí .....

Mục chi .....

Kế toán thanh toán

Phòng Tài Vụ