

**PHIẾU YÊU CẦU SOẠN THẢO/ SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. Người đề nghị:
2. Ngày đề nghị:
3. Tên tài liệu:
4. Ký mã hiệu:
5. Lý do viết / sửa tài liệu:

**Người đề nghị**

*Ngày tháng năm*

**Phê duyệt**

6. Phân công:
7. Thời hạn hoàn thành:
8. Người kiểm tra:

*Ngày tháng năm*

*Ngày tháng năm*

*Ngày tháng năm*

**Phê duyệt**

**Người kiểm tra**

**Người được phân công**