



HỒ SƠ TÀI SẢN KHÁC

1. Tên tài sản:
2. Mã số tài sản:.....
3. Thông số, thông tin tài sản:.....
.....
.....
.....
4. Chu kỳ hiệu chuẩn /kiểm định (nếu có):..... (tháng)
5. Ngày bắt đầu sử dụng:/...../.....
6. Đơn vị sử dụng:

THEO DÕI QUÁ TRÌNH SỬ DỤNG, HIỆU CHUẨN, KIỂM ĐỊNH, SỬA CHỮA

Ngày	Nội dung phát sinh (điều chuyển, bảo trì, sửa chữa, hiệu chuẩn, kiểm định)	Kết quả	Kiểm tra		Ghi chú
			Quyết định	Ký tên	

Địa danh, ngàythángnăm.....

Người lập

Đơn vị sử dụng

Đơn vị quản lý