



ISO 9001:2015

PHIẾU YÊU CẦU RÀ SOÁT HỢP ĐỒNG
Số:

1. Thông tin hợp đồng:

Số hợp đồng:

Tên đối tác:

Nội dung hợp đồng:

Giá trị hợp đồng:

Tiến độ yêu cầu hoàn thành việc rà soát:

☐ 04 giờ làm việc ☐ 08 giờ làm việc ☐ 12 giờ làm việc ☐ 16 giờ làm việc

☐ Khác:

2. Ý kiến của Phòng ☐ Pháp chế ☐ KTTC ☐ Phòng / Ban khác

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Xác nhận bàn giao

Xác nhận bàn giao hợp đồng và phiếu yêu cầu rà soát hợp đồng

Phòng Thị trường kinh doanh	Phòng Pháp chế/KTTC/Khác
Người bàn giao:	Người tiếp nhận:
Chữ ký:	Chữ ký:
Thời gian.....Ngày....Tháng....Năm.....	Thời gian.....Ngày....Tháng....Năm.....

Xác nhận bàn giao phiếu rà soát hợp đồng sau khi có ý kiến của Phòng /Ban khác

Phòng Pháp chế/KTTC/Khác	Phòng Thị trường kinh doanh
Người bàn giao:	Người tiếp nhận:
Chữ ký:	Chữ ký:
Thời gian.....Ngày....Tháng....Năm.....	Thời gian.....Ngày....Tháng....Năm.....