

التاريخ: ..../...../...

(طلب تأمين مشتريات عاجلة(بنات))

سعادة المشرف العام على كليات الجامعة بمحافظة الأفلاج

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

نأمل منكم تأمبن المذكور أدناه إلى قسم: ..................................... كلية: ...............................................

لحاجتنا الماسة إليه.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم الصنف ووصفه** | **م** | **ملاحظات** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

مقدم الطلب

الاسم: ........................................... التوقيع: ................................

والله يحفظكم ،،،

إمكانية توفيره من المستودع متوفر غير متوفر

ماذكر اعلاه يعتبر عهد مستديمة ويسجل لدينا عهده غير عهد

إمكانية الصيانة في قسم الحاسب متوفر مع توفير القطع اللازمة متوفر غير متوفر

رئيس قسم الحاسب الآلي: ................................ توقيعه: .....................................

موافقة المشرف على تأمين ماذكر من المستودع.

موافقة المشرف على تأمين ماذكر لعدم توفرها من السلفة المستديمة.

موافقة المشرف على صيانتها لدى قسم الحاسب الآلي وتوفير القطع اللازمة من السلفة المستديمة.

**موافقة**

مساعدة العميد للشؤون التعليمية

**اعتماد**

المشرف العام على كليات الجامعة

ملاحظة: في حالة طلب اي قسم عليه مراجعة القسم المختص (مستودع أو قسم الحاسب) قبل عرضه على مشرف الكليات.