

نموذج طلب توفير أجهزة ومستلزمات الحاسب الآلي

بيانات مقدم الطلب	تاريخ الطلب Applicant Date : ٢٠ / /
اسم الموظف : الرقم الوظيفي:	
الإدارة:	رقم الجوال

بيانات الطلب						
نوع الطلب	جهاز كمبيوتر	لابتوب محمول	طابعة	حبر	برنامج	أخرى
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
تفاصيل الطلب :						
.....						
.....						
.....						
.....						
..... توقيع مقدم الطلب :						

موافقة الإدارة	يتم توفير الطلب للموظف <input type="radio"/>	لا يتم توفير الطلب للموظف <input type="radio"/>
ملاحظات الإدارة :		
.....		
.....		
.....		
الإسم /	التوقيع/	