طلب حفظ وثائق / مواد ( المخزن )

السيد / المدير الإداري و المالي المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ،،،

بناء على الإجراءات المتبعة بالمعهد،

يرجى حفظ الوثائق / المواد التالية في المخزن حسب الإجراءات المتبعة :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مسلسل | الوثائق / المواد | العدد |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ولكم جزيل الشكر

# رئيس قسم :……………..............…………………

# التوقيع : ……………….......................………

# التاريخ : / / 20