



«برگ درخواست خرید»

خواهشمند است دستور فرمایید مواد و لوازم زیر خریداری و جهت استفاده در

به آقای / خانم با کد تحویل گردد.

نام درخواست کننده:

امضاء درخواست کننده:

امضاء رئیس قسمت:

امضاء درخواست کننده:

ردیف	شرح	تعداد یا مقدار	قیمت تقریبی	
			واحد	کل
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

رئیس محترم دانشکده دامپزشکی

با احترام، اجناس فوق در حال حاضر به میزان در انبار دانشکده موجود است.

مسئول انبار دانشکده دامپزشکی

رئیس محترم حسابداری دانشکده دامپزشکی

با احترام، دستور فرمائید پس از تأمین اعتبار برای خرید به امور اداری ارسال شود.

رئیس دانشکده دامپزشکی

مدیر محترم امور اداری دانشکده دامپزشکی

با احترام، اعتبار خرید تعداد قلم اشیاء فوق تأمین گردیده است.

رئیس حسابداری دانشکده دامپزشکی

کارپرداز محترم

با احترام، نسبت به خرید ارقامی که تأمین اعتبار گردیده اقدام نمایند.

مدیر امور اداری دانشکده دامپزشکی