السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة
تحية طيبة وبعد ...
الرجاء من سيادتكم التكرم بالموافقة على صرف الأصناف الآتية من مخازن الجامعة لزوم استخدامها بالإدارة / الإدارة العامة / الكليات

الجهة الطالبة:

<table>
<thead>
<tr>
<th>بيان المخزن</th>
<th>الكميات</th>
<th>الوحدات</th>
<th>بيان ومواصفات الصنف</th>
<th>كود الصنف</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

التوقيع: 
الإسم: 
التاريخ: 

مدير الإدارة / الإدارة العامة/ أمين الكلية

التوقيع: 
الإسم: 
التاريخ: 

عتمد ..

أمين عام الجامعة

التوقيع: 
الإسم: 
التاريخ: 

التوقيع: 
الإسم: 
التاريخ: 

المدير:

التوقيع: 
الإسم: 
التاريخ: 

التوقيع: 
الإسم: 
التاريخ: 

التوقيع: 
الإسم: 
التاريخ: