|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| معلومات مقدمة الطلب | الاسم | Click here to enter text. | | الرقم الوظيفي | | Click here to enter text. | | | |
| الجهة | Click here to enter text. | | رقم الجوال | | Click here to enter text. | | | |
| التاريخ | Click here to enter text. | | التوقيع | | Click here to enter text. | | | |
| تفاصيل الطلب | الطلب | نقل أثاث من موقع لآخر  تأمين أثاث  التخلص من أثاث تالف أو زائد عن الحاجة  (يشترط إرفاق نموذج فحص الرجيع)    أخرى Click here to enter text. | | | | | | | |
| المبررات | يذكر مبررات الطلب مع إرفاق إثبات (كقرار إنشاء وحدة ، أو نقل موظفة، ..........) | | | | | | | |
| Click here to enter text. | | | | | | | |
| نوع الأثاث | | | العدد | من غرفة | | إلى غرفة | | ملاحظات |
| مكتب  كنب  دولاب  كرسي  طاولة  أخرى Click here to enter text. | | |  |  | |  | |  |
| مكتب  كنب  دولاب  كرسي  طاولة  أخرى Click here to enter text. | | |  |  | |  | |  |
| مكتب  كنب  دولاب  كرسي  طاولة  أخرى Click here to enter text. | | |  |  | |  | |  |
| موافقة صاحب الصلاحية | الاسم | | Click here to enter text. | | | | | الختم | |
| المنصب | | Click here to enter text. | | | | |
| التوقيع | |  | | | | |
| التاريخ | | Click here to enter text. | | | | |
| تدقيق وحدةالمرافق الأكاديمية | الرأي بعد المعاينة | | Click here to enter text. | | | | | | |
| الاسم | | Click here to enter text. | | | | | | |
| التوقيع | |  | | | | | | |
| التاريخ | | Click here to enter text. | | | | | | |
| اعتماد صاحب الصلاحية | الاسم | | Click here to enter text. | | | | | | |
| المنصب | | Click here to enter text. | | | | | | |
| التوقيع | |  | | | | | | |
| التاريخ | | Click here to enter text. | | | | | | |