**سعادة مدير إدارة المستودعات المحترم**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أهدي سعادتكم أطيب تحية ،، واشير إلى حاجة كلية / إدارة **....................................................** إلى **ارجاع بعض الأصناف** من :

○ الأثاث ○ السيارات ○ الأجهزة ( يرفق تقرير من الدعم فني معتمد )

عليه نرفق لسعادتكم البيانات التالية:

○ أسم المبنى ................................ ○ رقم المبنى ...............

○ أسم الموظف للتواصل / ......................................... ○ رقم الهاتف الشبكي IP ( ............... )

علما أن الأصناف المراد ارجاعها هي : ○ أصناف صالحة للاستخدام ○ أصناف غير صالحة للاستخدام

وسوف يتم تزويدكم في حال قبول الطلب بالآتي:

1. بيان الرجيع الالكتروني. 2- بيان حصر الرجيع.

لذا آمل الاطلاع وتوجيه من يلزم بإكمال اللازم نظاماً.

وتقبلوا تحياتنا ،،،

**عميد / مشرف / مدير**

**...................................**

**...................................**