



المشتريات والعطاءات - نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية والمالية

إجراء الشراء - نموذج طلب شراء

التاريخ:

حضرة نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية والمالية المحترم

تحية طيبة وبعد،،،

أرجو من حضرتكم الإيعاز لمن يلزم لشراء البنود التالية:

الرقم	البند	الوصف الدقيق	الكمية	الوحدة	الجهة الطالبة	ضمن الموازنة (نعم/لا)

اسم وتوقيع مسؤول اللوازم:

.....

توصيات مدير دائرة اللوازم والمشتريات والعطاءات

.....

قرار نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية والمالية:

..... (رفض/ موافقة والإيعاز للمشتريات بالتسعير/ التوصية لرئيس الجامعة بالشراء حسب صلاحيات الصرف) .....
.....
.....
التوقيع: .....

مرفق نسخة طلبات المواد