**" طلب الترخيص بصرف احتياجات "**

**سعادة رئيس قسم المستودعات حفظه الله**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،، وبعد**

فيما يلي احتياجات إدارة/ قسم...................................................................................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم الصنف** | **الوحدة** | **الكمية المطلوبة** | **الكمية المنصرفة** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |

**نأمل الأمر بصرف الاحتياجات حسب ما هو موضح أعلاه.**

**الجهة الطالبة مدير الإدارة المستلم**

الاسم: الاسم: الاسم:

التوقيع: التوقيع: التوقيع:

التاريخ: التاريخ: التاريخ: