



## الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية

( طلب شراء / صيانة )

من : .....

إلى : قسم اللوازم والمشتريات .

يرجى الإيعاز للمعنيين بالموافقة على ( شراء / صيانة ) الاحتياجات واللوازم المبينة أدناه

لاستعمالها في : .....

ت	البيان / المواد	العدد	المواصفات	ملاحظات
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

الاسم : ..... التوقيع : ..... التاريخ : .....

توصية الرئيس المباشر : .....

التوقيع : ..... التاريخ : .....

شروحات رئيس قسم اللوازم والمشتريات : .....

التوقيع : ..... التاريخ : .....

توقيع مدير دائرة الشؤون المالية : ..... التاريخ : .....

مصادقة مدير عام الشؤون الإدارية والمالية : ..... التوقيع : .....

اعتماد المفوض بالإنفاق : ..... التاريخ : .....