**برگ درخواست خريد**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **شرح كالاي مورد درخواست** | **تعداد** | **واحد** | **قيمت** | **جمع** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| جمع كل | |  |  |  |  |

شرح خريد: اين اقلام براي استفاده در آزمايشگاه ............................ نام و نام خانوادگي:

و يا ............................... ضروري است. امضاء‌ متقاضي

با خريد كليه اقلام / بعضي اقلام (رديف هاي ....................................) نام و نام خانوادگي

موافقم. امضاء مسئول واحد / گروه

با نظر گروه موافقم / موافق نيستم. نام و نام خانوادگي:

امضاء رئيس بخش

خريدهاي فوق از محل رديف هزينه­هاي جاري/ درآمدي/ اموالي بخش مهندسي قابل پرداخت است. امور مالي دانشكده فني و مهندسي

با احتساب اين سند مبلغ هزينه كرد ريال مي­باشد.

از محل اعتبار جاري/ درآمدي/ اموالي بخش اقدام شود.

امضاء معاون اداري و مالي