



مدیر محترم اداره طرح و برنامه

با سلام و احترام، نظر به درخواست جناب آقای/سرکارخانم..... در خصوص تعمیرات واحد از مجموعه مسکونی خواهشمند است نظر کارشناسی خود را در خصوص ضرورت انجام این موضوع اعلام فرمایید.

اداره رفاه کارکنان دانشگاه

رئیس محترم اداره رفاه دانشگاه

با سلام و احترام، با توجه به بازدید و بررسی‌های بعمل آمده از واحد مذکور، ساختمان نیازمند تعمیرات به شرح ذیل می باشد.

- | | |
|----------|---------|
|-۶ |-۱ |
|-۷ |-۲ |
|-۸ |-۳ |
|-۹ |-۴ |
|-۱۰ |-۵ |

امضاء مدیر اداره طرح و برنامه

امضاء کارشناس اداره طرح و برنامه

رئیس محترم اداره رفاه دانشگاه

با سلام و احترام، با توجه به بازدید و بررسی‌های بعمل آمده تعمیرات بندهای انجام شده با هزینه ریال به شرح فاکتورهای پیوست مورد تأیید است.

امضاء مدیر اداره طرح و برنامه

امضاء کارشناس اداره طرح و برنامه

معاون محترم اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه

با سلام و احترام

خواهشمند است دستور فرمایید مبلغ ریال از فاکتورهای پیوست که بر اساس گزارش اداره طرح و برنامه بابت هزینه‌های تعمیر ساختمان مورد تایید است، به جناب آقای/سرکارخانم پرداخت گردد.ان

رئیس اداره رفاه کارکنان دانشگاه