

فرم درخواست و تحویل کارت هدیه

رئیس / مدیر واحد

جناب آقای دکتر

تاریخ:

شماره:

با سلام و احترام تقاضا می‌شود دستور فرمایید تعداد عدد کارت هدیه جمعاً به مبلغ ریال جهت استفاده در مراسم طبق لیست پیوستی و به شرح زیر تهیه و تحویل نمایند.

۱- کارت هدیه ریالی به تعداد عدد جمعاً ریال

۲- کارت هدیه ریالی به تعداد عدد جمعاً ریال

۳- کارت هدیه ریالی به تعداد عدد جمعاً ریال

۴- کارت هدیه ریالی به تعداد عدد جمعاً ریال

۵- کارت هدیه ریالی به تعداد عدد جمعاً ریال

تامین اعتبار جهت اقدام پرداخت

عامل محترم مالی جهت اقدام لازم

امضا و مهر درخواست کننده

مسئول حسابدار

مدیر واحد / رئیس دانشکده

ردیف	نام - نام خانوادگی	مبلغ (ریال)	ردیف	نام - نام خانوادگی	مبلغ (ریال)
۱			۱۶		
۲			۱۷		
۳			۱۸		
۴			۱۹		
۵			۲۰		
۶			۲۱		
۷			۲۲		
۸			۲۳		
۹			۲۴		
۱۰			۲۵		
۱۱			۲۶		
۱۲			۲۷		
۱۳			۲۸		
۱۴			۲۹		
۱۵			۳۰		

گواهی می‌شود کارت هدیه‌ها به اینجانب رسید و طبق لیست به افراد تحویل داده شد.

امضا و مهر درخواست کننده

نام و نام خانوادگی