Проректору

ФГБОУ ВО «ДонНТУ»

Бирюкову А. Б.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Направляю картридж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для заправки, а при необходимости и ремонта в специализированной мастерской в количестве 1 ед., а именно :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Инвентарный номер картриджа или устройства | Марка и модель устройства, где эксплуатируется картридж | Примечание |
| 1 |  |  |  |

Контактное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, каб. № \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Мат. ответственный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя структурного подразделения) (подпись) (фамилия, инициалы)

дата