

Директору ЦИКТ  
Иванице С.В.  
декана (зав. кафедрой,  
руководителя подразделения)  
ФИО

Служебная записка.

Направляю картриджи деканата (кафедры, подразделения) \_\_\_\_\_  
для заправки и при необходимости ремонта в специализированной мастерской в  
количестве \_\_\_\_\_ ед., а именно:

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

Контактное лицо (ФИО полностью): \_\_\_\_\_

каб. № \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_, моб. тел. \_\_\_\_\_

Руководитель (декан,  
зав. кафедрой)

\_\_\_\_\_ ФИО

Мат. ответственное лицо

\_\_\_\_\_ ФИО