

הזמנת רכש למחשב

פרטי עובד

- שם העובד
- מחלקה / צוות

סוג הציוד המבוקש

נא לסמן ✓ את הציוד הדרוש (אפשר לבחור סוג אחד):

סוג מחשב

☐ מחשב נייד (Laptop)

☐ מחשב ניח (Desktop)

מחשב נייד (Laptop)

גודל מסך (בחירה אחת)

☐ 13"

☐ 14"

☐ 15"

☐ 16"

נימוק לבקשה

נא לפרט:

חתימת עובד

אני מצהיר שהציוד המבוקש נדרש לצורך תפקידי.

- שם העובד _____
- חתימה _____
- תאריך _____

אישור מנהל כספים / מורשה חתימה

סטטוס האישור

- מאושר ☐
- מאושר חלקית ☐
- נדחה ☐

הערות מנהל כספים:

- שם המנהל _____
- חתימה _____
- תאריך _____