

# הזמנת רכש למחשב

## פרטי עובד

שם העובד :  
מחלקה / צוות :

## סוג הציגוד המבוקש

נא לסמן ✓ את הציגוד הדרושים (אפשר לבחור סוג אחד):

### סוג מחשב

מחשב נייד(Laptop)

מחשב נייח(Desktop)

## מחשב נייד(Laptop)

### גודל מסך (בחירה אחת)

13"

14"

15"

16"

## nymok לבקשתה

נא לפירט:

---

---

---

---

## חתימת עובד

אני מצהיר שהציגוד המבוקש נדרש לצורכי תפקידי.

שם העובד •  
חתימה •  
תאריך •

---

## אישור מנהל כספים / מורשת חתימה

### ստטוס האישור

מאושר

מאושר חלקיים

נדחה

### הערות מנהל כספים:

---

---

---

שם המנהל •  
חתימה •  
תאריך •