



استمارة طلب نقل أثاث									
رقم المبنى								اسم الكلية	
ملاحظات								مبررات طلب النقل	
م	نوع الأثاث المطلوب نقله	العدد	من المبنى	من الدور	رقم المكتب المنقول منه	إلى المبنى	إلى الدور	رقم المكتب المنقول إليه	ملاحظات
١									
٢									
٣									
٤									
٥									
٦									
اسم مسؤولة العهدة								اسم عميدة الكلية أو الإدارة	
التوقيع								الاسم	
تحويلة رقم								التاريخ	
الإيميل									

نوع النقل:  نقل داخل المبنى  نقل خارجي  رגיע (للمستودعات)  للإتلاف

ملاحظة : ١. في حالة وجود رגיע ترسل اوراق الرجيع كاملة (استمارة طلب النقل +خطاب +مستند ارجاع )إلى وحدة النقل بالإدارة العامة للتشغيل والصيانة وتسلم للإتصالات الإدارية .  
٢. ترسل الاستمارة بعد تعبئتها بوضوح واعتمادها بختم (الكلية ,العمادة, الوكالة) قبل الساعة ١٢ ظهراً على البريد الإلكتروني [vrfo-tu@pnu.edu.sa](mailto:vrfo-tu@pnu.edu.sa).

\*السلامة.