

به : کلیه واحدهای ذیربط

سلام علیکم

بدینوسیله .خانم /آقای..... کارمند طرحی با عنوان سازمانی ..... مرخصی بدون حقوق

اتمام طرح نیروی انسانی  لغایت ..... جهت تسویه حساب معرفی می گردند. شایسته است نسبت به دریافت اجناس – اوراق –

دفاتر – کارت شناسایی و سایر موارد تحویلی به نامبرده اقدام و پس از تسویه حساب کامل فرم مربوطه را امضاء نمایید. بدیهی است اعتراضات

بعدی وارد نخواهد بود./ب

نام واحد	امضاء مسؤول محترم واحد	ملاحظات
مرکز بهداشتی درمانی		
واحد گسترش		
امور مالی		
انبار مرکزی و صاحب جمع اموال		
سازمان تامین اجتماعی		
کتابخانه مرکزی		
بایگانی (امور اداری)		

دکتر حسن افضلی

سرپرست معاونت بهداشتی دانشگاه و رئیس مرکز بهداشت

