Zielona Góra, dnia …………………………

Pieczęć Jednostki Organizacyjnej

**Biuro**

**Zarządzania Nieruchomościami**

**i Obsługi Uczelni**

**ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra**

**Wniosek**

**o zaopatrzenie pracowników maseczki wielokrotnego użytku**

1. Lista pracowników:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko pracownika** | **Wydział** | **Jednostka Organizacyjna** | **Ilość maseczek** |
| 1. |  |  |  | 2 |
| 2. |  |  |  | 2 |
| 3. |  |  |  | 2 |
| … |  |  |  | 2 |
|  |  |  | **RAZEM:** | … |

1. Miejsce dostawy maseczek oraz dane osoby odpowiedzialnej za przyjęcie ich na stan jednostki organizacyjnej:

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko:** | ……………………………………………………….. |
| **Telefon:** | ……………………………………………………….. |
| **Adres e-mail:** | ……………………………………………………….. |
| **Miejsce dostawy – Budynek:** | ……………………………………………………….. |
| **Miejsce dostawy – Pomieszczenie:** | ……………………………………………………….. |

…………………………………………….

Podpis Kierownika Pionu / Jednostki