**البرامــــــج الخــاصــــة**

**طلـب مـــواد**

**MATERIAL REQUISITON ( MR )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم الطلب:** |  | **M.R. NO:** | **التاريخ:** |  | **DATE:** |
| **الإدارة الطالبة:** |  | **DEPT:** | **معد الطلب:** |  | **PREPARED BY:** |
| **هاتف رقم:** |  | **PHONE NO:** | **تسلم إلى:** |  | **DELIVER TO:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **البند** | **الكمية** | **الوصـــــــــــــــف** | **الملاحظات** |
| **ITEM** | **QTY.** | **DESCRIPTION** | **COMMENTS** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| لإستخدام وحدة المشتريات | لإستخدام وحدة المحاسبة |
| **مراجعة الطلب** | **الأرتباط المالي على الطلب** |
| التوقيع: | التاريخ: | التوقيع: | التاريخ: |
| **مبررات طلب المواد:**  |  | **MR JUSTIFICATION:** |
|  |
| **التكلفة التقديرية: SR**  | **الإعتمادات :** | **APROVALS:** |
|  **SELECTED SOURCمصدر محدد**  | 1. **مدير الشؤون الإدارية والمالية**
 |
| **المصدر:**  |  **2- مدير كلية الجبيل الصناعية** |
| **المبررات:** | **3-**  |