

T.C.  
MALİYE BAKANLIĞI  
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

SAYI : B.07.0.İMİ.0.....-/

.../.../20.....

TEKNİK İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNE

Aşağıda belirtilen hizmetin yapılması için gereğini arz ederim.

**YAPILMASI İSTENİLEN HİZMET :**

**ODA NO :** ..... **TELEFON NO :** .....

<b>Sayı No :</b>			.../.../20....								
<b>..... ATÖLYESİNE</b>											
<table border="1" style="margin:auto;"><tr><td>İ</td><td>M</td><td>İ</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td></td><td></td></tr></table>				İ	M	İ	0	0	4		
İ	M	İ	0	0	4						
Yukarıda istenilen işin yapılarak sonucundan bilgi verilmesini rica ederim.											
<b>MÜDÜRLÜK MAKAMINA</b>											
Yukarıda istenilen iş yerine getirilmiş olup, aşağıdaki malzemeler kullanılmıştır.											
<b><u>İŞİ YAPAN TEKNİSYEN</u></b>	İstenilen iş yapılmış olup, aşağıdaki malzemeler kullanılmıştır.	<b><u>ATÖLYE SORUMLUSU</u></b>									
<b><u>İLGİLİ BİRİM YETKİLİSİ</u></b>											
<b>KULLANILAN MALZEMELER</b>											
<b>S.NO:</b>	<b>KOD NO :</b>	<b>CİNSİ :</b>	<b>ÖLÇEĞİ :</b>	<b>MİKTARI :</b>							
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
Gereği yapıldığından yazının dosyada saklanması olurlarınıza arz ederim. <b>SERVİS ŞEFİ</b> .../.../20.....		<b>SAKLANMASI UYGUNDUR</b> <b>TEKNİK İŞLER ŞUBE MÜDÜRÜ</b> .../.../20.....									