تاریخ: / /

بسمه تعالی

جناب آقای/سرکار خانم .....  
رییس/مدیر/سرپرست محترم .....

سلام علیکم

احتراما، متمنی است دستور فرمایید اقدامات مقتضی در خصوص تهیه و در اختیار قراردادن ادوات و اقلام اشاره شده در لیست ذیل مبذول گردد. مستخصر می‌دارد اقلام درخواستی در راستای بهبود کیفیت خدمات این واحد مورد نیاز می باشد.

۱.

۲.

۳.

نام و نام خانوادگی

امضا