

فرم درخواست ساخت و شناسنامه مهر

به : مسئول محترم واحد
سلام علیکم :

احتراما اینجانب کارمند شاغل در درخواست ساخت مهر با الگوی پیشنهادی ذیل به
علت را دارم خواهشمند است دستور فرمائید اقدام لازم بعمل آید. ضمناً تعداد مهر مشابه از قبل به تعداد می باشد.

نام و نام خانوادگی درخواست کننده :

نام و نام خانوادگی مسئول حراست واحد

نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه :

(تأیید شکل مهر برابر ضوابط)

(تأیید از جهت نیاز و شکل مهر)

به : کارپرداز محترم :

لطفاً اقدام گردد. ضمناً بعد از ساخت ، مهر تحویل حراست واحد درخواست کننده قرار گیرد.

مسئول امور اداری :

امضاء :

بدینوسیله مهر مذکور در تاریخ در مؤسسه ساخته شده و در مورخه تحویل حراست گردید.

محل امضاء تحویل گیرنده

امضاء کارپرداز :

(حراست واحد)

محل حک تصویر نمونه مهر جدید

امضاء تحویل گیرنده مهر

توجه : در صورت سرقت ، مفقودی و ابطال مهر مراتب طی صورتجلسه‌ای به حراست مربوطه اطلاع رسانی گردد.