جامعة سرت

مكتب الشؤون الإدارية

طلب إفادة بعدم قفل أو نقل حساب مصرفي

أولاً: بيانات تملئ من قبل الموظف **الموافق............/............../........ 20م**

السيد/ مدير مكتب الشؤون الإدارية

بعد التحية،،،،،،،،

مقدم الطلب/...الرقم الوطني/...

التابع ل...المهنة/..

نوع التعيين

مصنف		عقـــد	

أتقدم بطلبي هذا أملاً فيه الموافقة على منحي رسالة تعهد بعدم نقل أو قفل الحساب المصرفي علما بأن حسابي بمصرف /...حساب رقم..

كما أتعهد في حال منحت الرسالة وتركت العمل لأي سبب من الأسباب أن أقوم بتسديد ما على من التزام اتجاه المصرف وإدارة الجامعة لا تتحمل أي مسؤولية عن التزامي اتجاه المصرف .

◆◆

توقيع مقدم الطلب...