

Data wpływu zamówienia  
Wypełnia ST

---



## Zamówienie następnego służbowego telefonu komórkowego UJ

.....  
Tytuł, stopień naukowy/stopień zawodowy

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Jednostka organizacyjna

W związku z uszkodzeniem/zagubieniem dotychczas używanego telefonu komórkowego składam wniosek o przydzielenie nowego aparatu telefonicznego GSM z zachowaniem dotychczasowego numeru telefonu....., na warunkach wynikających z aktualnej oferty

numer telefonu służbowego

- Zamawiany model telefonu GSM:.....

Jednocześnie dotychczas używany aparat telefoniczny typu .....otrzymany.....  
przekazuję do likwidacji/Sekcji Telekomunikacyjnej\*  
Data otrzymania

.....  
Podpis wnioskodawcy / użytkownika telefonu

e-mail .....

- Koszty zakupu i użytkowania telefonu GSM zobowiązujemy się pokrywać ze środków:

.....  
(proszę podać tylko nazwę jednostki organizacyjnej)

- Kwotę ..... zł na zakup aparatu telefonicznego zabezpieczyliśmy na:

MPK / PSP / ZLECENIU: .....

- Stanowisko kosztów (pole spisowe).....

.....  
Podpis dysponenta środków finansowych

\*Niepotrzebne skreślić