

בקשה לרכישת מחשב וציוד נלווה

הזמנה מספר : _____

תאריך : _____

| פרטי המזמין : | | | | |
|------------------------------------|---------------|-----------|-------|--------------------------|
| | שם משפחה | שם פרטי | תפקיד | |
| | מחלקה | טלפון | חתימה | |
| | | | | יעוד הציוד |
| | | | | הנחיות לטיפול בציוד הישן |
| גורם מקצועי מאשר : | | | | |
| | שם משפחה | שם פרטי | תפקיד | |
| | הערות | | חתימה | |
| אישור תקציבי (פרטי סעיפי התקציב) : | | | | |
| | מספר ס.תקציבי | סכום/אחוז | מטבע | |
| | מספר ס.תקציבי | סכום/אחוז | מטבע | |
| | מספר ס.תקציבי | סכום/אחוז | מטבע | |
| | שם המאשר | חתימה | תאריך | |

| פרטי הציוד הנדרש : | | | | | |
|-------------------------|-------------|------|------|---------|------------|
| סה"כ | מחיר ליחידה | | כמות | שם הספק | תיאור ציוד |
| | מטבע | סכום | | | |
| | | | | | 1 |
| | | | | | 2 |
| | | | | | 3 |
| סה"כ כללי להזמנה | | | | | |

האם זכאי לשירות ? כן / לא
ברכישת מחשב נא להקיף בעיגול האם להתקין Office כן / לא
ברכישת חומרה / תוכנה המתווספים למחשב קיים, ציין מספר מצאי של המחשב :

| שם מקבל הציוד ופרטי איתור (מען סופי של הציוד) – המשתמש בפועל | | | | | | | | | |
|--|---------|------|-------|-------|------|------|-----|--|---|
| שם משפחה | שם פרטי | ת.ז. | טלפון | מחלקה | בנין | קומה | חדר | | |
| | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | | | 2 |
| | | | | | | | | | 3 |



נספח – רישום איתור המשתמש ליותר משלושה פריטי ציוד

| הזמנה מספר : | | | שם מקבל הציוד ופריטי איתור (מען סופי של הציוד) – המשתמש בפועל | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|------|------|---|-------|-----------|------|--|--|--|--|--|---------|----------|--|--|--|----|
| חדר | קומה | בנין | מחלקה | טלפון | סוג הציוד | ת.ז. | | | | | | שם פרטי | שם משפחה | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 7 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 10 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 11 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 13 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 20 |