



Rekvisition för IT-utrustning (övrig utrustning)

Användare:		* = obligatorisk uppgift
Användarens namn *	Akademi/enhet *	
Användarens signatur *	Rumsnummer/placering *	
Övrig information		

Rekvisitionen ger ovanstående användare rätt att beställa:	
Antal	Artikel/beskrivning av utrustning

Ifylles av enhetschef eller motsvarande:	
Beställningen gäller upp till ett värde av, ange belopp	
Organisationsenhet (XXXX) *	Aktivitet/projekt (XXXX) *

Underskrift enhetschef eller motsvarande *

Datum *

Namnförtydligande *

Ifylles av IT:	
Mottaget (datum & signatur)	Beställning slutförd (datum & signatur)