

Wydział

Karta udostępnienia dokumentów nr *)

Data

Termin zwrotu dokumentów:

Proszę o wypożyczenie do pracy zdalnej akt sprawy tj. nw. dokumentów:

.....

.....

.....

.....

.....

Pracownik wnioskujący

Zgoda:

.....

Podpis bezpośredniego przełożonego

*) Wypełnia wydział wypożyczający dokumenty wg własnego rejestru

Potwierdzam odbiór wymienionych powyżej dokumentów.

Data podpis

osoby wypożyczającej dokumenty

Adnotacje o zwrocie dokumentów:

.....

Dokumenty zwrócono

..... dnia

Podpis oddającego

podpis bezpośredniego
przełożonego