Начальнику отдела пропусков

А.Д. Борзову

директора института (факультета, управления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО (руководителя подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемый Андрей Дмитриевич!

Прошу выдать временные электронные пропуска для прохода на территорию преподавателям (внештатным) для проведения занятий в соответствии с договором с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Список прилагается:

Ответственный: (должность. ФИО. Контактный телефон)

Директор (декан, начальник)

(наименование подразделения) (подпись) ФИО