

فرم نمونه امضا مدیران



■ مشخصات فردی و سازمانی

- نام و نام خانوادگی:
- سمت سازمانی:

■ نمونه امضا

- توجه: لطفا از خودکار آبی جهت ثبت نمونه امضاء استفاده فرمائید.
- توجه: لطفا از ذکر نام، سمت و تاریخ در نمونه امضاء خودداری فرمائید.

نمونه امضاء انگلیسی	نمونه امضاء فارسی

✚ چنانچه از طرف مقام یا مقامات مافوق خود مجاز به امضای نامه می‌باشید، خواهشمند است جدول زیر را تکمیل فرمایید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی
۱		
۲		
۳		

توجه: لطفا فرم‌های تکمیل شده را حداکثر تا تاریخ ... / ... / ... بدون تاخوردگی در پاکت A4 در بسته به مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات ارسال فرمایید.