Начальнику отдела пропусков

А.Д. Борзову

директора института (факультета, управления)

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

(название подразделения)

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

ФИО (руководителя подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемый Андрей Дмитриевич!

Прошу выдать электронный временный пропуск для прохода на территорию (должность, подразделение, ФИО) в связи с приемом на работу.

Ответственный: (должность. ФИО. Контактный телефон)

Директор (декан, начальник)

(наименование подразделения) (подпись) ФИО