



Demande de disposition de biens

Nom du requérant(e) : _____

Numéro de téléphone : _____

Pavillon / Faculté / Département : _____

Date : _____

Compte de dépense* : _____

Endroit/local	Quantité	Description	Manufacturier	Numéro d'identification de l'Université	Numéro de série	Age	Condition	Valeur estimée

Signature du requérant(e)

Signature - responsable du budget

Signature – Service des achats

* Le secteur faisant la demande de disposition de biens est responsable des frais de déplacement et de l'entreposage des biens jusqu'à la disposition.

Veillez retourner par courrier électronique à l'adresse :

achatsum@umoncton.ca

Service des achats