

## مدیر محترم امور مالی دانشگاه صنعتی امیر کبیر

با سلام

احتراماً اینجانب: ..... فرزند: ..... به شماره ملی: .....  
کارمند/ هیأت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر/ دانشکده/ اداره: .....  
درخواست صدور **گواهی حقوق** و مزایا جهت .....  
از بانک/صندوق: ..... را دارم.

چنانچه اقساط وام دریافتی به آن بانک/صندوق را پرداخت ننمایم، امور مالی دانشگاه اجازه خواهد داشت به محض اعلام مراتب از سوی آن بانک/صندوق، اقساط معوقه را از حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر اینجانب، بعلاوه مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال کارمزد بابت هر قسط پرداخت شده از سوی امور مالی طی اعلام آن بانک/صندوق کسر و در وجه آن بانک/صندوق/ درآمد اختصاصی دانشگاه پرداخت نماید و ضمن عقد صلح مذکور حق هرگونه ایراد و اعتراض را در این مورد از خود سلب و ساقط نموده‌ام.

بدیهی است در صورت استعفا، بازنشستگی و یا اخراج، تسویه حساب منوط به ارائه مفاصا حساب از آن بانک/صندوق می‌باشد.

لذا خواهشمند است مقرر فرمایید تا نسبت به صدور گواهی مذکور اقدام لازم بعمل آید.

باتشکر

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

امضاء: