

Inventory Control Unit

تاريخ المعاملة: (...../...../١٤.....) هـ

رقم المعاملة: (.....)

إقرار فحص وإثبات ممتلكات (خاصة)

ملكية

موقع الأصناف: .....

بيانات الموظف/هـ / المالك/هـ	
الاسم الكامل:	الرقم الوظيفي:
اسم الجهة:	رقم المبنى:
القسم:	رقم الغرفة / المكتب:
الدور:	رقم التحويلة:

بيانات الأصناف				
م	اسم الصنف	موديل الصنف (السيريال نمبر) Serial Number (S/N)	الكمية	ملاحظات موقع الصنف
				المبنى   الدور   رقم المكتب
١				
٢				
٣				
٤				
٥				

بناءً على بيان حصر الأصناف بعالية من إدارة / عمادة / كلية ..... الخاص بالموظف / الموظفة الموضح اسمه / اسمها بعالية عليه فقد تم حصر الأصناف المذكورة ومطابقتها وهي خاضعة للملكية / ملكيتها الشخصية وتحت مسؤوليته / مسئوليتها دون تحمل الجامعة أدنى مسؤولية جراء ذلك ولا يحق له / لها مطالبة الجامعة بأية تعويضات في حال تلفها او فقدها او ضررها لاي سبب كان وتم اثباتها بموجب فاتورة الشراء الالكترونية رقم ..... وتاريخ ..... مصدرها .....

**ملاحظة: في حال الأجهزة الكهربائية يجب اشعار (إدارة التشغيل والصيانة) لإمكانية تحمل الجيد الكهربائي في الموقع المذكور.**

أعضاء اللجنة			
الموظف/هـ / المالك/هـ :	الاسم:	الجهة:	التوقيع:
مدير الشؤون المالية والادارية:	الاسم:	الجهة:	التوقيع:
الفتي المختص:	الاسم:	الجهة:	التوقيع:

اعتماد صاحب الصلاحية (الجهة):

الاسم: ..... التاريخ: .....  
التوقيع: ..... الختم (إن وجد): .....

خاص بوحدة مراقبة المخزون

رئيس قسم .....  
لا مانع من (□ اثبات / □ تقييد) الاصناف للموظف أعلاه بموجب هذا المحضر  
□ تسجيل وتحويل الأصناف بعالية للمستودع الإداري لـ .....

مدير وحدة مراقبة المخزون

ملاحظة:

- السادة / إدارة الأمن المحترمين لا مانع من (□ دخول / □ خروج) الأصناف المذكورة بعالية والمشار إليها في هذه الوثيقة خلال .....  
من تاريخ (...../...../١٤.....) هـ، مع العلم أن صلاحية هذه الوثيقة هي .....  
- يرسل أصل النموذج لوحدة مراقبة المخزون مع صورة طبق الأصل لفاتورة الشراء الالكترونية.