****

وَحْـدَه مُرَاقَـبَة الْمَخْـزُون

Inventory Control Unit

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الجهة / الإدارة: ........................................................ | | | رقم المعاملة: (...........................) | | تاريخ المعاملة: (........../ ........ / ........ 14)هـ | |
| نوع النقل: | **□ داخلي بين المكاتب والقاعات** | **□ داخلي بين مباني الجهة الواحدة** | | **□ خارجي بين الجهات** | | **□ استلام من المستودعات المركزية** |
| سبب النقل:......................................................................................................................................................................................................... | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **البيان** | | | | | | | | | | |
| **م** | **نوع الصنف** | **رقم الباركود (الملصق)** | **رقم السيريال نمبر** | **الموقع** | **الحالي** | | | **المنقول إليه** | | |
| **الكمية** | **رقم المبني** | **رقم المكتب** | **الدور** | **رقم المبني** | **رقم المكتب** | **الدور** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مدير الشؤون الإدارية / مدير الإدارة**  **)بالجهة (** | **اعتماد صاحب الصلاحية بالجهة**  **(المسؤول الأول)** | **وحدة مراقبة المخزون**  **(للاستخدام الرسمي)** |
| **الاسم: ................................................................** | **الاسم: .......................................................................** | **الاسم: .............................................................** |
| **التوقيع: .............................................................** | **التوقيع: .......................................................................** | **التوقيع: ..........................................................** |
| **التاريخ: .............................................................** | **التاريخ: .......................................................................** | **التاريخ: ..........................................................** |
|  | | |
| **اعتماد مدير وحدة مراقبة المخزون** | **الاسم: .......................................................................** | **التوقيع: ..........................................................** |

**ملاحظة: يرجى ارفاق صورة من ملصق (الباركود) في بيان منفصل لأصول وممتلكات الجامعة (إن وجد) بالإضافة الى السيريال نمبر للأجهزة التقنية.**