جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

التاريخ:

المرفقات: .....

إدارة المخزون

نموذج نقل الأصول داخل مبنى الجامعة

اسم الموظف/ة	
الإدارة	
رقم التحويلة	
الـتـــاريـــــخ	/ / هـ

☐ المبنى الرئيسي ☐ مبنى الكليات ☐ مبنى الطالبات

وصف المواد الـتـالـية:

م	نوع الاصل	رقم القطعة / أثاث : مكتب ، ثلاجة ، كرسي ...	الكمية	المكتب المتواجد به الأصل	المكتب المراد النقل الية
1		☐			
2		☐			
3		☐			
4		☐			
5		☐			
6		☐			
7		☐			

ملاحظة: لا يعتمد نقل الأصول إلا بعد تعبئة النموذج وتوقيع مدير الإدارة أو من ينوب عنه.

إدارة المستفيد

مدير الإدارة :

التوقيع :

التاريخ : / / 14 هـ

إدارة التشغيل والصيانة

مدير الإدارة :

التوقيع :

التاريخ : / / 14 هـ

إدارة مراقبة المخزون

مدير الإدارة : عبدالله ناصر الاسمري

التوقيع :

التاريخ : / / 14 هـ