جامعة فلسطين التقنية – خضوري /فرع .......

قسم اللوازم – إجراء ضبط المخزون والعهدة

سجل تالف شهري

التاريخ:

السيد/مساعد مدير الفرع للشؤون الإدارية والمالية المحترم

يرجى العلم بأن المواد التالية تالفة وهي كما يلي:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ملاحظات | الكمية | الوصف | البند | الرقم |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

اسم وتوقيع رئيس قسم اللوازم والمشتريات :