

## لیست برگشت کالا به اداره اموال دانشگاه زنجان ( فرم شماره ۲ )

معاونت / ریاست محترم .....

سلام علیکم

احتراما به استحضار میرساند نظر به عدم کارایی و اسقاطی اقلام در اختیار اینجانب ..... به شرح ذیل، خواهشمند است در صورت عدم نیاز نسبت به برگشت اقلام به اداره اموال اقدام فرمائید. (فرم های قلم خورده و مخدوش از درجه اعتبار ساقط است)

امضاء و تأیید سرپرست یا مدیر قسمت

امضاء درخواست کننده

### اداره محترم اموال دانشگاه

سلام علیکم

نظر به اینکه اموال مشروحه ذیل بعلت عدم تعمیر اسقاطی تشخیص داده شده است، خواهشمند است نسبت به تحویل آن اقدام فرمائید.

ردیف	شماره برچسب	نوع جنس	تعداد	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				

ریاست دانشکده / معاونت

تاریخ . امضاء

✂ ..... (این قسمت توسط اداره اموال تکمیل شود).....

رسید اموال تحویلی آقای/خانم : .....

ردیف	شماره برچسب	نوع جنس	تعداد	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				

گواهی می نماید اموال فوق در تاریخ ..... تحویل اداره اموال گردید.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده :

امضاء و مهر