

نسخه 1 : خارج کننده نسخه 2 : انتظامات نسخه 3 : اداره اموال نسخه 4 : بایگانی

**شماره ثبت :** ..............................

**تاریخ صدور :** ............................

**تاریخ خـروج :** ............................

**تاریخ برگشت :** ............................

**پروانه خروج اموال از دانشگاه ( فرم شماره 2 )**

**معاونت / ریاست محترم** ......................

 احتراماً؛ اموال به شماره ذیل بعلت .............................................. نیاز به خروج از دانشگاه دارد خواهشمند است نسبت به دستور **صدور پروانه خروج** اقدام لازم را مبذول فرمائید**.*) فرم های قلم خورده و مخدوش از درجه اعتبار ساقط است(***

**امضاء متقاضی و صاحب مال امضاء خارج کننده امضاء و تائید سرپرست یا مدیر**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شمـاره برچسب** | **نام مال** | **تعداد** | **مدرک خروج** | **ملاحظات** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

**به آقای ............................................. اجازه داده می شود اموال مشروح فوق را از دانشگاه خارج نماید.**

 **امضاء و تائید رئیس اداره اموال امضاء و مهر ریاست دانشکده / معاونت**

.............................................................................................................................................................................................................................................................. **✂**



نسخه 1 : خارج کننده نسخه 2 : انتظامات نسخه 3 : اداره اموال نسخه 4 : بایگانی

**شماره ثبت :** ..............................

**تاریخ صدور :** ............................

**تاریخ خـروج :** ............................

**تاریخ برگشت :** ............................

**پروانه خروج اموال از دانشگاه ( فرم شماره 2 )**

**معاونت / ریاست محترم** ......................

 احتراماً؛ اموال به شماره ذیل بعلت .............................................. نیاز به خروج از دانشگاه دارد خواهشمند است نسبت به دستور **صدور پروانه خروج** اقدام لازم را مبذول فرمائید**.*) فرم های قلم خورده و مخدوش از درجه اعتبار ساقط است(***

**امضاء متقاضی و صاحب مال امضاء خارج کننده امضاء و تائید سرپرست یا مدیر**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شمـاره برچسب** | **نام مال** | **تعداد** | **مدرک خروج** | **ملاحظات** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

**به آقای ............................................. اجازه داده می شود اموال مشروح فوق را از دانشگاه خارج نماید.**

 **امضاء و تائید رئیس اداره اموال امضاء ومهر ریاست دانشکده / معاونت**