



الرقم: .....

التاريخ: .....

المرافقات: .....

نموذج إقرار باستلام مفاتيح مبنى رقم (٦٧) كلية إدارة الأعمال

رقم المكتب	الرقم الصغير	القسم أو الوحدة	الدور

محتويات المكتب:

اسم المستلم:

الرقم الوظيفي:

التوقيع:

التاريخ:

\* وجب التنويه أن إدارة الكلية تخلي مسؤوليتها عن أي نقص في محتويات المكاتب من أملاك الجامعة بدون التأكد منها في حال تسليم المفتاح عند الانتهاء من الحاجة للمكتب سواء بالتقاعد أو الإعارة أو الابتعاث، ولن يتم إخلاء الطرف إلا بعد استلام مفتاح المكتب من قبل الموظف المختص في إدارة الكلية.