فرآیند تحویل کالا از انبار :

تنظیم فرم تحویل کالا توسط واحد

(شش ماهه) در اتوماسیون اداری

ذکر نام واحد

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین

« درخواست کالا از انبار جهت »

شماره رسید انبار: .....
تاریخ حواله انبار: .....

واحد آموزش

شماره: _تاریخ_
تاریخ: _شماره_

ردیف جنس	کد جنس	شرح جنس	تعداد یا مقدار: تقاضا	تعداد یا مقدار: تحویلی
۱		کاغذ A4	٤ بسته	
۲		خودکار	۱۰عدد	
۳		مداد	۵عدد	
٤		.....	.....	
۵		.....	.....	
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				

درخواست کننده : مریم زیادلو رئیس قسمت : شهرام رستاک تحارکات : آقای محمدی

اموال : آقای صوفی

بالاترین مقام مسئول #signature#

تکمیل قسمت پایین فرم

ارجاع به معاون اداری و مالی

جهت تائید

ثبت توسط دبیرخانه دانشکده

تحویل رونوشت نامه از طریق

اتوماسیون به مسئول خدمات

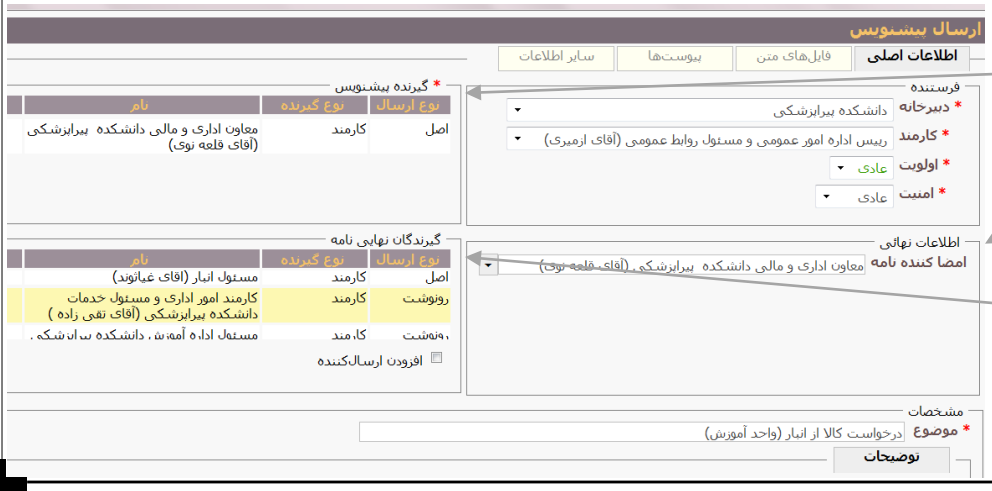
هماهنگی با نیروهای خدماتی جهت

مراجعه به انبار توسط مسئول خدمات

تحویل کالا به واحد درخواست

کننده

نحوه تکمیل پیش نویس فرم :



امضا کننده نامه و گیرنده پیش نویس :

معاون اداری و مالی

گیرندگان نهایی نامه :

مسئول انبار و مسئول خدمات و
واحد درخواست کننده