 تاریخ: .............................

\_شماره\_

\_تاریخ\_

**فرم درخواست خروج موقت اموال** شماره: ...........................

به استناد ماده 9 پیوست شماره چهار دستور العمل نحوه نگهداری اموال موضوع ماده 63 آیین نامه مالی و معاملاتی، لطفا ترتیبی اتخاذ نمایید اموال ذیل که در اختیار اینجانب آقای/خانم .......................................... در معاونت/مدیریت/دانشکده ......................................... می باشد جهت انجام اقدامات بعدی خروج موقت گردد.

#QRcode#

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | شرح اموال | شماره اموال | علت خروج | | کارپرداز خارج کننده | ملاحظات |
| تعمیر | سایر |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

**مسئول واحد مربوطه**

#signature#