

المملكة العربية السعودية

 وزارة التعليم

*الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل*

 *الشئون الادارية والمالية / إدارة مراقبة المخزون*

**الرقم : ..................................................................**

**التاريخ :..................................................................**

**المشفوعات :...........................................................**

**IC**

محضر زيــــــــارة

**قام الموظف** / ...............................................................................................................................................

**بزيارة إدارة** / .........................................................................يوم: ..........................بتاريخ / / 14هـ

وذلك لجرد ومطابقة العهدة بين الموجود الفعلي للإدارة وبين بطاقات العهدة بإدارة مراقبة المخزون.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  م |  اسم الصنف | العدد |
|  1 |  |  |
|  2  |  |  |
|  3 |  |  |
|  4 |  |  |
|  5  |  |  |
|  6  |  |  |
|  7  |  |  |
|  8  |  |  |
|  9  |  |  |
|  10  |  |  |

الموظف بإدارة مراقبة **المخزون مدير الادارة**

 **الاسم / .................................. الاسم / .....................................**

 **التوقيع / ................................ التوقيع / ....................................**

جوال المدير/ ................................

ختم مراقبة المخزون

IC-QF-004-01