

מספר הנוהל: 08-0218 בתוקף מתאריך: 9.6.2016 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 1	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	יבוא אישי של מחשב נייד	

נספח א' - טופס בקשה לרישום ציוד מרכש/יבוא אישי/תרומה

מוסד הטכניון למו"פ בע"מ

הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל בע"מ



תאריך _____

אל: ראש מדור ציוד _____

מאת: _____

בקשה לרישום ציוד מרכש / יבוא אישי/תרומה

פרטים על הציוד שנרכש:

תיאור הציוד: _____
שמות הפריטים: א' _____ ב' _____ ג' _____
מספרים טבועים / SERIAL NUMBER (יצרן): א' _____ ב' _____ ג' _____
שם היצרן / ספק: _____
מחיר הרכישה: _____ תאריך הרכישה: _____
תוקף השרות: _____ גורם מתחזק וסוג התחזוקה: _____
[יש לצרף צילום החשבונית ומסמכים נוספים של הרכישה]

בעלות הציוד: [סמן X בהתאם לתקציב הרכישה]

הטכניון	מוסד הטכניון למחקר ופיתוח	תרומה	משרד הביטחון	אחר (מושאל/ מושכר לטכניון-אנא פרט)

פרטי הרוכש, נתוני איתור הציוד:

שם הרוכש / האחראי למעבדה: _____ מס' טל': _____
שם היחידה / הפקולטה: _____ שם המעבדה/תת יחידה _____
שם הבניין בו נמצא הציוד: _____ מס' חדר / מעבדה _____
[במידה והציוד מוצא מחוץ לשטח הטכניון, יש לפעול לאישור השאלתו בהתאם לנוהל מס' 08-0205 : השאלת ציוד לגורם חיצוני]
חתימת הרוכש: _____

אישור אחראי ציוד יחידתי:

אני מאשר בזאת: זיהיתי את הציוד הרשום לעיל, עם קבלת תוויית הסימון, אדאג להדביק את התוויית.

תאריך _____

חתימה _____

שם האחראי על הציוד _____

לשימוש משרדי:

ניתן מק"ט: _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ניתן מספר מצאי: _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

נוהל זה תקף ומבוקר רק בגרסתו הממוכנת הנמצאת באתר הטכניון -- < יחידת ארגון ושיטות -- < נהלי הטכניון