**נספח ד' - הודעה על מצב הציוד**

תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

אל: הכנס שם - יחידת הבטיחות

**הנדון: הצהרה על מצב הציוד   
בדבר** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **פקולטה** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. הריני מצהיר/ה בזה שהציוד הנ"ל (פרוט רשימה);

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| פקולטה/ יחידה | שם המעבדה/מכון | קומה | מס' חדר/מעבדה | מס' סידורי יצרן | מס' סידורי טכניוני | מס' תיק בתמ"ת | תאריך בדיקה אחרונה | הערות: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **לא בשימוש.**
  2. **לא קיים.**
  3. **הועבר לחדר/מעבדה/ אגף/בנין.**
  4. **תוקן ע"י בעל מקצוע (יש לצרף דו"ח תיקון של גורם חיצוני).**
  5. **הושבת לתקופה של \_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**
  6. **הושבת לצמיתות\*.**

\*בוצע עדכון במערכת SAP (במקרה של סעיף 1.6 לעיל, לגריעת הציוד ).

תודה על שיתוף הפעולה.

**בברכה,**  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 ראש מינהל,

הפקולטה הכנס שם פקולטה/יחידה.

העתקים:

ראש יחידת הבטיחות

דיקן הפקולטה ל \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, רכז הבטיחות (רכז בטיחות הפקולטה/ היחידה)