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

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

הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל בע"מ — מוסד הטכניון למו"פ בע"מ

אל: ראש מדור ציוד — תאריך _____

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 תווית הסימון, אדאג להדביק את התווית.

שם האחראי על הציוד	חתימה	תאריך
_____	_____	_____

לשימוש משרדי:

ניתן מק"ט: | | | | | | | | | | | | |

ניתן מספר מצאי: | | | | | | | | | | | | |