

Employee asset handover form

نموذج تسليم واستلام عهدة موظف

التاريخ Date	الشركة Company
الرقم الوظيفي Employee no.	اسم الموظف Employee name
المسمى الوظيفي Designation	القسم Department

Items issued and returned

البند المسلم والمستلمة

البند Item	الرقم التسلسلي Tag / serial no.	الحالة عند التسليم Condition when issued	تاريخ التسليم Issued on	تاريخ الإرجاع Returned on	الحالة عند الإرجاع Condition when returned

Issue

التسليم

أقر باستلام البنود المذكورة أعلاه بالحالة الموضحة، وأتعهد بإعادتها عند الطلب أو عند انتهاء خدمتي.

I received the items above in the condition stated and will return them when asked or when I leave.

سُلمت بواسطة (الاسم والتوقيع والتاريخ) Issued by (name, signature, date)	توقيع الموظف والتاريخ Employee signature and date
---	--

Return

الإرجاع

أعيدت البنود المذكورة أعلاه في التواريخ وبالحالة المسجلة.

The items above were returned on the dates and in the condition recorded.

سُلمت بواسطة (الاسم والتوقيع والتاريخ) Received back by (name, signature, date)	توقيع الموظف والتاريخ Employee signature and date
--	--