

Employee asset handover form

نموذج تسليم واستلام عهدة موظف

Company
الشركة

Employee name
اسم الموظف

Department
القسم

Date
التاريخ

Employee no.
الرقم الوظيفي

Designation
المسمى الوظيفي

Items issued and returned

البند المسلم والمستلمة

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

Issue

التسليم

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

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

Employee signature and date
توقيع الموظف والتاريخ

Issued by (name, signature, date)
سُلمت بواسطة (الاسم والتوقيع والتاريخ)

Return

الإرجاع

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

أعيدت البنود المذكورة أعلاه في التواريخ وبالحالة المسجلة.

Employee signature and date
توقيع الموظف والتاريخ

Received back by (name, signature, date)
استلمت بواسطة (الاسم والتوقيع والتاريخ)