

صفحه ۱ از ۲ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۱/۳/۲۱ شماره ویرایش: دو	فرم رزرو وسایل سمعی و بصری (واحدهای مستقر) کد مدرک: INC- FR-07/ 2	
---	---	--

تاریخ : شماره :	از : واحد به : کارشناس مسئول روابط عمومی با سلام، احتراماً اینجانب از طرف واحد تقاضای استفاده از وسایل سمعی و بصری زیر را جهت برگزاری با حضور نفر در تاریخ به مدت دارم خواهشمند است دستور فرمایید وسایل مذکور در اختیار اینجانب قرار گیرد و هزینه آن از اعتبار خدماتی واحد کسر گردد. 1. دوربین دیجیتال فیلمبرداری ☐ 2. دوربین دیجیتال عکاسی ☐ 3. ویدئوپرژکتور ☐ 4. ویزوالایزر ☐ 5. ویدئو ☐ 6. کامپیوتر ☐ 7. تلویزیون ☐ تاریخ و امضاء:
در تاریخ وسایل به صورت سالم تحویل گرفته شد (برای دوربینها از فرم ضمیمه استفاده شود) امضاء نماینده واحد	
از : کارشناس مسئول روابط عمومی به : دفتر مدیریت در تاریخ وسایل فوق الذکر باز پس گرفته شد. توضیحات: امضاء روابط عمومی	
از : دفتر به : امور پشتیبانی هزینه وسایل استفاده شده در بدهی ماه محاسبه گردید. امضاء دفتر	

صفحه ۲ از ۲ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۱/۳/۲۱ شماره ویرایش: دو	فرم رزرو وسایل سمعی و بصری (واحد های مستقر) کد مدرک: INC- FR-07/ 2	
---	--	--

از: واحد

به: کارشناس مسئول روابط عمومی مرکز رشد

اینجانب، موارد مذکور را صحیح و سالم از ابار تحویل گرفتم.

ردیف	عنوان	تعداد	ردیف	عنوان	تعداد
۱	دوربین عکاسی Canon A530		۱	دوربین فیلمبرداری SonyH30	
۲	کارت حافظه		۲	کیف دوربین	
۳	شارژر		۳	باتری	
۴	باتری قابل شارژ		۴	محافظ لنز	
۵	کابل USB		۵	دستمال تنظیف لنز	
۶	کابل ویدیوی		۶	کارت حافظه	
۷	قاب کارت حافظه		۷	شارژر و سیم رابطه آن	
۸	کیف دوربین		۸	کابل تصویر و صدا	
۹	CD دوربین		۹	کابل USB	
۱۰	دفترچه راهنما		۱۰	دفترچه راهنما	
۱۱			۱۱	هد پاکن	
۱۲			۱۲	CD فیلم و تصویر دوربین	
۱۳			۱۳	کیف کوچک حافظه	
۱۴			۱۴	مبدل حافظه	
۱۵			۱۵	سه پایه	
			۱۶	کنترل از راه دور	
			۱۷	حافظه 128M	

امضاء