

☐ عهدة إدارية		☐ عهدة شخصية	
اسم صاحب الطلب		الرقم الوظيفي	
جهة العمل	المبنى	الدور	
وسيلة التواصل			

Computer	☐	جهاز كمبيوتر مكتبي	Network	☐	شبكة
Laptop	☐	جهاز كمبيوتر محمول	Software	☐	برامج تطبيقية
Scanner	☐	ماسح ضوئي	Projector	☐	جهاز أو شاشة عرض
Photocopier	☐	آلة تصوير	Other	☐	أخرى
Printer	☐	طابعة			

الموديل	الرقم التسلسلي
رقم حصر الأصل	

يعبأ هذا الجزء من قبل الجهة المختصة بأعمال الصيانة

معلومات العطل وأسبابه (Malfunction information and its causes)	
.....	
.....	
.....	
تم عمل الصيانة اللازمة	☐
الجهاز بحاجة استبدال قطع غيار	☐
الجهاز تالف	☐
سوء الاستخدام	☐
تقصير في المحافظة على العهدة	☐
تقصير في أعمال الصيانة الدورية والوقائية	☐
أخرى :	☐

التوصية (Recommendation)
.....
.....
اسم القائم بالصيانة : (Tec. Name)
التوقيع : (Signature)
التاريخ : (Date) / /

اعتماد مدير الإدارة

اعتماد رئيس القسم

الرقم : التاريخ : المرفقات :