



الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المرفقات :

الموضوع: نقل الوثائق

قائمة نقل الوثائق

نموذج رقم (١)

التاريخ :
اليوم :
من / قسم - إدارة - كلية :

م	رقم الملف	وصف الملف	نوع الوثيقة	توصية مدة الحفظ بالمركز
1			○ أصل ○ صورة	
2			○ أصل ○ صورة	
3			○ أصل ○ صورة	
4			○ أصل ○ صورة	
5			○ أصل ○ صورة	
6			○ أصل ○ صورة	
7			○ أصل ○ صورة	
8			○ أصل ○ صورة	
9			○ أصل ○ صورة	
10			○ أصل ○ صورة	
11			○ أصل ○ صورة	
12			○ أصل ○ صورة	
13			○ أصل ○ صورة	
14			○ أصل ○ صورة	

اسم موظف المركز المستلم: أ.
التوقيع:

مدير الإدارة / الكلية / القسم : أ.
التوقيع: