

Potwierdzenie powierzenia sprzętu pracownikowi

Dokument służy do odnotowania wydania sprzętu, jego stanu i wyposażenia oraz późniejszego zwrotu.

Miejsce i data wydania

Pracodawca

Pracownik i stanowisko

Sprzęt i model	Numer seryjny / ewidencyjny	Akcesoria i stan

Zauważone uszkodzenia lub braki

Cel i miejsce użytkowania

Uzgodniony termin lub okoliczności zwrotu

Przekazane zasady użytkowania lub instrukcje

Pracownik potwierdza odbiór sprzętu w opisanym stanie. Szczegółowe zasady użytkowania określają uzgodnienia i dokumenty obowiązujące u pracodawcy.

.....

Podpis wydającego

.....

Podpis pracownika

Potwierdzenie zwrotu

Data zwrotu i osoba przyjmująca

Stan sprzętu i kompletność akcesoriów

.....

Podpis przyjmującego zwrot

.....

Podpis zwracającego