

נספח א' - טופס הודעה על ציוד עודף ביחידה

תאריך: _____

אל:- ראש מדור ציוד

מאת:- _____

הנדון:- הודעה על ציוד עודף ביחידה

פרטי הציוד העודף

1. תאור הציוד: _____

2. מס' מצאי טכניוני:

3. מס' יצרן (SERIAL NO.):

4. מיקום הציוד:- בנין _____

5. חדר/מעבדה:- _____

6. שם האחראי לציוד:- _____

7. מס' טלפון:- _____

8. ייעוד הציוד: _____

9. מצב הציוד והאם הוא כשיר לשימוש או פסול לשימוש: _____

10. אם לא כשיר, האם ניתן להכשירו לשימוש ומה עלות התיקון המשוערת: _____

11. האם יש צורך בפרוק ופינוי הציוד: כן/ לא

אם כן:

12. פרטי האחראי לפירוק ולפינוי (שם + מס' טלפון): _____

13. אופן קיבוע הציוד (אם בכלל) לרצפה/לקירות: _____

14. סוגי החומרים (מסוכנים/רעילים/אחר- באם ישנם) המצויים בסביבת עבודה זו: _____

15. סוגי הציוד, הלבוש והעבודה הנדרשים לשם הפירוק והפינוי (מנוף/חליפות וכפפות הגנה/ריתוך/אחר) ובעיות/סכנות אפשריות במהלך הפינוי: _____

תנאי מכירה/תרומה

16. פעילות נדרשת:- מכירת הציוד תרומת הציוד גריעה עקב Trade in

17. מיקום הציוד לפני מכירה/תרומה:- בשטח היחידה במחסן הכללי _____
חתימת מחסנאי

18. במקרה של מכירת הציוד, מחיר מינימום נדרש לציוד:- _____

19. במקרה של תרומת הציוד, נמק וציין אם יש גורם מועדף לתרומה:- _____

בברכה,

שם בעל התקציב (ראש יחידה/ראש מינהל/חוקר/אחר) _____
חתימה _____

לשימוש במקרה של מכירת ציוד מוסד הטכניון למחקר ופיתוח- שם וחתימת מתאם מחקר _____