مديرية التربية والتعليم بالمنوفية
إدارة بركة السبع التعليمية
مدرسة .....

السيد الأستاذ الفاضل / مدير عام الإدارة التعليمية **(توجيه المكتبات)**

تحية طيبة، وبعد

مرفق طيه محضر وكشوف تسليم وتسلم عهدة مكتبة المدرسة من الأستاذ / .....

إلى الأستاذ / ..... **، وتشمل المرفقات ما يلي:**

م	البيـــــــــــــــان	عدد الصفحات	عدد الكتب/ الأصناف بالكشف
١	محضر تسليم وتسلم عهدة المكتبة		
٢	كشف الكتب المفقودة		
٣	كشف الكتب التالفة		
٤	كشف الكتب غير المسجلة في اليومية		
٥	كشف الدوريات المفقودة		
٦	كشف الدوريات التالفة		
٧	كشف الدوريات غير المسجلة في المطبوعات الدورية		
٨	كشف الكتب المنهجية المفقودة		
٩	كشف الكتب المنهجية التالفة		
١٠	كشف الكتب المنهجية غير المسجلة في سجل الكتب المنهجية		
١١	كشف الأثاث المفقود		
١٢	كشف الأثاث التالف		
١٣	كشف الأثاث غير المسجل في سجل ١١٨		
١٤	كشف الأجهزة والأدوات المفقودة		
١٥	كشف الأجهزة والأدوات التالفة		
١٦	كشف الأجهزة والأدوات غير المسجلة في سجل ١١٨		
١٧	كشف الوسائل المفقودة		
١٨	كشف الوسائل التالفة		
١٩	كشف الوسائل غير المسجلة في سجل الوسائل		

رجاء التفضل باتخاذ اللازم بهذا الشأن،

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام.

مدير المدرسة

(.....)

ختم المدرسة