



وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم للواء المزار الجنوبي



الرقم .....  
التاريخ .....  
الموافق .....

٨٨١٥/١

١٤٤٤ جمادى الثاني ٢٠٢٣/١٠/٤

مدير/ مديرات المدارس الحكومية المحترمين

الموضوع: النماذج المعتمدة للكتب واللوازم المدرسية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أرجو تعبئة النماذج الخاصة بقسم اللوازم والكتب المدرسية واعتمادها اعتباراً من بداية العام  
الحالي .

وتفضلياً بقبول فائق الاحترام،

مدير التربية والتعليم

\_\_\_\_\_

مدير الشؤون الإدارية والمالية  
د. علي محمد الفقرا

نسخة / السيد مدير الشؤون الإدارية والمالية المحترم.

نسخة / السيد رق. اللوازم .

**كتاب** كشف مبيعات كتب مدرسية المرحلة الثانوية  
وزارة التربية والتعليم  
العام الدراسي /

العنوان / .....  
اسم المدرسة: .....  
 مديرية التربية والتعليم / .....

**مدير / مديرية المدرسة :**

أمين العهد:  
رقم الوصل المالي المديرية:  
رقم مستند الإجراءات:

۲۰۶

୪୮

የኢትዮጵያ ከተማ የስራ ቀን ስርዓት የሚከተሉ ይችላል፡፡

..... : **ት** ..... : **፳** ..... : **፲** ..... : **፻**

ପାତ୍ର କିମ୍ବା ଅନ୍ତର୍ଦ୍ଦୂର

.....  
.....

፡ የዕለታዊ ሪፖርት በኋላ እንደሆነ የሚገልጻ ይገልጻ /

፳፻፲፭ ዓ.ም.

وزارة التربية والتعليم

卷之三

**كتشاف** يبيّن أسماء وكميات الكتب الملغاة وغير الصالحة للاستعمال والمراد إلاؤها / المدرسة

### اسم المدرسة:

نشهد نحن أعضاء لجنة التبرعات في مدرسة ( شهادة لجنة التبرعات في المدرسة ) بأننا علينا الكتب المذكورة أعلاه فرجينها ملغاة وغير صالحة للاستعمال، حسب الطبعات المعمدة

الخاتم الرسمي

الاسم : مدير / مدير المدرسة

عضو  
الاسم:

التوفيق  
التاريخي

٢٣٦

**ملاحظة:** تنظم قائمة كل سجل على حلة على غرار هذا النموذج وعلى الرابع نسخ

هـلـيـة الـتـعـلـم / وزـارـة التـرـيـبـة وـالـتـعـلـم

卷之三

اسم المدرسة :

مديريّة التّربيّة والتّعلّم :

**مدیرة / مدير المدرسة :** عضو قسم اللوازم والكتب المدرسية والثقافيات :

أمين العادة

وزارة التربية والتعليم

مديرية التربية والتعليم / .....  
تسيير طلاب المرحله الأساسيه المكتب المدرسي

العام الدراسي: ..... الشعبة: ..... الصف: ..... ملاحظة: .....  
اسم المدرسة: .....

- وضعيـة (أشـلـة) / عند الكـتاب المـسـلم للـطـالـبـ
  - يـكون تـقـنـيـلـيـلـ الـمـوـلـاد حـسـب تـقـنـيـلـيـلـ ذـيـلـ الـطـبـعـاتـ

توقيع أمين العهدة في المدرسة

مدير المدرسة / الخاتم المدرسي

לעטמְנָה יִתְמַלֵּל | מְאֹד

בְּשָׂרֶב

כְּתָבָרְגָּה יִתְמַלֵּל | בְּלִינְגָּה פְּלִינְגָּה | לְמַשְׁיָּה

אַלְמַזְמָן | מְאֹד

לְמַגְבָּגָה | מְאֹד

14							
13							
12							
11							
10							
9							
8							
7							
6							
5							
4							
3							
2							
1							
	לְמַגְבָּגָה   מְאֹד						

..... : אַלְמַזְמָן | מְאֹד

: אַלְמַזְמָן | מְאֹד

..... : לְמַגְבָּגָה יִתְמַלֵּל | מְאֹד

לְמַגְבָּגָה | מְאֹד | אַלְמַזְמָן | מְאֹד | כְּתָבָרְגָּה | יִתְמַלֵּל  
כְּתָבָרְגָּה | מְאֹד | לְמַגְבָּגָה | מְאֹד | לְמַגְבָּגָה | מְאֹד  
לְמַגְבָּגָה | מְאֹד | לְמַגְבָּגָה | מְאֹד | לְמַגְבָּגָה | מְאֹד

وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم / .....  
التسلم والتسليم (الكتب المدرسية)

اسم المدرسة/ القسم:

مدير المدرسة والختم / رئيس القسم  
الاسم :

المسلم :

## الاسم:

المسنون

اللّام

التوقيع :  
التاريخ

التوقيع :  
التاريخ :

التوقيع :  
التاريخ :

اذا ظهرت اي زيادة او نقص في موجودات المستودع عند التسلیم فيجب تنظیم قوائم حسب النموذج (QF72-4-34) بالنقص والتّوقيع عليها من جميع الاطراف المشرکة في التسلیم والتسلیم والزيادة تدخل كموجودات مدرسية.

Form # QF 72-4-33 rev.a

وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم / -----

قسم : اللوازم والكتب المدرسية والنقليات  
.....  
اسم المدرسة : .....  
أعدا

توقيع مدير / مديرية المدرسة  
الخاتم المدرسي الرسمي

اسم أمين العهدة :  
التوقيع :

وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم / .....  
كشف بالكتب المراد اتلافها من سجل (المكتبة)

اسم المدرسة:

## شهادة لجنة التبرعات في المدرسة

نشهد نحن أعضاء لجنة التبرعات في مدرسة ( ) المذكورة أعلاه والبالغة قيمتها ( ) دينارا و ( ) فلسا ووجدناها تالفة وغير صالحة للاستعمال وأن تلفها لم ينتج عن أي إهمال أو تقصير ونوصي باتلافها.

عضو : الاسم : الاسم : عضو : عضو : مدير / مديرية المدرسة دنق / قسم اللوازم والمكتب المدرسيه والنقليات

خاتم المديرية التوقيع : التوقيع : التوقيع : التوقيع : التوقيع :  
التاريخ : التاريخ : التاريخ : التاريخ : التاريخ :

**ملاحظة:** تنظم قائمة لكل سجل على حدة على غرار هذا النموذج وعلى اربع نسخ.

وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم  
استدراج عروض

المحتوى

السید /

ترغب مديرية التربية والتعليم ..... بشراء المواد (اللوازم) المدرجة أدناه لذا أرجو وضع أسعاركم  
عليها وإعادتها إلينا داخل مغف خلال ثلاثة أيام من تاريخه .....

وأقبلوا الاحترام

## \* شروط عامة:

- ١- كتابة السعر الإفرادي والإجمالي بخط واضح ومقروء وخال من التعديل أو الإضافة.  
٢- ختم العرض من قبل صاحب المحل التجاري / المناصب .

رئيس اللجنة

عضا

عضو

عضا

## الاسم:

الاسم:

الاسم:

العدد

**التوقيع:**

١٣٦

النحو فـ

التاريخ

التاريخ

三

وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم / .....  
نموذج التسلم والتسليم لعهدة ( )

اسم المدرسة :

مدير المدرسة والختم  
الاسم :  
التوقيع :  
التاريخ :

المسلم  
الاسم :  
التوقيع :  
التاريخ :

المستلم :  
الاسم :  
التواقيع :  
التاريخ :

\* إذا ظهرت أي زيادة أو نقص في موجودات المستودع عند التسليم ، فيجب تنظيم قوائم منفردة (QF72-4-25) لكل من الزيادة أو النقص والتوقيع عليها من جميع الأطراف المشتركة في التسليم والتسلم .

وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم / .....  
قسم اللوازم والكتب المدرسية والنقليات  
نموذج التسلم والتسلیم لمحتويات سجل الرخص والوصولات  
اسم المدرسة:

مدير المدرسة والختام  
الاسم :

توقيع المسلم  
الاسم:

توقيع المستلم  
الاسم:

## التوقيع :

التوقيع:

التوقيع

التاريخ:

النحو في

الكتاب

(٢٣) الحنة

३८५

210

卷之三

وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم  
فرع احالة

**شروط الدفع :** بشيك لصاحب العلاقة  
**شروط التسليم :**

\* قررت اللجنة الموقعة أدناه إحلال شراء اللازم المدونة في الكشف على السادة: ..... بالمواصفات والشروط المذكورة فيه باختيارها الأخر شخص وبمبلغ إجمالي قدره: .....

عضو  
رئيس اللجنة  
عضو

وزارة التربية والتعليم

نموذج جرد مستودعات المدارس (لوازم)

اسم المدرسة:

أقر أنا المسؤول عن العهدة بأن الجرد تم بحضوري ومعرفتي وأوافق على صحة القوائم ونتائجها من حيث النقص أو الزيادة ولا توجد أية مسوادعات أخرى لـ الملازم بالملحوظة غير التي جرى عليها الجرد وعليه أوقع على هذا المحضر عضو: \_\_\_\_\_  
عضو: \_\_\_\_\_  
الاسم: \_\_\_\_\_  
التوقيع: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_

إذا ظهرت أي زيادة أو نقص في موجودات المستودع عند الجرد ، فيجب تنظيم قوائم منفردة لكل من الزيادة أو النقص والتوقيع عليها  
الاسم: \_\_\_\_\_  
التوقيع: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_

**وزارة التربية والتعليم**  
**مديرية التربية والتعليم / .....**

**قسم اللوازم والمكتب المدرسية والنقليات**  
**اسم المدرسة:** —————

كشف حاجة المدرسة من الأثاث

مدير/ المدرسة والخاتم الرسمي

اسم وتوقيع: الكاتب

وزارة التربية والتعليم

( نموذج زوائد العهدة لسجل )

مديرية التربية والتعليم:

..... اسم المدرسة:

## **رئيس قسم اللوازم والكتب المدرسية والنقليات**

مدير المدرسة

الخاتم المدرسي

# وزارة التربية والتعليم مديرية التربية والتعليم كشف المواد المستهلكة خلال الفترة من

مديرية التربية والتعليم:  
اسم المدرسة:

\* نشهد نحن الموقعين أدناه / لجنة الاستهلاك بأن جميع المواد المدرجة ضمن القوائم من صفحة ( ) إلى صفحة ( ) تم استهلاكها خلال الفترة من : / / إلى / / وحسب الأصول . وعليه جرى التوقيع .

عضو

عضاو

عضاو

٤٣٦

وزارة التربية والتعليم

( نموذج نوافض العهدة لسجل )

## مديرية التربية والتعليم:

..... اسم المدرسة :

..... اسم المعنى بالنص وتوقيعه: ..... مدير / مديرة المدرسة

..... رقم الوصل المالي:

الخاتم المدرسي ..... رقم مستند الابحاجات:

**ملاحظة:** يجب تقدير السعر الإفرادي للنقص من القسم المختص والاجمالي من قسم الرقابة الداخلية.