

.....
(pieczęć)

Warszawa, dn.

KARTA OBIEGOWA

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko służbowe:

Lp.	Tytuł rozliczenia	Potwierdzenie rozliczenia się pracownika z zakładem pracy	
		Data	Podpis i pieczęć osoby uprawnionej
1.	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		
2.	Biblioteka		
3.	Pieczęć (ilość sztuk....)		
4.	Sprzęt komputerowy (pamięć zewnętrzną, drukarka itp.)		
5.	Inne wyposażenie stanowiska pracy		
6.	Klucze do wejścia głównego Szkoły		
	Klucze stanowiskowe		
7.	Wypożyczalnia instrumentów		
8.	Przekazanie dokumentów i spisu prowadzonych spraw		

* zwrot kluczy do wejścia głównego kwituje kierownik gospodarczy, bądź upoważniona przez niego osoba, zaś kluczy stanowiskowych - bezpośredni przełożony pracownika.