**صورتجلسه اهدائی**

 به موجب این صورتجلسه، امضا کنندگان ذیل گواهی می نمایند که اقلام مندرج در فاکتور های زیر خریداری و جهت اهدا در مراسم/ مناسبت ........................................................................... به ................................................................ تحویل گردید.

نام فروشگاه ...................................................................... به مبلغ ................................ ریال

1. مسئول دفتر:
2. انبار دار:
3. تدارکات:
4. مدیریت منابع انسانی، اداری و پشتیبانی:
5. مدیریت امورمالی:
6. امین اموال:
7. معاونت اداری، مالی و عمرانی/ ریاست دانشگاه: