**صورتجلسه تحويل و تخليه واحد و تجهيزات موجود درآن**

**جدول1: مشخصات عمومي واحد فناور**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان | | توضيحات | |
|  | نام واحد | |  | |
|  | نام و نام خانوادگي مدیر عامل | |  | |
|  | تاريخ تحويل واحد | |  | |
|  | محل واحد | □ دفتر اداري واحد فناور در ساختمان کتابخانه  □ فضاي کارگاهي واقع در ساختمان مستقر در ميدان امام حسين (ع) | | شماره واحد-----  شماره واحد ------- |
|  | انباري | | دارد □ ندارد □ | |

جدول2: مشخصات تجهيزات و امکانات واحد

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان | تعداد | | | | | | ملاحضات ( وضعيت خاص تجهيزات) |
| به عدد | | | | | بحروف |
|  | پورت دسترسي به اينترنت | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |
|  | پورت دسترسي به خط تلفن | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |
|  |  | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |
|  |  | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |
|  |  | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |
|  |  | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |
|  |  | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |
|  |  | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |
|  |  | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |
|  |  | 1□ | 2□ | 3□ | 4□ | ساير.... |  |  |

1. بدينوسيله تائيد مي شود اجناس مندرج در اين کاربرگ در روز ........................... مورخ ............................................ تحويل اينجانب آقاي/ خانم ...................................... (مديرعامل □/ مدير □) ( شرکت □ / تيم فناور □...............................................) گرديد. بديهي است هرگونه مسئوليت استرداد و تحويل اجناس فوق الذکر، در وضعيتي که تحويل گرفته شده، به " مرکز رشد واحدهاي فناوري وکارآفريني" در زمان تسويه حساب برعهده اينجانب و شرکت .................................... مي باشد.

|  |  |
| --- | --- |
| **نام و نام خانوادگي تحويل دهنده** ( نماينده مرکز )  **سمت** | **نام و نام خانوادگي تحويل گيرنده** |
| **تاريخ و امضاء** | **تاريخ و امضا**  **محل درج مهر شرکت** |

1. در تاريخ ...................................... اين واحد توسط واحد فناور ..................................... به مديرعاملي آقا/ خانم .............................. تخليه گرديد. موارد جدول شماره 2 بررسي گرديد. توضيحات لازم در جدول شماره 3 به شرح زير مي­باشد.

جدول 3: توضيحات مربوط به تجهيزات در اختيار واحد در هنگام تخليه

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رديف | عنوان | توضيحات |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **نام و نام خانوادگي تحويل گيرنده** ( نماينده مرکز )  **سمت** | **نام و نام خانوادگي تحويل دهنده** |
| **تاريخ و امضاء** | **تاريخ و امضا**  **محل درج مهر شرکت** |