

ਦਫਤਰ, ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ ਬੇਗੋਵਾਲ

ਭਾਗ (ੳ)

ਫਿਜ਼ੀਕਲ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਰਿਪੋਰਟ

1. ਸਾਲ
2. ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ
3. ਨਿਰੀਖਕ ਅਧਿਕਾਰੀ
4. ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: ਮਿਤੀ/
5. ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਇੰਚਾਰਜ
6. ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਤੋਂ ਤੱਕ

ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਭਾਗ (ਅ)

ਅਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂ ਸਾਜ਼ੋ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਜੋ ਕਿ ਲੈਬ/ਸ਼ਾਪ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸਦਾ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਸਟਾਕ ਰਜਿਸਟਰ ਨੰ: ਨਾਮ/ ਲੜੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ, ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਨਿਰੀਖਣ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸਾਜ਼ੋ ਸਮਾਨ ਬਾਰੇ ਭਾਗ ਏ, ਸ, ਹ ਅਤੇ ਖ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਵੇਰਵੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬਾਕੀ ਠੀਕ ਪਾਇਆ ਗਿਆ। ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰਫਾਰਮਿਆਂ ਉਪਰ ਮੇਰੇ ਦੁਆਰਾ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ

ਦਫਤਰ, ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ ਬੇਗੋਵਾਲ

ਭਾਗ (ੲ) ਘਾਟ, ਟੁਟਭੱਜ ਅਤੇ ਨਾਕਾਰਾ ਵਸਤਾਂ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਸਤੂ ਦਾ ਨਾਮ	ਲੜੀ ਨੰ./ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਸਫਾ ਨੰ:	ਮੌਜੂਦਾ ਹਾਲਤ	ਕਾਰਨ	ਕੀਮਤ

ਜੇਕਰ ਲਿਖਣ ਲਈ ਥਾਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਸਹਿਤ ਵੱਖਰੀ ਸ਼ੀਟ ਲਗਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ

ਭਾਗ (ਸ)

ਮੁੱਖੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਾ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਗਈ ਖਪਤ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਸਤੂ ਦਾ ਨਾਮ	ਮਾਤਰਾ	ਕੀਮਤ

ਜੇਕਰ ਲਿਖਣ ਲਈ ਥਾਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਸਹਿਤ ਵੱਖਰੀ ਸ਼ੀਟ ਲਗਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ

ਭਾਗ (ਹ) ਗੈਰ ਮੇਲ ਖਾਣ ਵਾਲੀਆਂ/ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਵਸਤਾਂ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਸਤੂ ਦਾ ਨਾਮ	ਲੜੀ ਨੰ./ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਸਫਾ ਨੰ:	ਰਿਕਾਰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਰਕਾ	ਮੌਜੂਦਾ ਮਾਰਕਾ	ਕਾਰਨ

ਜੇਕਰ ਲਿਖਣ ਲਈ ਥਾਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਸਹਿਤ ਵੱਖਰੀ ਸ਼ੀਟ ਲਗਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ

ਭਾਗ (ਕ) ਲੈਬ/ਸ਼ਾਪ ਵਿੱਚ ਵਾਧੂ ਵਸਤਾਂ ਜੋ ਉਪਯੋਗ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹਨ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਸਤੂ ਦਾ ਨਾਮ	ਲੜੀ ਨੰ./ਸੈਕਸ਼ਨ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਪੰਨਾ ਨੰ:	ਮਾਤਰਾ	ਕਾਰਨ

ਜੇਕਰ ਲਿਖਣ ਲਈ ਥਾਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਸਹਿਤ ਵੱਖਰੀ ਸ਼ੀਟ ਲਗਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ

ਭਾਗ (ਖ) ਜਨਰਲ ਰਿਮਾਰਕਸ

1. ਕੀ ਲੈਬ/ਸ਼ਾਪ ਇੰਚਾਰਜ ਦੁਆਰਾ ਸਾਜੋ ਸਮਾਨ ਦੀ ਸਾਭ-ਸੰਭਾਲ ਠੀਕ ਹਾਂ/ਨਹੀ
ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ।
2. ਕੀ ਲੈਬ/ਸ਼ਾਪ ਵਿਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਕਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਹਾਂ/ਨਹੀ
3. ਜੇ ਨਹੀ ਤਾਂ ਸੁਝਾਅ
4. ਕੀ ਲੈਬ/ਸ਼ਾਪ ਵਿਚ ਟੁੱਟ ਭੱਜ ਸਬੰਧੀ ਇੰਚਾਰਜ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਬਣਦੀ ਹੈ । ਹਾਂ/ਨਹੀ
5. ਕੀ ਲੈਬ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਸਹੀ ਹਨ। ਹਾਂ/ਨਹੀ
6. ਜੇ 5 ਨਹੀ ਤਾਂ ਕਿਉ

ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ

ਦਫਤਰ, ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ ਬੇਗੋਵਾਲ

ਵਾਧੂ / ਟੁਟਭੱਜ ਅਤੇ ਨਾਕਾਰਾ ਵਸਤਾਂ

Sr. No	Name of item	Stock register no.	Qty.	Date of purchase	cost	Present status	Cause of damage		Remarks

ਲੈਬ ਇੰਚਾਰਜ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

- 1) ਮੈਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਸਮਾਨ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਪਾਇਆ ਗਿਆ ਕਿ ਇਹ ਸਮਾਨ ਨਾ ਮੁਰੰਮਤਯੋਗ ਅਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਨਕਾਰਾ ਹੈ ।
- 2) ਇਹ ਸਮਾਨ ਰਾਜਸੀ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਨਕਾਰਾ ਹੋ ਚੁੱਕਾ ਹੈ ।
- 3) ਇਹ ਸਮਾਨਮਿਤੀ ਤੋਂ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਹੈ ।
- 4) ਇਹ ਸਮਾਨ ਦੀ ਟੂਟ ਭੱਜ ਲਈ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ।
- 5) ਇਹ ਸਮਾਨ ਦੇ ਨਾਕਾਰਾ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਨ (Obselete & Old Model, unrepirable) ਹੈ ।

ਇਹ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਨਾਕਾਰਾ ਸਮਾਨ ਦੀ ਜਨਤਕ ਨਿਲਾਮੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਇਸ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਅਫਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਸਟੋਰ ਇੰਚਾਰਜ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ