

Vzor knihy výpůjček a nahlížení

Knihy výpůjček je vedena formou svázaných tištěných listů papíru s rubrikami.

U každé ukládací jednotky se uvádí: datum vypůjčení, jméno a příjmení žadatele, identifikace evidenční jednotky (číslo jednací, evidenční číslo dokumentu nebo spisová značka spisu), druh dokumentace/ název písemnosti nebo spisu, množství (počet listů, šanonů, krabic), umístění, podpis při převzetí, datum vrácení, podpis po vrácení a případné poznámky.

Evidence výpůjček ze spisovny JAMU								
Datum vypůjčení	Jméno a příjmení žadatele	ČJ/ev.č./SZ	Druh dokumentace	Množství	Umístění	Podpis	Datum vrácení	Podpis
25.4.2023		PaMO – 23/2018	Pracovní smlouva	1 list	Regál č. 6			
16.8.2023			Faktury přijaté 2015	1 šanon	Regál č. 7			