케이스 번호 ----------

Prince William 카운티 공립학교
소지품 압수, 양도, 처분 기록

압수 처리

취득 방법: ☐ 압수 ☐ 발견 ☐ 전달 ☐ 기타

학교/시설/기타: _____

취득 경로: _____ 날짜: _____ 시간: _____

☐ 가해자 ☐ 용의자 ☐ 피해자 ☐ 증인 (이름) ☐ 발견자 ☐ LE/보안 요원 ☐ 기타: _____

소지품 수령인: _____ 서명: _____
이름/직위

품목: _____	제품/모델: _____ / _____	일련 번호: _____
	설명: _____	색상(들): _____

물건을 입수한 정확한 장소:

관리 체계

날짜/시간	양도인	수령인	전달 목적
날짜:	서명:	서명:	
시간:	이름/직위:	이름/직위:	기관:
날짜:	서명:	서명:	
시간:	이름/직위:	이름/직위:	기관:
날짜:	서명:	서명:	
시간:	이름/직위:	이름/직위:	기관:
날짜:	서명:	서명:	
시간:	이름/직위:	이름/직위:	기관:

최종 처분

인수인: _____ 서명: _____

직책: _____ 날짜: _____ 사유: _____

폐기인: _____ 서명: _____

직책: _____ 폐기 날짜: _____ 방법: _____

항목 폐기 증인

위에 나열된 항목은 위에 기입된 날짜에 본인 앞에서 폐기되었습니다.

_____ _____ _____
이름/직위 서명: 날짜

(각 항목마다 각각 기록)