

POTVRDA O IZDAVANJU SLUŽBENE KARTICE

Izdato dana: _____

Ime i prezime zaposlenog: _____

Odjeljenje: _____

Vrsta kartice (zaokružiti):

- Nova kartica
- Zamjena oštećene kartice
- Privremena kartica

Serijski broj kartice: _____

Razlog izdavanja kartice (ukoliko se radi o zamjeni)

Zaposleni je primio karticu u dobrom stanju i potpisuje ovu potvrdu kao dokaz o njenom preuzimanju.

Zaposleni:

Odgovorno lice:
