

الرقم : / /
التاريخ :

الأستاذ الدكتور نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية

تحية طيبة وبعد ،،،

أرجو التكرم بالموافقة وإيعاز لدائرة الخدمات /شعبة النقل بتأمين مايلي:-

- ١- سيارة عدد (-----) ساعة (-----) راكب
٢- باص عدد (-----) ساعة (-----) راكب
٣- بكب عدد (-----) ساعة (-----) راكب

اتجاه الرحاه	اليوم	التاريخ	الساعة	تاريخ العوده	الساعة المتوقعه

صفة الرحلة علميه رسميه ترفيهية

مشرف الرحلة : تلفون :

المرافقين ١----- ٢----- ٣----- ٤-----

اسباب الرحله :

تم الاتصال بدائرة الخدمات / شعبة النقل وتبين أن المركبه المطلوبه :-

متوفره غير متوفره

عميد/مدير ----- التوقيع () التاريخ (/ /)

السيد مدير وحدة الخدمات المساندة

موافق غير موافق

نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية

()

ملاحظات

- في حال تأجيل الرحله يرجى اشعار شعبة النقل بذلك قبل (٢٤) ساعة على الأقل على هاتف رقم (٢١٣٢١)
- يرسل الحجز قبل ٤٨ ساعة من موعد الانطلاق وقبل الساعه الثانيه من الدوام الرسمي.
- يمنع تغيير اتجاه الرحله او المرافقين إلا بعد اشعار شعبة النقل.
- التوقيع على أمر الحركة وكتابة الاسم من قبل مشرف الرحله.

لاستعمال شعبة النقل:-

تم تخصيص السيارة / الباص رقم () واسم السائق:-----
بتاريخ / / للمهمة المذكورة