

التاريخ : / /

المحترم/ة

السيد/ة:

الموضوع : تكليف بمهمة عمل رسمية

بعد التحية،

تقرر تكليفكم للقيام بالمهمة التالية:.....
 الجهة المطلوب التوجه إليها:.....
 ضمن مشروع (في حال ان المهمة ضمن مشروع):
 مكان المهمة:

☐ داخل فلسطين:..... ☐ خارج فلسطين:.....

تاريخ المهمة: من:..... وحتى:.....

تغطية المواصلات

○ داخل فلسطين:

☐ استخدام سيارة الجامعة ☐ استخدام سيارة خاصة ☐ طلب سيارة أجرة خاصة ☐ مواصلات عامة

○ خارج فلسطين: الصرف حسب تعليمات السفر.

○ داخل/ خارج فلسطين ضمن مشروع: الصرف حسب موازنة المشروع.

اسم وتوقيع المسؤول المباشر:.....

قرار السيد رئيس الجامعة او من ينوب عنه:

☐ مع الموافقة☐ مع عدم الموافقة للأسباب التالية:

/ / التاريخ:

التوقيع:

(للاستخدام نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية والمالية)

/ / التاريخ:

التوقيع:

- الأصل في الموارد البشرية

- نسخة الموظف

- نسخة قسم الحركة