

نموذج طلب ضيافة

عطوفة الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة الأكرم التاريخ:.....

تحية طيبة و بعد،  
يرجى التكرم بالموافقة ومخاطبة دائرة اللوازم بصرف المواد المبينة إلى الدائرة / كلية:  
..... وذلك لغاية : إجتماع □ / مؤتمر □ / محاضرة □ / وفد  
زائر □ / مخصصات أعمال □ ، اسم الفعالية : .....  
..... عدد المدعوين : ..... اليوم..... الموافق /  
/ 20 الساعة: من ..... إلى .....

ت	المادة	العدد	تفصيلات	ملاحظات
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

بيانات مقدم الطلب	بيانات (عميد الكلية/مدير الدائرة)
الاسم :	الاسم :
التوقيع :	التوقيع :
التاريخ :	التاريخ :

خاص بمدير دائرة العلاقات الثقافية و العامة	خاص بالمدير المالي	خاص بمدير اللوازم
التوقيع :	التوقيع :	التوقيع :
التاريخ :	التاريخ :	التاريخ :
الملاحظات :	الملاحظات :	الملاحظات :

خاص بعطوفة رئيس الجامعة:
التوقيع :
التاريخ :
الملاحظات:

ملاحظة : يتم إعداد و توقيع هذا الطلب قبل 48 ساعة من بدء الفعالية أو المؤتمر.  
تقوم دائرة العلاقات العامة بمتابعة تنفيذ الطلب.