**وثيقة أداء مهمة**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم الموظفة: | | مسمى الوظيفة: | | | | |
| المرتبة: | رقم الانتداب: | | | بتاريخ | | |
| جهة الانتداب: | | | مدة الانتداب: | | | |
| بداية الانتداب: | | | إلى | | | |
| بناء على الانتداب الموضح رقمه وتاريخه أعلاه فقد تم إنهاء المهمة. | | | | | | |
| -علما بأن وسيلة السفر على حساب | | 🞎 | الموظف | | 🞎 | الجهة |
| -والسكن والسفر على حساب | | 🞎 | الموظف | | 🞎 | الجهة |
| -والطعام في السفر على حساب | | 🞎 | الموظف | | 🞎 | الجهة |
| -والمواصلات للعمل الرسمي على حساب | | 🞎 | الموظف | | 🞎 | الجهة |

|  |  |
| --- | --- |
| رقم الحســــــــاب: |  |
| اسم البنــــــــــك: |  |
| هاتف الاتصال: |  |

البيانات الموضحة بعاليه صحيحة وعلى مسؤوليتي،،،

اعتماد الرئيس المباشر/ عميدة الكلية

الاسم: الاسم:

التوقيع: ......................... التوقيع: ...................................

* **ملاحظة لا يتم الصرف إلا بعد تعبئة جميع حقول هذه الوثيقة.**
* **يحسب يومان للانتداب في المؤتمر أو الندوة الداخلية ويحسب 4 أيام إذا كانت المهمة خارج البلاد**