**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**