

الأستاذ /

المحترم.

الاسم: ..... الرقم: ( ) الوظيفة: ..... الإدارة: .....

تم تكليف المذكور أعلاه بالذهاب إلى .....

لإنجاز عمل: .....

للفترة من الساعة: ..... إلى الساعة: ..... عدد الأيام: ..... تبدأ بتاريخ: / / ٢٠٠٠ م

مدير الإدارة

المسئول المباشر

لاستعمال مراقب النظام

ساعة الخروج: ..... التوقيع: .....

ساعة العودة: ..... التوقيع: .....

مختص الموارد البشرية

## وسيلة المواصلات:-

أجرة:  سيارة الشركة:  سيارة أحد الزملاء بالعمل: 

التكاليف:-

المبلغ:  قيمة الوقود:  لأشياء:  أخرى: 

## نتيجة المهمة:-

١. ....
٢. ....
٣. ....