

نموذج طلب لوحة إرشادية

رقم الصادر:

التاريخ:

بيانات الجهة الطالبة	
مركز العمل:	
اسم طالب اللوحة:	
رقم التواصل:	
بيانات الطلب	
نوع اللوحة المطلوبة:	
الطلب:	☐ جديد ☐ تعديل
الكمية المطلوبة:	
الملاحظات:	

اعتماد رئيس مركز العمل

الاسم:

التاريخ:

التوقيع:

خاص بإدارة الخدمات العامة

توجيه مدير إدارة الخدمات العامة:

تنفيذ العمل: □ يحول إلى مكتب مساعد نائب مدير الجامعة لتخطيط المواقع الجامعية وذلك لإبداء الرأي.

الاسم:

التاريخ:

التوقيع:

خاص بمكتب مساعد نائب مدير الجامعة لتخطيط المواقع الجامعية

إبداع الرأي:

الاسم:

التاريخ:

التوقيع:

خاص بقسم الخدمات الخاصة – إدارة الخدمات العامة	
توجيه لرئيس قسم الخدمات الخاصة:	
☐ الموافقة ☐ الاعتذار السبب:	
الاسم:	
التاريخ:	
التوقيع:	
اعتماد مدير إدارة الخدمات العامة:	
(1) طلب أمر تشغيل من قبل الشركة المسؤولة عن التنفيذ	(2) مراجعة رئيس قسم الخدمات الخاصة للطلب بعد تنفيذه من قبل الشركة المسؤولة عن التنفيذ
رقم أمر التشغيل : رقم العقد:	الملاحظات:
اسم الموظف المختص:	الاسم:
التاريخ:	التاريخ:
التوقيع:	التوقيع:
(3) التركيب من قبل الشركة	(4) اعتماد رئيس قسم الخدمات الخاصة بعد التركيب
اسم ممثل الشركة:	الاسم:
التاريخ:	التاريخ:
التوقيع:	التوقيع: