جامعة الملك عبد العزيز عمادة شؤون الطلاب		وكالة عمادة شؤون الطلاب للإسكان و التغذية إدارة .... نموذج رقم :

نموذج طلب تأمين حافلات لنقل الطالبات

بيانات جهة الطلب :

الكلية : .... القسم : ....

اسم المنسقة : .... رقم الهاتف : (........................)رقم الفاكس (..............................)

البريد الإلكتروني : ....اسم المرافقة للطالبات....................... رقم الهاتف : (............................)

سعادة مديرة إدارة النقل الطلابي حفظها الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

نأمل من سعادتكم التكرم بتعميد من يلزم لتوفير حافلات لنقل الطالبات على النحو التالي :

....

الغرض من تأمين الحافلات :..

عدد الحافلات المطلوبة : ( ) سعة ٢٧راكب ( ) سعة ١٤ راكب ( ) سعة ٥٠راكب ( ) حافلات الاحتياجات الخاصة .

تاريخ المناسبة : من تاريخ / / ١٤هـ إلى تاريخ / / ١٤٦هـ عدد أيام المناسبة ( ) يوم/يوماً

أيام/يوم المناسبة (الأيام المطلوب بها العمل خلال الفترة أعلاه) ☐السبت ☐الأحد ☐الاثنين ☐الثلاثاء ☐الأربعاء ☐الخميس ☐الجمعة.

محطة المغادرة : .... وقت المغادرة : (....................................)

محطة الوصول : ....

وقت العودة : (...) محطة العودة : ....

ملاحظات هامة :

1. نعتذر عن تأمين حافلات للنقل إذا لم يصل الطلب خلال ٣ أيام عمل من موعد الرحلة أو الزيارة المقرر .
2. في حال إلغاء الطلب يرجى التكرم بإشعارنا عبر ارسال فاكس على الرقم (٤١٠٠٣) وذلك بتعبئة النموذج الخاص بإلغاء الطلب قبل يوم عمل .
3. في حال عدم إشعار عمادة شؤون الطلاب بإلغاء الطلب قبل الموعد المقرر بيوم عمل ستتحمل الجهة الطالبة كافة الالتزامات المترتبة على ذلك
4. يرجى التكرم بإرفاق خريطة للموقع المراد زيارته .

<u>مديرة إدارة الجهة الطالبة</u> <u>ختم الجهة الطالبة</u>

الاسم : ....

التوقيع :

---

* سعادة وكيلة العمادة للإسكان والتغذية ☐لامانع من تنفيذ الطلب ☐ الاعتذار عن الطلب * ملاحظات : ....

مديرة ادارة النقل الطلابي

....

---

* سعادة وكيل العمادة للإسكان والتغذية ☐ نأمل الموافقة على الطلب

وكيلة العمادة للإسكان و التغذية

....

---

* سعادة مدير ادارة النقل الطلابي ☐ لإكمال اللازم ☐ للاعتذار

وكيل العمادة للاسكان والتغذية