

(طلب عمال تحميل داخلي)

بيانات الجهة الطالبة:	
الدور:	الوحدة:
رقم التواصل:	المكتبة:

تفاصيل الطلب:							
عدد العمال المطلوب	<input type="checkbox"/> مقي ما تتوفر <input type="checkbox"/> عادي <input type="checkbox"/> هام جداً <input type="checkbox"/> هام						
اليوم:	الوقت: : ص. م / التاريخ: ٢٠ / ٢٠٢٣						
<table border="0"> <tr> <td>..... (1)</td> <td rowspan="5">المهام التي سيكلف بها العمل</td> </tr> <tr> <td>..... (2)</td> </tr> <tr> <td>..... (3)</td> </tr> <tr> <td>..... (4)</td> </tr> <tr> <td>..... (5)</td> </tr> </table>	 (1)	المهام التي سيكلف بها العمل (2) (3) (4) (5)
..... (1)	المهام التي سيكلف بها العمل						
..... (2)							
..... (3)							
..... (4)							
..... (5)							

اعتماد رئيس الوحدة للطلب		
الاسم:	التوقيع:	التاريخ:

خاص بوحدة الشؤون الإدارية	
التوجيه:	<input type="checkbox"/> مع الموافقة <input type="checkbox"/> يتم طلب عدد إضافي من العمل
	<input type="checkbox"/> مشرف الخدمات والصيانة للتنسيق والمتابعة وتقييم العمال.
رئيس وحدة الشؤون الإدارية:	التوقيع:

شعبة الخدمات والصيانة:	
تم تأمين العمال	ملاحظات:
تم تقييم العمال
المشرف على شعبة الخدمات والصيانة	التوقيع
.....