**نموذج طلب تكليف عمل خارج وقت الدوام الرسمي**

**معالي رئيس الجامعة حفظه الله**

نأمل من معاليكم الموافقة على تكليف الموضحة أسماؤهم أدناه بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي اعتباراً من تاريخ ...................... إلى نهاية ...................... بمعدل (3.50) ساعـات يومياً وذلك للمبررات التالية:

1-

2-

3-

علماً بأن العمل ليس نتيجة قصور أو إهمال ويتعذر أداؤه وقت الدوام الرسمي.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **بدل النقل** | **الراتب الاساسي** | **الرقم الوظيفي** | **الاسم** | **م** |
|  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  | 5 |

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المنصب** | **الاسم** | **التوقيع** |