

## استمارة طلب سفر متعاقد

الاسم	الرقم الوظيفي	الكلية	القسم			
خط السير	نوع التذكرة	<input type="checkbox"/> ذهاب وعودة <input type="checkbox"/> ذهاب فقط <input type="checkbox"/> قدوم لأول مرة				
الرتبة	ملاحظات					
عن العقد الذي ينتهي في / / ١٤هـ ويبدأ تجديده في / / ١٤هـ						
م	الاسم حسب جواز السفر باللغة العربية والإنجليزية	تاريخ الميلاد			صلة القرابة	تاريخ اخر تأشيرة دخول إلى المملكة العربية السعودية
		يوم	شهر	سنة		
١	ع					/ / ١٤هـ
		E				
٢	ع					/ / ١٤هـ
		E				
٣	ع					/ / ١٤هـ
		E				
٤	ع					/ / ١٤هـ
		E				

ضع علامة (✓) امام رغبتك:  امر اركاب  تعويض تذاكر ٥٠%  تعويض تذاكر قدوم لأول مرة ١٠٠%

رقم هاتف المنزل إن وجد / رقم جوال /  
اسم صاحب الطلب / التاريخ: / / ١٤هـ  
التوقيع /

ملاحظة مهمة:.

- يراعى الدقة الكاملة في تعبئة البيانات من خلال جوازات السفر الأصلية الخاصة بالأسرة تحت مسؤولية صاحب الطلب وكذلك مسؤولية مدقق البيانات في الجهة التابع لها المتعاقد/ة حتى لا يتم خصم قيمة أي تذاكر منصرفه دون حق أو للمساءلة عن أية بيانات خاطئة فيما بعد مع إرفاق صورة الإقامات والجوازات لأفراد الأسرة مع الاستمارة موضحاً بها آخر ختم للدخول إلى المملكة العربية السعودية.
- لا يجوز العدول عن الرغبة بعد صدور القرار.
- لا يحق لمن لم يتقدم بطلب تذاكر السفر أو التعويض قبل نهاية العقد المستحق عنه المطالبة بها مستقبلاً.
- الحد الأقصى لمنح التذاكر أو التعويض عنها أربع تذاكر بما فيهم صاحب الطلب.
- يجب مراعاة أن يكون مدقق البيانات هو الموظف.

اسم مدقق البيانات من جهة الطلب /	الرقم الوظيفي	التوقيع:
----------------------------------	---------------	----------

الختم الرسمي

اعتماد عميد / الكلية:	التوقيع:
-----------------------	----------