



الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين ( قسم السفر والعلاقات الحكومية )

استمارة أمر إركاب لسفر متعاقد غير سعودي

رقم المنسوب	الاسم
رقم الإقامة	الوظيفة
القسم	جهة العمل

سعادة مدير عام الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :-

- أرغب التكرم بصرف:  تذاكر سفر (أوامر إركاب) :  تعويض (بدل تذاكر) :-

خط السير

--	--	--

ذهابا .

ذهابا وإيابا .

- بيان المرافقين :-

رقم	الاسم حسب جواز السفر	صلة القرابة	تاريخ الميلاد
١			
٢			
٣			

١- لا تستحق عائلة المتعاقد تذاكر نهاية العام إلا بعد الإقامة.

٢- في حالة التعويض عن قيمة التذاكر المستحقة يتم خصم ٥٠% حسب اللائحة .

٣- في حالة ( ) زوج - ( ) زوجة المتعاقد (يعمل / تعمل) بالجامعة أو جهة أخرى نأمل توضيح الآتي :

الاسم :- ..... جهة العمل الحالية :-

٤- لا يجوز التعويض عن التذاكر المستخدم جزء منها .

٥- يرجى في حالة زواج المتعاقد من زوج سعودي توضيح ذلك ( ) نعم ، ( ) لا .

صاحب الطلب

الاسم :-

التوقيع :-

ملاحظة

١- يرفق صورة كاملة من الإقامة للمتعاقد ومرافقيه سارية المفعول

٢- لا يتم التعديل على الاستمارة بعد تسليمها لقسم السفر.

قسم السفر