

## استمارة أمر إركاب و تعويض 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:  امر إركاب  تعويض :-

## خط السير

--	--	--

 ذهابا . ذهابا وإيابا .

## - بيان المرافقين :-

م	الاسم حسب جواز السفر	صلة القرابة	تاريخ الميلاد
1			
2			
3			

## تعليمات

- 1- تملأ الاستمارة من قبل صاحب الطلب . 2 إرفاق صور الاقامات للمتعاقد والمرافقين . 3- يتم تسليم الطلب لإدارة الكلية ليتم الرفع به بعد استكمال جميع المتطلبات .
- 4- لن تُقبل المراجعة الفردية أو الطلب المقدم من المتعاقد مباشرة . 5- في حالة التعويض عن قيمة التذاكر المستحقة يتم خصم 50 % حسب اللانحة .
- 6- في حالة ( ) زوج . ( ) زوجة المتعاقد (يعمل / تعمل) بالجامعة أو جهة أخرى نأمل توضيح ذلك (الاسم.....جهة العمل الحالية.....)
- 7 - يرجى في حالة كان زواج المتعاقد من زوج سعودي توضيح ذلك ( ) نعم . ( ) لا . 8- عدم إرفاق الأبناء الذكور من 18 سنة فما فوق

## تعهد

أتعهد بأنه في حالة عملي بالصيف أو إنهاء خدماتي أو إلغاء إجازتي أو التعويض عنها بالكامل أو إنهاء عقدي أو نقل كفالي أو كفالة احد المرافقين لجهة غير حكومية بإعادة التذاكر غير المستحقة لي أو المرافقين أو قيمتها في حالة استخدامها للإدارة المالية .

الاسم : ..... التاريخ : ..... التوقيع : .....