



معاون محترم دانشگاه ریاست دانشکده سابلایر
سلام علیکم

با احترام در اجرای حکم ماموریت شماره مورخ به استحضار می رساند در تاریخ از ملایر حرکت نموده و پس از انجام امور محوله بشرح گزارش ذیل در تاریخ از شهرستان حرکت نموده در ساعت به ملایر رسیدم. لذا مستدعی است دستورات لازم در رابطه با پرداخت فوق العاده ماموریت اینجانب صادر فرمائید. مدت ماموریت روز از تاریخ لغایت

محل ماموریت:.....

الف) وسیله نقلیه دانشگاه

شب بیتوته شخصی

وسیله نقلیه: (ب) وسیله نقلیه شخصی

شب در خوابگاه دانشگاه

ج) وسیله نقلیه عمومی

مدارک و ضمیمه و نوع آن:

شرح کامل گزارش ماموریت:

امضا - تاریخ

اظهار نظر معاون مربوطه و اعزام کننده:

امضا - تاریخ

نظریه ریاست محترم واحد:

معاون اداری و مالی برابر مقررات و آئین نامه ماموریت نسبت به پرداخت فوق العاده ماموریت اقدام شود.

امضا - تاریخ

نظریه معاون اداری و مالی:

مدیر امور مالی نسبت به پرداخت روز فوق العاده ماموریت و مدت شب بیتوته و همچنین هزینه سفر برابر آئین نامه ماموریت اقدام نمائید.

امضا - تاریخ