

تقرير إنهاء مهمة

المحترم

سعادة / عميد كلية

مدير إدارة / قسم

بناءً على تعميم رقم بشأن انتداب / تكليف

لغرض

نفيدكم بأننا قمنا بتنفيذ المهمة، ونطالب بصرف المستحقات عن هذه المهمة التي بدأت

من / / ١٤هـ وانتهت في / / ١٤هـ. المقدم لسعادتكم

الاسم:

التوقيع:

حفظه الله

سعادة مدير شؤون هيئة التدريس والموظفين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

بناءً على تعميم رقم وتاريخ / / ١٤هـ بشأن انتداب / تكليف:

لغرض

نفيدكم بأنه قد أنهى المهمة المكلف بها.

ولكم خياتي،،،،

رئيس القسم:

التوقيع:

المرفقات:

التاريخ:

الرقم: