****

**طلب مواد غذائية**

سعادة عميد شؤون الطلاب : نأمل التكرم بالموافقة على تأمين الوجبات الغذائية المدونة أدناه والموضحة حسب البيان التالي:-

الوجبة الغذائية : □ إفطار □ غداء □ عشاء

نوع الوجبة : □ وجبة كاملة ( أساسية وتكميلية) □ وجبة أساسية فقط. □ وجبة تكميلية فقط.

نوع الفعالية : □ محاضرة □ ندوة □ لقاء □ أمسية □ تكريم طلاب □ ورشة عمل □ اجتماع □ اخـرى ...........................

* اسم الفعالية : ........................................................................................................................................................................

تاريخ التنفيذ : ( / / 14هـ ) الموافق ( / / 20 م ) اليوم ....................... عدد الايام:..........................

وقت الفعالية : الساعة :\_\_\_:\_\_\_\_ص / مساءً عدد الطلاب: .......................

* الجهة المنصرف لها الوجبات الغذائية : ............................................................................................................................

اسم المنسق : ............................................. جوال ( ) إعتماد الرئيس المباشر: ......................................

 **خاص بالعمادة**

رقم الطلب : .............................. تاريخ إستقبال الطلب : ( / / 20م )

نوع الفئة المقدمة : ............................................................................................................................................................................

ملاحظات : .........................................................................................................................................................................................

 **وكيل العمادة للشؤون الرياضية**

 **د . فهد جميل الثمالي**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**التعميد**

إكمال اللازم تبعاً للنظام

التوجيه : ............................................................................................................................................................................................

 **عميد شؤون الطلاب المكلف**

 **د. أحمد بن محمد فلاته** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**إدارة التغذية**

السادة شركة التغذية نأمل التكرم بإعداد اللازم: المشرف على إدارة التغذية

يلاحظ أن : يجب إرسال الطلب قبل **72 ساعة** من تاريخ المناسبة (نظام المراسلات / فاكس العمادة: 7274791 ) ونعتذر عن تنفيذ أي طلب خلاف ذلك .