|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| فرم درخواست ماموریت اداری روزانه    **تاریخ:**  **شماره:**  **نام و نام خانوادگی مأمور: عنوان پست:**  **موضوع مأموریت:**  **مقصد مأموریت: تهران □ خارج از تهران □ سایر □**  **نشانی محل مأموریت (لطفاً دقیقاً قید شود):**  **تاریخ مأموریت از لغایت**  **وسیله نقلیه مورد نیاز می باشد □ نمی باشد□**  **تلفن همراه مأمور:**  **ساعت حرکت از مبدأ:**  **ساعت تقریبی برگشت از مقصد:**  **آدرس متقاضی مأموریت:**   |  |  | | --- | --- | | **امضاء مأمور** | **تائید و موافقت مدیر مربوطه**  **امضاء و تاریخ** | |
| * **توجه:** * **درخواست مأموریت باید حداقل 3 روز اداری قبل از انجام مأموریت ارسال گردد، در غیراینصورت ، امکان تامین وسیله نقلیه مقدور نمی باشد.** * **راننده اعزامی فقط مجاز به همراهی با مأمور، در مقصد و محلّ(محلّ های ) مأموریت تعیین شده فوق می باشد.** |