|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.**
 |