**بيان تسليم معاملات لمناوبة (**  **) صالة (**  **) (**  **) الى الاتصالات الإدارية**

**ليوم (**  **) الموافق**  **/ / 144هـ من الساعة (**  **) إلى الساعة (**  **)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **عدد** | **رقم المعاملة** | **المرفقات** | **الموضوع** | | | **التسليم الفوري** |
| ١ |  |  |  | | |  |
| ٢ |  |  |  | | |  |
| ٣ |  |  |  | | |  |
| ٤ |  |  |  | | |  |
| ٥ |  |  |  | | |  |
| ٦ |  |  |  | | |  |
| ٧ |  |  |  | | |  |
| ٨ |  |  |  | | |  |
| ٩ |  |  |  | | |  |
| ١٠ |  |  |  | | |  |
| ١١ |  |  |  | | |  |
| ١٢ |  |  |  | | |  |
| ١٣ |  |  |  | | |  |
| ١٤ |  |  |  | | |  |
| ١٥ |  |  |  | | |  |
| ١٦ |  |  |  | | |  |
| ١٧ |  |  |  | | |  |
| ١٨ |  |  |  | | |  |
| ١٩ |  |  |  | | |  |
| ٢٠ |  |  |  | | |  |
| 21 |  |  |  | | |  |
| 22 |  |  |  | | |  |
| 23 |  |  |  | | |  |
| **موظف القائمة** **/** | | | | **الرتبة /** | **التوقيع/** | |
| **رئيس المناوبة /** | | | | **الرتبة /** | **التوقيع /** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **موظف الاتصالات الإدارية المستلم** | **مناوب شعبة الإجراءات والتنسيق مستلم الرحلات** |
| **الاسم /** | **عدد الرحلات ( ) رحلات** |
| **الرتبة /** | **الاسم /** |
| **التوقيع /** | **الرتبة /** |
|  | **التوقيع /** |