

## مطلب إستعمال سيارة إدارية

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

المعرف الوحيد :

الاسم واللقب :

الرتبة أو الصنف :

الهيكل الإداري :

المصلحة :

مركز العمل :

المدة المطلوبة : من : إلى : يوم

غرض الإستعمال/الوجهة المقصودة :

الوثائق المصاحبة :

بـ ..... في  
الإمضاء

رأي الرئيس المباشر

.....  
بـ..... في

الإمضاء والختم

يرفق المطلب بالوثائق المدعمة إن وجدت.  
إحرص على أخذ موافقة الرئيس المباشر وإلا اعتبر مطلبك ملغي.  
إحرص على إحترام الأجل المحددة بـ 48 ساعة قبل بداية الإستعمال.