نموذج استقبال الوفود

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الجهة المسؤولة: ..................................... | | المسمى الوظيفي: ................................... | |
| اسم المنسق: .......................................... | | رقم الهاتف: ........................................... | |
| يوم الزيارة: ............ | التاريخ: ............... | الساعة: ................ | الوقت المتوقع: ....... |
| أعضاء الوفد: | | | |
| الاسم: .................................................. | | المسمى الوظيفي: ................................... | |
| الجهة: ................................................................................................................ | | | |
| الهدف من الزيارة:................................................................................................... | | | |
| .......................................................................................................................... | | | |

أماكن الزيارة

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| □ مبنىA | □ مبنىB | □ رئاسة الجامعة | | □ المدرج | □ المكتبة | | □ الملاعب | □ مختبرات الحاسوب | |
| □ دائرة .......................... | | | □ كلية .......................... | | | □ أخرى ......................... | | |

خدمات مرافقة

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| □ ضيافة | □ تصوير | □ مطبوعات تعريفية | □ هدايا تذكارية | □ أخرى ............................ |
| الموافقة: □ نعم □ لا | | | | |

تنسيب مدير دائرة الإعلام والعلاقات العامة

..............................................................................................................................................................................................................................................................

التوقيع: ......................................

التاريخ: .......................................