**نمـوذج طـلـب خـدمـات التمـويـن والضـيافـة
CATERING & REFRESHMENT SERVICES REQUEST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **التاريخ:** |  | **Date:** |
| **من:** |  |  | **From:** |
| **إلى:** |  |  | **To:** |
| نأمل الإيعاز لمن يلزم تقديم خدمات تموينية وفقاً للمعلومات المبينة في الجدول التالي: | Please advice the concerned to provide catering services as scheduled below: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Purpose:** | **اجتماع لجنة قيادة نظام الجودة بالكلية** | **الغـرض من تقديـم الخدمـة** |
| موقع تقديم الخدمةLocation | وقت تقديم الخدمةTime | تاريخ نهاية تقديم الخدمة Ending Date | تاريخ بداية تقديم الخدمةStarting Date | عدد الأشخاص المستفيدينNo. of Beneficiaries | نوع الخدمة المطلوبةType of Service |
|  |  |  |  |  | ضيافة عادية (ج)Normal Refreshments |  |
|  |  |  |  |  | ضيافة ممتازة (أ)VIP Refreshments |  |
|  |  |  |  |  | ضيافة فئة (ب)Refreshment “B” |  |
|  |  |  |  |  | غداء أو عشاء عادي (ب)Normal Lunch Dinner. |  |
|  |  |  |  |  | غداءأو عشاء ممتاز (أ)VIP Lunch Dinner |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Director: |  | مـديـر: |
| Name:...................................................................................................................................... |  | الاسـم: |
| Signature: | ................................................................................................................................................... | الـتـوقـيع: |
| To: Contract Signature: | ................................................................................ | الأخ/ مشـرف العقـد |
| Approved, contractor to do the needful accordingly | ................................................................................ | ويتم تعميد المقـاول بتقديـم الخدمـة المطلـوبــة |

**مـدير الشـؤون الإداريـة والـمـالـيـة**

**Dir. Admin. & Fin. Affairs**

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

ص./ مشرف العقد.

ص./ أخصائي التغذية