

نموذج أداء خدمة في مساكن أعضاء هيئة التدريس من جهة خارجية

اشتراطات أداء الخدمة
- يلزم تعبئة هذا النموذج لدى إدارة الإسكان قبل أداء الخدمة بمدة لا تقل عن ٤٨ ساعة. - الالتزام بشروط العقد المبرم عند استلام الوحدة السكنية. - أن تكون الخدمة المقدمة لا تضر بسلامة المبنى. - أن تكون الخدمة المقدمة داخل الوحدة السكنية الخاصة بمقدم الطلب. - أن تكون تصرفات مقدم الخدمة على مسؤولية الساكن. - الالتزام بإعادة الوحدة السكنية إلى وضعها الطبيعي عند إخلاء الوحدة السكنية أو عند طلب الجامعة لذلك. - عدم إجراء تعديلات وإضافات على هيكل المبنى. - مراعاة ان تكون أداء الخدمة من الساعة ٨ صباحاً وحتى الساعة ٩ مساءً. - مراعاة اشتراطات إدارة الأمن والسلامة. - عدم ترك مخلفات العمل في الموقع ويلزم نقلها خارج أسوار الجامعة.

بيانات عضو هيئة التدريس			
الاسم:	الرقم الوظيفي:	الكلية:	المسمى الوظيفي:
الجوال:	☐ فيلا	حي	التوقيع:
	☐ شقة	عمارة	

منفذ الخدمة			
تاريخ تنفيذ الخدمة:	مدة تنفيذ الخدمة:		
الغرض:			
اسم الشركة/ المؤسسة:			
بيانات السيارة	رقم اللوحة:	نوعها:	الموديل:
العاملين	اللون:	رقم الهوية	
	الاسم		

خاص بإدارة الإسكان الجامعي
سعادة مدير إدارة الأمن والسلامة السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... تحية طيبة وبعد: إشارة إلى طلب الساكن الموضحة بياناته أعلاه، فإنه لا مانع لدينا من التلبية طلبه، مع العمل بالإجراءات النظامية الخاصة بإدارة الأمن والسلامة. وتقبلوا خالص تحياتنا. مدير إدارة الإسكان الجامعي أ.عبدالمعظم بن علي الحسن

خاص بإدارة الأمن والسلامة
سعادة رئيس قسم العلميات السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... تحية طيبة وبعد: إشارة إلى شرح سعادة مدير إدارة الإسكان الجامعي أعلاه، نأمل توجيه بوابات اسكن أعضاء هيئة التدريس لعمل اللازم. وتقبلوا خالص تحياتنا. مدير إدارة الأمن والسلامة أ.سالم بن لافي الشمري

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

www.kfu.edu.sa