

نموذج طلب من مخزون الكلية لإقامة الأنشطة والمناسبات

التاريخ: / /

بيانات مقدم الطلب	
الاسم:	
البرنامج:	
رقم الجوال:	
رقم الهوية:	
معلومات الحدث / النشاط	
اسم النشاط/الحدث:	
الموقع (داخل الكلية / خارج الكلية)	
إذا كان الموقع خارجة الكلية (الرجاء تزويدنا بالتفاصيل):	
تاريخ البداية:	
تاريخ النهاية:	
طلبات من مخزون الكلية	
العدد / No.	الصف / Item
إخلاء المسؤولية	
إخلاء المسؤولية	
• أتعهد بالحفاظ على ممتلكات الكلية.	
• أتعهد باستخدام المكان المخصص للاحتفال فقط.	
• أتعهد بالالتزام بالضوابط المنظمة لإحضار الطعام من خارج الكلية (طعام مغلف، معروف المصدر)	
• أتعهد بالالتزام بتظيف المكان بعد نهاية الحفل.	
• أتعهد بعدم إحضار أي من الممنوعات التالية: (مفرقات الحفلات - الألعاب النارية - الشموع)	
توقيع مقدم الطلب:	
موافق ()	
غير موافق ()	
مأمور المستودع:	
التوقيع:	
موافقة و المراجعة	
توقيع وختم وكيل البرنامج	



College Inventory request for Activities/Events

Date: / /

Applicant Information	Name: _____ Program: _____	
	Mobile: _____ ID No: _____	
Activity/Event Details	Title: _____ Venue: In Campus/Outside	
	If outside campus (details): _____	
	Start Date _____	End Date _____
Supplies from College Warehouse	Item	Quantity
Disclaimer	I Acknowledge the following: <ul style="list-style-type: none">▪ Preserve the college's property.▪ Use only the place designated for the activity/event.▪ Follow the college regulations on bringing food from outside.▪ Make sure to leave the place clean at the end of the activity/event.▪ Not to use any of the prohibited items: Party crackers, fireworks, candles, inflammable materials etc. <p style="text-align: right;">Applicant Signature: _____</p>	
Review & Approval	() Approved () Disapproved	
	Warehouse Supervisor: _____ Sign: _____	
	Vice Dean Signature with Stamp	