

برگ ماموریت اداری

 پژوهشگاه ملی اقیانوس شناسی و علوم جوی	وزارت علوم، تحقیقات و فناوری پژوهشگاه ملی اقیانوس شناسی و علوم جوی	
۱- نام و نام خانوادگی مأمور:	۲- عنوان پست / سمت سازمانی:	
۳- کد ملی:	۴- محل ماموریت:	۵- نوع مأموریت: ☐ انفرادی ☐ گروهی
۶- نوع درخواست: ☐ صدور حکم مأموریت ☐ تمدید مأموریت		
۷- موضوع مأموریت:		
۸- محل پرداخت حق ماموریت:		
۸-۱- بودجه جاری پژوهشگاه ☐		
۸-۲- برنامه کلان با عنوان: ☐		
۸-۳- پژوهانه عضو هیات علمی آقا / خانم: ☐		
۸-۴- طرح برون سازمانی با عنوان: و یا انجام فعالیت در قالب درخواست: که بودجه آن از اعتبارات خارج از پژوهشگاه تامین شده است. ☐		
۹- مدت مأموریت: ☐ خشکی. روز ☐ دریایی. روز ☐ غواصی. روز	۱۰- تاریخ مأموریت: از تاریخ لغایت/...../.....	
۱۱- فاصله مبدا تا محل ماموریت کیلومتر		
۱۲- محل اقامت: ☐ تامین شده است ☐ تامین نشده است		
۱۳- نوع وسیله نقلیه: ☐ وسیله نقلیه دولتی به شماره ☐ هواپیما ☐ اتوبوس ☐ سایر		
۱۴- مسئول واحد اعزام کننده:		
۱۵- مقام موافقت کننده:		
رئیس پژوهشگاه/ معاون پژوهشگاه/ رئیس پژوهشگاه تابعه	امضاء رئیس پژوهشگاه/ معاون پژوهشگاه/ رئیس پژوهشگاه تابعه	
۱۶- با پرداخت حق ماموریت از محل بند ۸ ☐ بدون پرداخت حق ماموریت و صرفاً جهت درج در سیستم حضور و غیاب ☐		
۱۷- نام و نام خانوادگی مدیر امور اداری و پشتیبانی		
۱۸- شماره و تاریخ صدور حکم:		
۱۹- گزارش مختصر ماموریت:		
امضاء مامور:		
۲۰- انجام مأموریت فوق الذکر بصورت ☐ خشکی روز ☐ دریایی روز ☐ غواصی روز از تاریخ لغایت به مدت روز مورد تأیید می باشد. نام و نام خانوادگی مسئول واحد اعزام کننده:		
عنوان پست/ سمت سازمانی:		
رئیس ایستگاه تابعه/ رئیس پژوهشگاه ذریبط / معاون پژوهشی / معاون فناوری / معاون اداری، مالی و توسعه منابع		
امضاء		
۲۱- مدیر محترم امور مالی		
مطابق قوانین و مقررات نسبت به پرداخت حق ماموریت اقدام گردد.		
معاون اداری، مالی و توسعه منابع		
شماره ثبت اموراتاداری		
امضا تایید کننده امور اداری و پشتیبانی		