

**مدیریت محترم اداری و پشتیبانی دانشگاه**

با سلام

احتراماً، به استناد دستور پنجم هیات رئیسه شماره 274 مورخ 30/02/1403  در خصوص هزینه‌های ماموریت مطابق جدول زیر مبلغ...................................... ریال(به عدد) ........................................................................................... (به حروف) بابت مأموریت شماره ............................ مورخ .............................اینجانب به شهر ........................... (تصویر پیوست) جهت اقدام مساعد تقدیم حضور می گردد.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | مدت(روز) | هزینه هر واحد (ریال) | مبلغ (ریال) |
| اسکان |  | 8.000.000 |  |
| کرایه داخل شهری تهران و سایر کلان‌شهرهای کشور |  | 4.000.000 |  |
| کرایه داخل شهری سایر شهرهای کشور |  | 2.000.000 |  |
| صبحانه |  | 1.000.000 |  |
| نهار |  | 2.000.000 |  |
| شام |  | 2.000.000 |  |
| هزینه مسافت |  | 8000 ریال به ازای هر کیلومتر برای وسیله شخصی و مبلغ 4000 ریال به ازای هر کیلومتر وسیله نقلیه دولتی بدون راننده |  |
| جمع کل(ریال) |  |  |  |

**نام و نام خانوادگی و سمت مامور/ امضا**

**معاونت محترم اداری و مالی دانشگاه**

سلام علیکم؛

احتراماً موارد فوق مورد تأیید است، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت آن مطابق مقررات اقدام لازم مبذول گردد.

**مدیریت امور اداری و پشتیبانی دانشگاه**

مدیر محترم امور مالی دانشگاه

جهت اقدام لازم

**ریاست دانشگاه/ مقام مجاز**

شماره: ...............

تاریخ: ...../ ......./……….

**باسمه تعالی**

**نشانی :­**

استان خراسان شمالی

بجنورد - خیابان 17شهریورشمالی

کوچه شهید عبدالحسین نوریان

**تلفن های تماس:**

 2262861-0584

2262862-0584

2260777-0584

2260891-0584

**نمابر:**

2260245-0584

**کدپستی:**

9415615458

www.kub.ac.ir