**طلــــب صيانــــــة**

**MAINTENANCE REQUEST**

 **رقــم الطــلــب:**............................................

 **تاريخ إستلام الطلب:**............................................

**إلــى/ مشــرف عـقـد الـصــيـانــة المـحـتـرم**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تاريخ الطلب |  | Requested Date |
| مقدم الطلب |  | Requested By |
| رقم الهاتف |  | Tel. No. |
| القسم |  | Department |
| موقع العمل |  | Work Location |

**وصف العمل: Description of Work:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **مـدير الإدارة / رئـيـس الـقـسـم** | **مشرف الصيانة** |
| Chairman / Director | Maintenance Supervisor  |

 **التوقيع :**......................................**Signature** **التوقيع :**..............................................**Signature**

**رئيس القسم المعني Section Head**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تم العمل |  | Work Completed |
| التاريخ |  | Date |
| التوقيع |  | Signature |