

## فرم شماره ۱۱ - تسویه حساب مالی اردو (دریافت مابقی هزینه اردو)

(این فرم بعد از انجام سفر تکمیل گردد)

۱- ریاست محترم دانشکده .....:	
با سلام و احترام؛	
به پیوست گزارش اردوی انجام شده به استان ..... شهرستان ..... از مورخ ..... لغایت ..... و نیز فهرست نهایی دانشجویان حاضر در اردو حضورتان ایفاد می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به تسویه حساب مابقی هزینه اردو به نماینده دانشجویان در سفر (آقای/ خانم ..... به شماره دانشجویی: .....) اقدام لازم به عمل آید.	
<input type="checkbox"/>	مبلغ ..... ریال بابت کمک هزینه اولیه برگزاری اردو، قبل از انجام اردو پرداخت شده است.
<input type="checkbox"/>	کمک هزینه اولیه برگزاری، قبل از انجام اردو پرداخت نشده است.
نام و نام خانوادگی، تاریخ و امضاء سرپرست اردو	

۲- رئیس دانشکده: (دستور جهت پرداخت کمک هزینه اردو)	۳- معاون دانشجویی و فرهنگی پردیس: <input type="checkbox"/> ارائه گزارش تفصیلی و مصور توسط سرپرست اردو <input type="checkbox"/> ارائه گزارش توسط کارشناس همراه اردو
امضاء و تاریخ	امضاء و تاریخ
۴- معاون اداری و مالی پردیس: (دستور جهت پرداخت کمک هزینه اردو)	
امضاء و تاریخ	