



طلب تصريح عمل بالجامعة وفروعها بمكة المكرمة

الجهة المستفيدة (داخل الجامعة)	سعادة / مدير إدارة المشاريع سلمه الله أمل إصدار تصريح عمل للمقاول / الشركة المرفقة معلوماتهم في خطابنا هذا وفق الإجراءات المتبعة لديكم. اسم الجهة: مسئول الجهة: رقم الجوال: التوقيع: الختم:
مقاول المشروع (شركة / مؤسسة)	اسم المقاول / الشركة: اسم المشروع: جوال: موقع المشروع بالجامعة بالتفصيل: اسم المقاول / الشركة: * مع ارفاق المستندات التالية: • بيان بالمعدات الثقيلة والأجهزة المراد إدخالها أو إخراجها للجامعة. • تقديم بيان مصدق بأسماء وأرقام هويات العمالة التي سوف تعمل بالموقع وكروكي لموقع العمل. • التزام الشركة بتوفير اشتراطات السلامة الموضحة في خلف الطلب، واخذ توقيع إدارة الأمن والسلامة بالموافقة. تعهد المسؤول / المندوب أتعهد أنا: مسؤول / مندوب شركة: بأنني اطلعت على التعليمات الخاصة بتنفيذ المشروع والصادرة من وكالة الجامعة بالإضافة إلى اشتراطات السلامة بمواقع العمل من إدارة الأمن والسلامة والالتزام بتنفيذها، وفي حالة المخالفة أكون عرضة لتطبيق الإجراءات المترتبة على ذلك. المسؤول / المندوب: التوقيع: المنصب: رقم الجوال: الختم:
إدارة المشاريع	لا مانع من السماح للشركة أعلاه ببدء تنفيذ المشروع تحت إشراف الجهة المختصة بالجامعة وتطبيق كافة الإجراءات المتبعة لدى إدارة المشاريع ورفع تقرير في بداية تنفيذ العمل ونهاية العمل وأي ملاحظات أثناء فترة العمل كلا فيما يخصه. علماً بأن متابعة المشروع من قبلنا ستكون من خلال المهندس: الرقم الوظيفي: جوال: التوقيع: تاريخ بداية العمل: / / ٢٠م تاريخ نهاية العمل: / / ٢٠م تاريخه: رقم التصريح السابق: تجديد تصريح: ☐ تصريح جديد: ☐ مدير إدارة المشاريع م / بدر بن محمد آل بن محرز الختم ص. للمهندس المشرف من الإدارة. ص. لقسم الشؤون الإدارية والمالية.
إدارة المرافق والخدمات	لا مانع من السماح للشركة أعلاه ببدء تنفيذ المشروع تحت إشراف الجهة المختصة بالجامعة وتطبيق كافة الإجراءات المتبعة لدى إدارة المرافق والخدمات ورفع تقرير في بداية تنفيذ العمل ونهاية العمل وأي ملاحظات أثناء فترة العمل كلا فيما يخصه. مدير إدارة المرافق والخدمات م / بدر بن محمد آل بن محرز الختم ص. لمساعد الشؤون الفنية. ص. لمدير الإدارة.

ملاحظة : على المقاول وضع صورة التصريح في موقع العمل



طلب تصريح عمل بالجامعة وفروعها بمكة المكرمة

لا مانع من السماح للشركة أعلاه ببدء تنفيذ المشروع تحت إشراف الجهة المختصة بالجامعة وتطبيق كافة الإجراءات المتبعة لدى إدارة الأمن والسلامة ورفع تقرير في بداية تنفيذ العمل ونهاية العمل وأي ملاحظات أثناء فترة العمل كلا فيما يخصه.

إدارة الأمن والسلامة

مدير إدارة الأمن والسلامة

الختم

أ / نايف بن فيصل سندي

ص. لمساعد الشؤون الفنية.
ص. لمدير الإدارة.

اشتراطات السلامة

- (١) وضع اللوحات الإرشادية والتحذيرية وبألوان فسفورية واضحة.
 - (٢) وضع حماية حول مقر العمل.
 - (٣) وضع إنارة أثناء العمل الليلي.
 - (٤) وضع لوحة تتضمن صورة من تصريح العمل.
 - (٥) وضع شريط فسفوري في أماكن الحفر.
 - (٦) تجهيز العمالة بوسائل السلامة الضرورية المتبعة مثل الخوذة، والسترة الفسفورية، والقفازات، والنظارات في حالة الظهيرة وأعمال اللحام.
 - (٧) وضع صاج حديدي سميك يتحمل عبور السيارات في حالة القطع العرضي للشارع.
 - (٨) يجب تغطية القلابات بأشرطة مع عدم نقل الأثرية بالشيوللات على الطريق العام.
 - (٩) يجب نقل المخلفات التي يتركها المقاول أولاً بأول.
 - (١٠) يلتزم المقاول بتوفير حراسة على موقع المشروع طوال فترة العمل على المشروع.
- (تلتزم الشركة بجميع تعليمات السلامة في الموقع، وتحمل المسؤولية حيال أي مخالفة لها).
- تم اطلاع المشرف المسئول عن العمل والالتزام بذلك (مقاول المشروع).

الاسم:

ختم

الشركة / المؤسسة

التوقيع:

- يعتمد من قبل إدارة الأمن والسلامة بالجامعة.

مسؤول الجهة:

ختم

إدارة الأمن والسلامة

التوقيع: