طلب الحصول على إجازة

**التاريخ:«تاريخ\_الطلب»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **بيانات الموظف** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «الوظيفة» | | | المسمى الوظيفي | | | | «الادارة» | | | | الإدارة | | | «اسم\_الموظف» | | | | | اسـم المـوظف | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| ملاحظات | | الرصيد بعد | | مدة الإجازة | | | | | الرصيد قبل | | | | نوع الإجازة | | | | تاريخ التعيين | | | | | |
| «ملاحظات» | | «الرصيد\_المتبقى» | | «عدد\_الايام» | | | | | «الرصيد» | | | | «نوع\_الاجازة» | | | | «تاريخ\_التعيين» | | | | | |
|  |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  |  |  | |
| **أرجو الموافقه على قيامى بالإجازة أعتباراً من يوم «يوم\_البداية» الموافق «بداية\_الاجازة» وحتى**  **يوم «يوم\_النهاية» الموافق «نهاية\_الاجازة» على أن أقوم بمباشرة عملى يوم «اليوم» الموافق «تاريخ\_عودة\_الاجازة» .**  **الأسم/ «اسم\_الموظف» التوقيع/** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **القائم بالعمل بدلاً منى خلال فترة الإجازة** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أوافق على القيام بعمله أثناء فترة الإجازة الخاصه به وأقر أننى تفهمت دورة عمله.**  **الاسم: «الموظف\_البديل» الوظيفة: «وظيفة\_الموظف\_البديل»**  **التوقيع: التاريخ:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **المدير المباشر :**  **الاسم: «المدير\_المباشر» التوقيع: التاريخ:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |