



نموذج إجازة

اسم مقدم الطلب Name of Applicant		
المسمى الوظيفي Job title		
رقم الهاتف/ تحويل Tel/Ext	الإدارة Department	
تاريخ انتهاء الإجازة Vacation Ending Date	تاريخ بدء الإجازة Vacation Starting Date	
عدد الايام Vacation Days		
<p>بدون راتب <input type="checkbox"/> مرضية <input type="checkbox"/> طارئة <input type="checkbox"/> سنوية <input type="checkbox"/></p> <p>Without pay Sick leave Emergency Annual leave</p> <p>(لأسباب أخرى (حددها) <input type="checkbox"/></p> <p>For another reason (Define it)</p>		
نوع الإجازة Vacation Type		

التاريخ
Date

توقيع الموظف
Employee's
Signature

رأي المدير المباشر Immediate Supervisor's recommendation			
<p>موافق وقد تم تأمين البديل <input type="checkbox"/></p> <p>Approved and we covered his work</p> <p>موافق ولكن نحتاج من يحل محله <input type="checkbox"/></p> <p>Approved and we need who cover his position</p> <p>غير موافق <input type="checkbox"/></p> <p>Not approved</p>			
المسمى الوظيفي Job Title		الاسم Name	

التاريخ
Date

توقيع المدير المباشر
Line manger's
Signature

