

## نموذج إجازة

رقم الهاتف/ تحويلة Tel/Ext تاريخ انتهاء الإجازة Vacation Ending Date	اسم مقدم الطلب Name of Applicant المسمى الوظيفي Job title الإدارة Department تاريخ بدء الإجازة Vacation Starting Date عدد الإيام Vacation Days
رقم الهاتف/ تحويلة Tel/Ext تاريخ انتهاء الإجازة Vacation Ending Date	المسمى الوظيفي Job title الإدارة Department تاريخ بدء الإجازة Vacation Starting Date
Tel/Ext  تاريخ انتهاء الإجازة  Vacation Ending  Date	Job title الإدارة Department تاريخ بدء الإجازة Vacation Starting Date
Tel/Ext  تاريخ انتهاء الإجازة  Vacation Ending  Date	Department تاریخ بدء الإجازة Vacation Starting Date عدد الإیام
تاريخ انتهاء الإجازة Vacation Ending Date	تاريخ بدء الإجازة Vacation Starting Date عدد الإيام
Vacation Ending Date	Vacation Starting Date عدد الایام
Date	Date عدد الايام
	عدد الايام
	•
مرجزية برجين	
Withou   Sick   Emergency   Annua   leave   leave   leave	نوع الإجازة
(لأسباب أخرى (حددها For another reason (Define it)	Vacation Type
التاريخ Date 	توقيع الموظف Employee's Signature
Immodiate Companies and	رأي المدير المباشر
Immediate Supervisor's بين البديل	s recommendation کے میں موافق وقد تم تأمیر
Approved and we cove	
اج من يحل محله	موافق ولكن نحتاج
Approved and v	ver his position
	غير موافق Not approved
	Not approved $\square$
المسمى الوظيفي	الاسم
Job Title	Name
الثاريخ Date / / Date	توقيع المدير المباش

