

طلب إجازة اعتيادية

السيد الأستاذ /

تحية طيبة وبعد ،،،
أرجو التفضل بالموافقة على قيامي بإجازة اعتيادية لمدة () يوما تبدأ من / / 20 م الى / / 20 م
وسيقوم بعلمي خلال مدة الإجازة السيد /
وعنواني خلال فترة الإجازة

توقيع القائم بعمله

توقيع مقدم الطلب

رأى الرئيس المباشر التوقيع
رأى شئون العاملين : -

عدد

عدد

رصيده يسمح أو لا يسمح ، حصل على يوم ويستحق له يوم خلال هذا العام 0
رأى رئيس المصلحة : توقيع

نموذج رقم (2) إقرار عـودة	نموذج رقم (1) إقرار قيام
أقر بأنني استأنفت العمل يوم / / 200 م وهو اليوم الأول من أيام العمل الرسمية بعد انتهاء الإجازة الاعتيادية التي منحت لي وكانت بدايتها / / 200 م ونهايتها / / 200 م توقيع الموظف / توقيع رئيس المصلحة /	أقر انا الموقع على هذا بأنني أديت أعمالي حتى / / 20 م وهو آخر يوم من أيام العمل الرسمية السابقة لابتداء الإجازة الاعتيادية الممنوحة لي ابتداء من يوم / / 200 م إلى / / 200 م توقيع الموظف / توقيع رئيس المصلحة /

نموذج رقم (4)

أذن تسوية

تاريخ التعيين	تاريخ الميلاد	نوع الإجازة	إلى	من	عدد الأيام	
					شهر	يوم

توقيع رئيس شئون العاملين

توقيع الموظف المراجع

توقيع موظف الإجازات