بسم الله الرحمن الرحيم تاريخ / / 200 م				محافظة											
		رقم الوارد		جهة العمل : إدارة / قسم											
/ / 200 م	تاریح				•••••	••••••	إداره / فسنم								
		دية	ة اعتيا	طلب إجساز	<u>-</u>										
•••••	••••••	••••••	•••••	••••••	••••••	ئاد /	السيد الأست								
			"	تحية طيبة وبعد											
/ / 20 م	20 م الى	بدأ من / /			قيامي بإجازة اعتي	، بالموافقة على	أرجو التفضل								
					ا جازة السيد /										
						ي ال فترة الإجازة									
توقيع القائم بعمله التوقيع				توقيع مقدم الطلب رأى الرئيس المباشر											
														لعاملين: _	رأی شئون اا
										عـــدد		دد	عـ		
								دل هذا العام 0	يوم څلا	ىنە	ويستحق	يوم	حصل على	ح أو لا يسمح ،	رصيده يسمع
•••••	•••••	وقيع	ت	•••••	•••••	لمصلحة:	رأی رئیس ا								
		-													
						•									
نموذج رقم (2)				نموذج رقم (1)											
إقرار عــــودة				إقرار ق <del>يــــــا</del> م											
أقر بأنني استأنفت العمل يوم / / 200 م وهو اليوم				أقر انا الموقع على هذا بأنني أديت أعمالي حتى / / 20 م											
الأول من أيام العمل الرسمية بعد انتهاء الإجازة				وهو آخر يوم من أيام العمل الرسمية السابقة لابتداء الإجازة											
الاعتيادية التي منحت لي وكانت بدايتها / / 200 م				الاعتيادية الممنوحة لى ابتداء من يوم / / 200 م											
ونهايتها / / 200 م				/ ۷۷۷ م	اء من يوم /	لممنوحه لي ابتد									
	· · · · ·			/ 200 م	۱۱ء من يوم /	_	الاعتيادية اا								
		200 / / كوم	ونهايته	,	۱۰ء من يوم /	/ 200 م	الاعتيادية اا إلى /								
••••••		با / / 200 م موظف/	ونهايته توقيع ال	,		/ 200 م لف /	الاعتيادية اا إلى / توقيع الموذ								
••••••		200 / / كوم	ونهايته توقيع ال	,		/ 200 م	الاعتيادية اا إلى / توقيع الموذ								
••••••		با / / 200 م موظف / بيس المصلحة / .	ونهايته توقيع ال	,		/ 200 م لف /	الاعتيادية اا إلى / توقيع الموذ								
••••••	قم ( 4 )	ا / / 200 م موظف / بنيس المصلحة / نموذج ر	ونهايته توقيع ال	••••••	موية	/ 200 م لف / للمصلحة /	الاعتيادية الا إلى / توقيع الموذ توقيع رئيس								
تاريخ التعيين	••••••	ا / / 200 م موظف / بنيس المصلحة / نموذج ر	ونهايته توقيع ال	,		/ 200 م لف / المصلحة / أذن تس	الاعتيادية الا إلى / توقيع الموذ توقيع رئيس								
تاريخ التعيين	قم ( 4 )	ا / / 200 م موظف / بنيس المصلحة / نموذج ر	ونهايته توقيع ال	••••••	موية	/ 200 م لف / المصلحة / أذن تس الأيام	الاعتيادية ال إلى / توقيع الموة توقيع رئيس								
تاريخ التعيين	قم ( 4 )	ا / / 200 م موظف / بنيس المصلحة / نموذج ر	ونهايته توقيع ال	••••••	موية	/ 200 م لف / المصلحة / أذن تس الأيام	الاعتيادية ال إلى / توقيع الموة توقيع رئيس								
تاريخ التعيين	قم ( 4 )	ا / / 200 م موظف / بنيس المصلحة / نموذج ر	ونهايته توقيع ال	••••••	موية	/ 200 م لف / المصلحة / أذن تس الأيام	الاعتيادية ال إلى / توقيع الموة توقيع رئيس								

•••••

•••••

•••••