

## (نموذج طلب أجازة)

التاريخ : / / 2018 م المرفق : -----  
نوع الإجازة :

إجازة عارضة ( ) إجازة مرضية ( )

الاسم	الرقم الوظيفي ID	الوظيفة	الفرع / الإدارة
.....	.....	.....	.....
عدد أيام الإجازة		تاريخ الإجازة	
كتابة	رقماً	من	إلى
.....	.....	/	/
		2018 م	2018 م
أيام العطل التي تتخلل الإجازة			
.....		.....	

القائم بالعمل عن الموظف / ..... مقدم الطلب / .....

التوقيع / ..... التوقيع / .....

الاخوه : شئون الموظفين المحترمون  
يرجى منكم الإطلاع والموافقة على اعتماد الإجازة المطلوبة .

وتقبلوا خالص تحياتنا ؛؛؛

المدير العام

.....