



## طلب عمل يوم اجازة (رسمية / اسبوعية)

السيد الاستاذ / جورج راشد مورييس

مدير العمليات

تحية وتقديراً .. وبعد ،،،

مقدمة لسيادتكم / وائل متري ناشد

مدير مكتب التمويل متناهي الصغر بفرشوط

أرجو من سيادتكم بالموافقة على التواجد بالعمل يومي ..... & .....

تبدأ اعتباراً من يوم :..... الموافق ..... / ..... / ..... وتنتهى يوم :..... الموافق : ... / ..... / .....

على ان يتم استبدالها لاحقا ،،،

وتفضلوا بقبول وافر الشكر والاحترام

إدارة شئون العاملين

القائم بالعمل

مقدم الطلب

.....

.....

.....

يعتمد مدير العمليات

.....



## طلب اجازة بدل

السيد الاستاذ / جورج راشد مورييس

مدير العمليات

تحية وتقديراً .. وبعد ،،،

نحيط علم سيادتكم بأنني تواجدت بالعمل يومي ..... & .....

على ان يتم استبدالهما بيومي ..... & .....

على ان لا تخصم من رصيد إجازاتي السنوية ،،،

وتفضلوا بقبول وافر الشكر والاحترام

إدارة شئون العاملين

القائم بالعمل

مقدم الطلب

.....

.....

.....

يعتمد مدير العمليات

.....