

استمارة طلب إذن إداري

الاسم	القسم	تاريخ إنشاء الاستمارة

نوع الإذن

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> أداء مهمة عمل خارج الشركة | <input type="checkbox"/> إذن خروج أثناء الدوام |
| <input type="checkbox"/> إفادة تأخر | <input type="checkbox"/> إفادة انصراف مبكر |
| <input type="checkbox"/> إفادة عدم تنكيس دخول | <input type="checkbox"/> إفادة عدم تنكيس خروج |
| <input type="checkbox"/> إفادة عمل إضافي | |

يوم _____ بتاريخ _____ \ _____ \ _____ من الساعة _____: إلى الساعة _____:

السبب _____

توقيع طالب الإذن _____

قرار المدير المباشر		
الاسم	التاريخ	التوقيع

تاريخ تسليم الاستمارة إلى الموارد البشرية	اسم المستلم	التوقيع