

طلب اجازة

الاسم / / الكود /
الوظيفة / / القسم /
رجاء الموافقة على طلب اجازة لمدته يوم / ايام
اعتبارا من / / حتى / /
نوع الاجازة / مرضى / اعتيادي / عارضة
تحريرا فى / /

توقيع طالب الاجازة توقيع رئيس القسم مدير الادارة الموارد البشرية
.....

طلب اجازة

الاسم / / الكود /
الوظيفة / / القسم /
رجاء الموافقة على طلب اجازة لمدته يوم / ايام
اعتبارا من / / حتى / /
نوع الاجازة / مرضى / اعتيادي / عارضة
تحريرا فى / /

توقيع طالب الاجازة توقيع رئيس القسم مدير الادارة الموارد البشرية
.....