



الإدارة العامة / الإدارة :

طلب أجازة اعتيادية

الاسم : الوظيفة :

مدة الأجازة : من : / / ٢٠ إلى : / / ٢٠م

العنوان أثناء الأجازة : توقيع طالب الأجازة

أتعهد بالقيام بالعمل أثناء الأجازة:

الاسم : التوقيع :

الإجازة المستحقة عن السنة الحالية	الإجازة السابق منحها في السنة الحالية	الرصيد المتبقي من السنة الحالية	رصيد السنوات السابقة

موظف الإجازات	رئيس القسم	رأي الرئيس المباشر	اعتماد الرئيس المختص

إقرار القيام

أقر أنني أدت أعمال المصلحية حتى : / / ٢٠ وهو آخر أيام العمل الرسمية السابقة لإبتداء الأجازة الإعتيادية المرخص لي وبياناتها بعالية.

توقيع الموظف اعتماد الرئيس المباشر

إقرار العودة

أقر أنني استأنفت أعمال المصلحية في يوم : / / ٢٠ وهو اليوم الأول من أيام العمل الرسمية بعد انتهاء الأجازة الاعتيادية المرخص بها وبياناتها بعالية .

توقيع الموظف اعتماد الرئيس المباشر

تحريراً في : / / ٢٠م