



الوحدة : \_\_\_\_\_  
ادارة / قسم : \_\_\_\_\_

نموذج رقم (١)

### طلب اجازة اعتيادية

الاسم : \_\_\_\_\_

جهة العمل : \_\_\_\_\_

من : / / ٢٠٠١ م إلى : / / ٢٠٠١ م

العنوان أثناء الاجازة : .....  
توقيع طالب الاجازة : .....

( ..... )

أتعهد بالقيام بالعمل أثناء الاجازة

الاسم : ..... التوقيع : .....

رصيد السنوات السابقة	الرصيد المتبقى من السنة الحالية	الاجازة السابق منحها في السنة الحالية	الاجازة المستحقة عن السنة الحالية
.....	.....	.....	.....

اعتماد الرئيس المختص	رأي الرئيس المباشر	رئيس القسم	موظف الأجازات
.....	.....	.....	.....

### إقرار القيام

أقر أني أديت أعمالى المصلحة حتى : / / ٢٠٠١ م وهو اخر أيام العمل الرسمية السابقة  
لابداء الاجازة اعتيادية المرخص لي بها وبيانها بعالية .

اعتماد الرئيس المباشر

توقيع الموظف

### إقرار العودة

أقر أنتهى استأنفت أعمالى المصلحة في يوم : / / ٢٠٠١ م وهو اليوم الأول من أيام العمل  
الرسمية بعد انتهاء الاجازة اعتيادية المرخص بها وبيانها بعالية .

اعتماد الرئيس المباشر

توقيع الموظف

تحريرا في : / / ٢٠٠١ م