



الوحدة : .....

إدارة / قسم .....

## إخطار إجازة عارضة

( أخطركم بأني قد حصلت على إجازة عارضة لعذر طارئ )

( عن يوم : .....

الاسم : ..... الوظيفة : .....

جهة العمل : ..... مدة الإجازة : .....

من : / / ٢٠٠٠م إلى : / / ٢٠٠٠م

تحريري في : / / ٢٠٠٠م ( ..... )

| الإجازة المستحقة عن<br>السنة الحالية | الإجازة السابق منحها<br>في السنة الحالية | الرصيد المتبقي من<br>السنة الحالية |
|--------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
|                                      |                                          |                                    |
|                                      |                                          |                                    |

| موظف<br>الإجازات | رئيس<br>القسم |
|------------------|---------------|
|                  |               |
|                  |               |

| رأي الرئيس المباشر | اعتماد الرئيس<br>المختص |
|--------------------|-------------------------|
|                    |                         |
|                    |                         |