**نموذج طلب استئذان أثناء الدوام الرسمي**

|  |  |
| --- | --- |
| **الطلـــب** | **سعادة مدير ادارة الموقر ،،،****تحية طيبة وبعد،،،** |
| أمل التكرم بالسماح لي بالاستئذان وذلك لمدة ( ) ساعة و ( ) دقيقة  |
|  اليـوم : |  |  من التاريخ : | ........./......./............ إلى التاريخ ........./......./............ |
|  [ ]  بداية وقت الدوام الرسمي [ ]  نهاية وقت الدوام الرسمي |
| سبب الخروج :  [ ]  استئذان [ ]  حالة طارئة [ ]  وعكة صحية [ ]  موعد [ ]  دورة تدريبية |
| الاســـم الرباعــي : |  | رقم الملف :  |
|  |  التــوقيع : |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الموافقة** |

|  |
| --- |
| مدير الإدارة |
|  |  | الاسم:التوقيع :التاريــــخ: |  |  |  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **التسجيل** |

|  |
| --- |
| [ ]  تم التسجيل في النظام اسم المسجل:  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

 |