

## نموذج الإجازة

الرقم : / / هـ  
التاريخ : / / هـ  
رقم الملف\* :

### إجازة\*

<input type="checkbox"/> موظف	<input type="checkbox"/> مستخدم	<input type="checkbox"/> عامل	<input type="checkbox"/> متعاقد
-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------

#### أولاً: الطلب المقدم من طالب الإجازة

الاسم رباعي*:	المرتبة ورقمها :	الوظيفة* :
ارغب بالترخيص لي بإجازة*:	لمدة* ( ) يوم	اعتباراً من تاريخ* : / / هـ
وسيكون عنواني أثناء الإجازة هو* :	رقم الجوال* :	
التاريخ* : / / هـ	التوقيع* :	

#### ثانياً موافقة الموظف البديل لا مانع لدينا بالقيام بمهام الموظف خلال فترة إجازته

الاسم: التوقيع:

#### ثالثاً: موافقة الرئيس المباشر لا مانع لدينا منحه الإجازة المطلوبة إذا كانت مستحقة نظاماً

الاسم\* : التوقيع\* : التاريخ\* : / / هـ

#### رابعاً: موافقة صاحب الصلاحية

الاسم\* : التوقيع : التاريخ : / / هـ

#### خامساً: تدقيق شؤون الموظفين

الإجازة المطلوبة:  مستحقة نظاماً

غير مستحقة نظاماً

الاسم: التوقيع: التاريخ: / / هـ

#### سادساً: القرار قرار إداري رقم / /

١- يمنح الموضحة اسمه أعلاه إجازة:  
عن الفترة المستحقة من: / / هـ

وتاريخ: / / هـ

لمدة: ( ) يوماً  
إلى: / / هـ

لإنفاذه.

٢- يبلغ هذه القرار لـ

الموظف المختص مدير:

\* حقل إجباري