



التاريخ:

الرقم:

نموذج طلب إجازة

مرضية

مرافقة

عادية

إجراءات منح الإجازة	
(١) طلب الإجازة	اسم طالب الإجازة: الرقم الوظيفي الوظيفة: رقم الحاسب الآلي مدة الإجازة: تاريخ بدء الإجازة / / ١٤ هـ العنوان أثناء الإجازة: رقم الهاتف: التوقيع: التاريخ: / / ١٤ هـ
(٢) الموافقة	لا مانع من منحه الإجازة المطلوبة إذا كان يستحقها نظاماً: الرئيس المباشر: توقيعه: رئيس الجهة: توقيعه:
(٣) التدقيق	الرصيد () يوماً المطلوب () يوماً المتبقي () الموظف المختص: توقيعه:

ملاحظات خاصة بالإجازة العادية:

لا أرغب في صرف الراتب مقدماً

أرغب في صرف الراتب مقدماً