



نموذج طلب إجازة

المحترم المكرم () المدير الطبي / () رئيس قسم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أرجو من سعادتكم التكرم بالموافقة على منحي إجازة: سنوية ، () الراتب .

لمدة / يوم اعتباراً من يوم الأربعاء تاريخ / / ١٤٤١ هـ الموافق 23/ 2/ ٢٠٢٠ م
وتنتهي بنهاية يوم الأربعاء تاريخ / / ١٤٤١ هـ الموافق 23/ 2/ ٢٠٢٠ م.

للسنة من العقد الذي يبدأ / / ٢٠ وينتهي في / / ٢٠ م.

العنوان أثناء الإجازة: تعب وسخونة و عدم القدرة على الدوام

رقم الجوال: رقم الهاتف الثابت:

مع أطيب تحياتي ،،،

..... / مقدمه / نجاح عرب

..... / التوقيع /

المحترم

سعادة المدير الإداري

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أرفع لسعادتكم طلب الموظف الموضح إسمه ، () مع عدم الموافقة ، () مع الموافقة .

من قيامه بالإجازة حسب طلبه لأن إجازته () تتعارض ، () لا تتعارض مع جدول الإجازات في القسم

وأن عمله () غير مؤمن ، () مؤمن من زملائه

مع أطيب تحياتي ،،،

..... / المدير الطبي / رئيس القسم /

..... / التوقيع /

المحترم

المكرم مدير الموارد البشرية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

..... () مع الموافقة وإكمال اللازم

..... () عدم الموافقة بسبب

..... () صورة بملف الموظف .

..... () صورة للإدارة المالية لإكمال اللازم .

رصيد الموظف () ، الإجازة الحالية () ، الرصيد المتبقي ()