



إدارة الشؤون الإدارية

نموذج طلب احتساب إجازة طارئة

الاسم:	الرقم المدني
رقم البصمة	الوظيفة:
مركز العمل:	
تاريخ الإجازة: 20 / /	توقيع الموظف
سبب الإجازة:	
رأي الرئيس المباشر	
التوقيع	
رأي مدير الإدارة/ العميد	
التوقيع	
رأي رئيس القطاع	
التوقيع	