



أستمارة طلب الاجازة الزمنية

اسم الموظف / الموظفة

العنوان الوظيفي

القسم

الى الساعة

من الساعة

تاريخ الاجازة الزمنية

201 / /

تاريخ الاجازة الزمنية

اسباب طلب الاجازة الزمنية

موافقة الرئيس المباشر

موافقة السيد المعاون الاداري