

نموذج طلب إستئذان أثناء الدوام الرسمي
EXIT PERMISSION DURING WORK FORM

Date :

التاريخ :

Dear Mr / Mrs :
Greetings...

المحترم:
الأستاذ
تحية طيبة،

I need your permission to leave work place during :

أمل التكرم بالسماح لي بالإستئذان للفترة :

التاريخ
Date

المسائية
Evening

الصباحية
Morning

Type of Exit

نوع الإستئذان

طارئ
Emergency

شخصي
Personal

عمل
Business

Justifications

المبررات

المسمى الوظيفي |
Job Title

الإسم |
Name

التاريخ |
Date

الرقم الوظيفي |
Emp. No.

Signature:

التوقيع:

المدير المباشر |
Direct Manager

ملاحظات |
Note

غير موافق
Rejected

موافق
Approved

Name :

الاسم :

Signature :

التوقيع :

ملاحظات |
Note

المسمى الوظيفي |
Job Title

الإسم |
Name

Signature:

التوقيع :

Request by

صاحب الطلب

Direct Manager

المدير المباشر

For HR Department Use

لاستخدام ادارة الموارد البشرية