

# نموذج طلب إجازة (بدل راحة) - الموظفين

الإصدار الأول ١٤٤٣ هـ
الموضوع: طلب إجازة (بدل راحة)
صفحة امن ١

مقدم الطلب	<p><b>سعادة / مدير إدارة الكلية سلمه الله</b></p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته</p> <p>أمل الموافقة على السماح لي بالتمتع بإجازة: <b>(بدل راحة)</b> لمدة ( ) ، اعتباراً من / / ١٤٤٥ هـ</p> <p>الاسم:</p> <p>الرقم الوظيفي: التوقيع: التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ</p>
تدقيق الشؤون الإدارية بالكلية	<p>الرصيد الحالي للموظف ( ) يوم.</p> <p>الأيام المطلوب التمتع بها حالياً ( ) يوم.</p> <p>الرصيد المتبقي للموظف ( ) يوم.</p> <p><input type="checkbox"/> الإجازة المطلوبة مستحقة <input type="checkbox"/> الإجازة المطلوبة غير مستحقة، بسبب:</p> <p>الاسم: التوقيع: التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ</p>
موافقة الرئيس المباشر	<p><input type="checkbox"/> أوافق على منح الإجازة المطلوبة.</p> <p><input type="checkbox"/> لا أوافق على منح الإجازة المطلوبة وذلك بسبب:</p> <p>الاسم: الوظيفة: التوقيع:</p>
اعتماد صاحب الصلاحية	<p>مدير إدارة الكلية:</p> <p>الاسم: <b>أحمد بن منصور البوري</b> التوقيع: التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ</p>
إجراء الشؤون الإدارية بالكلية	<p>تم خصم الأيام المحددة أعلاه من رصيده</p> <p>الاسم: التوقيع: التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ</p>
<p><b>يحال الطلب بعد اكتماله للشؤون الإدارية بالكلية لاستكمال اللازم</b></p>	