

السيد مدير قسم

المحترم ...

م / إجازة زمنية

تحية طيبة ..

أرجو التفضل بالموافقة على منحي إجازة زمنية للفترة من الساعة ( ) إلى الساعة ( ) مع التقدير.

الاسم:	التوقيع:	التاريخ:
الأسباب		
رأي السيد مدير القسم		

نسخة منه إلى:

- قسم الموارد البشرية - شعبة التوظيف والملاك - ملف الإجازات الزمنية.
- قسم شؤون الديوان / لاتخاذ مايلزم .. مع التقدير.

أميمه/٩/٩/٢٠١٩