

## طلب إجازة وضع

## السيد المحترم / مدير مكتب الشؤون الإدارية

الاسم: ..... الوظيفة:.....

القسم التابع له..... أتقدم بطلب منحي إجازة وضع لمدة 104 يوما

ابتداءً من ...../...../20م .

.....

توقيع الرئيس المباشر

.....

توقيع الموظف

مدة الخدمة ( ) العمر ( )

مدة آخر إجازة ..... من ...../...../20م وحتى ...../...../20م

مدة الإجازة الحالية:..... يوم

الرصيد المتبقي:..... يوم

.....

مدير مكتب الشؤون الإدارية بالجامعة



مدير إدارة الشؤون المالية والإدارية

الصادر

ملف المعني

أنموذج رقم ج.غ.م. 4-010