

نموذج رقم (٩)  
استئذان موظف

استئذان موظف

اسم الموظف : ..... الإدارة : .....

اليوم : ..... التاريخ : / / ١٤ هـ

نوع الاستئذان :  
 انصراف مبكر  
 تأخر في الحضور  
 الخروج والعودة أثناء الدوام  
 أخرى .....

وقت الاستئذان :  
من الساعة / ..... صباحاً / مساءً  
إلى الساعة / ..... صباحاً / مساءً

سبب الاستئذان :  
.....

اعتماد المدير المباشر

لا مانع

غير ممكن نظراً لظروف العمل.

الاسم : ..... التوقيع : .....

اعتماد الشؤون الإدارية

لا مانع

غير ممكن نظراً لظروف العمل.

الاسم : ..... التوقيع : .....

الأصل في ملف الموظف.

صورة للمالية.