**نموذج رقم (16)**

**طلب اعتماد حافز أو بدل**

**طلب حافز أو بدل**

**المكرم المدير التنفيذي وفقه الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.. وبعد..

آمل التكرم بالموافقة على اعتماد صرف :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 🞎 حـافـز : |  | 🞎 بــدل : |  |
| نوعه :    مقداره :  اعتباراً من تاريخ : / / 14هـ | | اسـمه :  مقداره :  نوعه : 🔾 دائم 🔾 حسب الاعتماد لبعض الأشهر  اعتباراً من تاريخ : / / 14هـ | |

لصالح الموظف : المسمى الوظيفي :

نظراً لتوافر الأسباب التالية :

**الإدارة :**

**مدير الإدارة :**

**الـتـاريـخ :**

**التـوقـيـع :**

**الاعتماد**

🔾 لا مـانــع اعتباراً من شهر لعام 14هـ.

🔾 الموافقة المشروطة بـ :

🔾 رفض الطلب ، والسبب :

ملحوظات :

* **المدر التنفيذي**
* **الأصل في ملف الموظف.**
* **صورة لرئيس القسم.**
* **صورة للموظف.**
* **صورة للمالية.**

الاسـم :

التوقيع :

التاريخ : / / 14هـ

**\* اعتماد حافز للموظف المميز يكون بموافقة المشرف العام .**