

نموذج رقم (١٦)

طلب اعتماد حافز أو بدل

طلب حافز أو بدل

وفقه الله

المكرم المدير التنفيذي

وبعد..

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

آمل التكرم بالموافقة على اعتماد صرف :

بدل :

حافز :

اسمه : .....

نوعه : .....

مقداره : .....

مقداره : .....

نوعه :  دائم  حسب الاعتماد لبعض الأشهر

مقداره : .....

اعتباراً من تاريخ : / / ١٤هـ

اعتباراً من تاريخ : / / ١٤هـ

لصالح الموظف : ..... المسعى الوظيفي : .....

نظراً لتوافر الأسباب التالية :

الإدارة : .....

مدير الإدارة : .....

التاريخ : .....

التوقيع : .....

الاعتماد

لا مانع اعتباراً من شهر..... لعام ١٤هـ

الموافقة المشروطة بـ : .....

رفض الطلب ، والسبب : .....

ملحوظات : .....

المدير التنفيذي

الاسم :

التوقيع :

التاريخ : / / ١٤هـ

- الأصل في ملف الموظف.

- صورة لرئيس القسم.

- صورة للموظف.

- صورة للمالية.

\* اعتماد حافز للموظف المميز يكون بموافقة المشرف العام .