



نموذج استئذان

لاستعمال الموظف	
اسم الموظف :	المرتبة :
الوظيفة :	الإدارة :
القسم :	التاريخ : ١٤٣١ / / هـ
<input type="checkbox"/> بداية الدوام لمدة ()	وقت الحضور ()
<input type="checkbox"/> اثناء الدوام لمدة ()	وقت الخروج () وقت العودة ()
<input type="checkbox"/> نهاية الدوام لمدة ()	وقت الخروج ()
سبب تقديم الطلب :	
توقيع الموظف :	

لاستعمال (الرئيس المباشر)	
<input type="checkbox"/> موافق تقديرا لظروف المذكور .	
<input type="checkbox"/> غير موافق ويسمح له بالتوقيع (خاص في بداية الدوام)	
اسم الرئيس المباشر :	
توقيعه :	
التاريخ :	