



نموذج (١) استئذان متعاقد / متعاقدة أثناء الدوام

أمل السماح للمتعاقد / للمتعاقدة

الرقم الوظيفي							الاسم	

بالاستئذان لمدة

<input type="checkbox"/> ساعة	<input type="checkbox"/> ساعتان	<input type="checkbox"/> أخرى ( )
-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

اليوم	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	التاريخ	.....	.....	٢٠..... م
-------	-------	---------	----------	----------	--------	---------	-------	-------	-----------

وذلك بسبب:

<input type="checkbox"/> ظروف خاصة	<input type="checkbox"/> ازدحام حركة المرور	<input type="checkbox"/> خروج مدارس
<input type="checkbox"/> مراجعة جهات خارجية	أخرى:	

أوقات الاستئذان:

بداية الدوام	وقت الدخول
--------------	------------

أثناء الدوام	وقت الخروج	وقت العودة
--------------	------------	------------

نهاية الدوام	وقت الخروج
--------------	------------

توقيع المتعاقد / المتعاقدة: .....

رأي الرئيس المباشر:  موافق  غير موافق بسبب: .....

الاسم: ..... التوقيع: .....

يعتمد:

اسم مدير/مساعد مدير الإدارة: ..... التوقيع: .....