

## نموذج استئذان أثناء الدوام الرسمي

سعادة / مدير وحدة الموارد البشرية بالإيرادات الذاتية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل من سعادتكم السماح لي بالخروج من العمل، ليوم ( ) الموافق ( / / ١٤ ) ولمدة ( )  
وذلك لـ

مقدم الطلب:

الاسم: .....  
التوقيع/

مرنيات مدير الإدارة:

يسمح له  لا يسمح له

الملاحظات:

مدير الإدارة: .....  
التوقيع/

وقت الاستئذان:

ساعة الخروج: .....  
التوقيع/

ساعة الدخول: .....  
التوقيع/

إجمالي المدة: .....

عاد في الوقت المحدد  لم يعد في الوقت المحدد ، خصم:

مدير الإدارة: .....  
التوقيع