



## نموزج طلب قطع أو إلغاء إجازة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،، تحية طيبة وبعد :

اتقدم أنا الموظف / ة : ..... التابع / ة لإدارة : .....

بطلب :  قطع  إلغاء

إجازتي الـ  الاعتيادية،  الاستثنائية،  الأمومة، في تاريخ : / /

الممنوحة لي اعتباراً من : / / حتى نهاية : / / لمدة ( ) يوم

واستفدت منها ( ) يوم.

التوقيع : .....

ملاحظات الرئيس المباشر :

.....

التوقيع : .....

الاسم : .....

إدارة عمليات الموارد البشرية

التوقيع : .....

الموظف / ة المختص : .....

ولكم خالص الشكر و التقدير ،،

إدارة عمليات الموارد البشرية