



التاريخ/...../..... م

الرقم:

طلب إجازة (خارجية/بدون راتب)

الاسم: الوزارة:

الإدارة: الوظيفة:

التاريخ المحدد للقيام بالإجازة:/...../..... م مدة الإجازة المطلوبة:

سبب القيام بالإجازة: مكان قضاء الإجازة:

تاريخ تقديم الطلب:/...../..... م توقيع الموظف:

لاستعمال وحدة شئون الموظفين بالوزارة

الرصيد المتبقي التوقيع:	استنفذ منها	مقدار الإجازة المستحقة الرصيد السابق /
---	----------------------	---

لاستعمال الرئيس المباشر

أوافق / لا أوافق على منح الإجازة المطلوبة لمدة اعتبارا من/...../..... م على أن يقوم بالعمل مكانه/ها أثناء مدة غيابه السيد / التاريخ/...../..... م توقيع الرئيس المباشر:

لاستعمال الوزارة

مشروعات الوزير / وكيل الوزارة / مدير عام الوزارة
أوافق / لا أوافق
التاريخ/...../..... م اللقب:
التوقيع:

ملاحظات: الإجازة التي تقضى في الخارج أو الدراسية أو البدون راتب ترسل لديوان الموظفين العام للحصول على التصديق اللازم ولا يحق للموظف القيام بهذه الإجازة قبل مصادقة ديوان الموظفين العام عليها.

نموذج رقم (4) ديوان الموظفين العام