



طلب إجازة للعامل / إنهاء للخدمة

* رقم العامل: _____

بيانات مقدم الطلب:

المسمى الوظيفي: _____ *

الرقم الشخصي: _____ *

اسم مقدم الطلب: _____ *

اسم المركز / الحلقات: _____ *

لا نعم يستلم مكافأة: _____ *

إجازة / تعديل / إشعار عودة:

إجازة تعديل إجازة إشعار عودة نوع الإجازة: _____ من: _____ إلى: _____

الجمعة	الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	أيام العمل
إلى	من	إلى	من	إلى	من	إلى	ساعات العمل

إعفاء من العمل بالمركز:

التاريخ: _____

استقالة إرادية إنهاء خدمة

السبب: _____

التاريخ: _____

توقيع صاحب الطلب: _____

تحويل مؤقت للمكافأة:

توقيع المرشح البديل: _____

الرقم الشخصي: _____

اسم المرشح البديل للمكافأة: _____

رقم الحساب: _____

اسم البنك: _____

المرفقات المطلوبة: ١- نسخة من بطاقة الحساب المصرفي للمرشح البديل.

تعليق رئيس / مشرف المركز / الحلقات:

موافقة رئيس / مشرف المركز: _____

التاريخ: _____

الخطم

الاستخدام الرسمي:

المستلم: _____

التوقيع: _____

التاريخ: _____

مدخل البيانات: _____

التوقيع: _____

التاريخ: _____

الإجراء المطلوب:

إيقاف المكافأة

خصم

بأثر رجعي

الإحتساب

مؤقت: من _____ إلى: _____

من تاريخ: _____

إرجاع المكافأة

مبلغ: _____

من تاريخ: _____

بأثر رجعي

عدد الساعات: _____

أجر الساعة: _____

المبلغ: _____

دائم: ابتداءً من: _____