

## نموذج ( استئذان ) موظف / ة

				الاسم	
				الإدارة / الكلية	
		رقم المنسوب	الهوية الوطنية		
			التاريخ	اليوم	
	وقت العودة		وقت الخروج	وقت الدخول	
				السبب	
				توقيع الموظف	
رأي الرئيس المباشر					
( ) غير موافق			( ) موافق		
		التوقيع			الاسم

### ● ملاحظات هامة:

- احتساب ساعات ودقائق الاستئذان حين بلوغها سبع ساعات من رصيد إجازات الموظف وفي حالة عدم توفر رصيد فسيتم حسمها من راتبه اعمالا لقاعدة الأجر مقابل العمل المنصوص عليها بالمادة ( ٢١ ) من لائحة الخدمة المدنية .

صوره مع التحية لقسم التفتيش ومراقبة الدوام .

