طلب عطلة

المرسِل

اللقب والاسم

العنوان الكامل

الهاتف | البريد الإلكتروني | حُرّر في (المكان) | التاريخ

المنصب أو المصلحة

المرسَل إليه

اسم المرسَل إليه أو المصلحة

عنوان المرسَل إليه

الموضوع: طلب عطلة

تحية طيبة وبعد ،

يشرفني أن أطلب منكم الإذن بالتغيّب خلال المدة المبيّنة أدناه.

العطلة المطلوبة

☐ عطلة سنوية ☐ عطلة بدون أجر ☐ عطلة أخرى

توضيح نوع العطلة | أول يوم غياب | آخر يوم غياب | عدد أيام العمل

الشخص الذي يضمن استمرارية العمل | تاريخ استئناف العمل

تنظيم العمل خلال غيابي (الملفات الجارية، من يتولى المتابعة)

أشكركم على اهتمامكم بطلبي، وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

التوقيع

الاسم الكامل بالحروف

رد المستخدِم

☐ موافقة ☐ رفض

ملاحظات

تاريخ الرد

توقيع المستخدِم أو ختمه

اسم الموقِّع ووظيفته