**نموذج اجازة ادارية**

الاســــــــــــــــــــــــــــــم : ...................................

الرقــــــــم الـــــوظيفــــــي:. ..................................

عدد ايام الاجازة المطلوبة: ....................................

تبـــــداء صبــــاح يــــــوم : ..................................

تنتهــــي مســـاء يـــــــوم : .................................

تـــاريـــخ تقديــم الاجــــازة:................................

تـــوقيــع طـالــب الاجـــازة: ...............................

توقيع رئيس القسم توقيع العميد