



إذن خروج
(مهمة عمل)

اسم الموظف: _____ الإدارة / الدائرة: _____
الغاية من الخروج: _____ اليوم: _____ التاريخ: ٢٠ / /
معطي الإذن: _____ ساعة الخروج: _____

اعتماد المدير العام

توقيع معطي الإذن

(لاستعمال مكتب الرقابة والتنسيق)

ساعة العودة: _____ مدة الخروج لسبب خاص: _____



إذن خروج
(مهمة عمل)

اسم الموظف: _____ الإدارة / الدائرة: _____
الغاية من الخروج: _____ اليوم: _____ التاريخ: ٢٠ / /
معطي الإذن: _____ ساعة الخروج: _____

اعتماد المدير العام

توقيع معطي الإذن