



الوزارة:.....

رقم الموظف:.....

مكان العمل:.....

التاريخ:.....

### طلب إجازة (خارجية/بدون راتب)

الوظيفة:.....

الاسم:.....

مدة الإجازة المطلوبة:.....

التاريخ المحدد للقيام بالإجازة:...../...../..... ٢٠.....

مكان قضاء الإجازة:.....

سبب القيام بالإجازة:.....

توقيع الموظف:.....

تاريخ تقديم الطلب:...../...../..... ٢٠.....

### لاستعمال وحدة شئون الموظفين بالوزارة

الرصيد المتبقي

استنفذ منها

مقدار الإجازة المستحقة

.....

.....

.....

التوقيع:.....

الرصيد السابق/.....

### لاستعمال الرئيس المباشر

أوافق/ لا أوافق على منح الإجازة المطلوبة لمدة..... اعتباراً من...../...../..... ٢٠..... على أن يقوم بالعمل مكانه أثناء مدة.

غيابه السيد/.....

توقيع الرئيس المباشر:.....

التاريخ:...../...../..... ٢٠.....

### لاستعمال الوزارة

أوافق/ لا أوافق

مشروعات الوزير/وكيل الوزارة/مدير عام الوزارة

التوقيع:.....

اللقب:.....

التاريخ:...../...../..... ٢٠.....

ملاحظات: الإجازة التي تقضي في الخارج أو الدراسية أو البدون راتب ترسل لديوان الموظفين العام للحصول على التصديق اللازم ولا يحق للموظف القيام بهذه الإجازة قبل تصديق ديوان الموظفين العام عليه