

نموذج مغادرة رسمية ( رسمية / خاطئة )

وزارة الأشغال العامة والإسكان

س

الرقم الوظيفي (	التاريخ (	اسم الموظف	.....
القسم	.....	الديريّة	.....
مدة الغادرة	.....	سبب المغادرة	.....
ساعة العودة المطلوبة	.....	ساعة المغادرة المطلوبة	.....
توقيع المدير	.....	توقيع الموظف	.....
ملاحظات كاتب الدوام :			
ساعة العودة الفعلية		ساعة المغادرة الفعلية	

ملاحظات : ترسل نسخة لقسم شؤون الموظفين ( مراقب الدوام )  
وتحفظ نسخة لدى المديرية / القسم / الوحدة