

حکم مرخصی

اینجانب: که مشغول فعالیت در حوزه می باشم.	
از تاریخ: لغایت: به مدت: روز درخواست مرخصی استحقاقی <input type="checkbox"/> استعلاجی <input type="checkbox"/> بدون حقوق <input type="checkbox"/> را دارم.	
تاریخ و امضاء متقاضی	
اینجانب: انجام مسئولیت واگذار شده به آقای/خانم: را در مدتی که در مرخصی به سر می برند به عهده می گیرم.	
امضاء جانشین	امضاء
نظر پزشک معتمد: مرخصی استعلاجی نامبرده به مدت روز مورد تایید می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد <input type="checkbox"/> .	نظر امور اداری: متقاضی، استحقاق استفاده از مرخصی فوق را دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/> .
مهر و امضاء	امضاء
نظر معاونت مربوطه: موافقت می شود <input type="checkbox"/> نمی شود <input type="checkbox"/> .	امضاء معاونت پشتیبانی:
امضاء	امضاء
لطفاً به نکات ذیل توجه فرمائید:	
۱- برگ مرخصی بایستی در دو نسخه تنظیم گردد. نسخه اول کارگزینی <input type="checkbox"/> نسخه دوم خود فرد <input type="checkbox"/>	
۲- هر فرد بایستی قبل از استفاده از مرخصی درخواست خود را به تایید مسئولین فوق الذکر رسانده، سپس یک برگ از دو برگ مرخصی را از اداره کارگزینی دریافت نموده و از وضعیت مرخصی خود آگاه شود، در غیر این صورت عدم حضور در محل کار غیبت محسوب خواهد شد.	

حکم مرخصی

اینجانب: که مشغول فعالیت در حوزه می باشم.	
از تاریخ: لغایت: به مدت: روز درخواست مرخصی استحقاقی <input type="checkbox"/> استعلاجی <input type="checkbox"/> بدون حقوق <input type="checkbox"/> را دارم.	
تاریخ و امضاء متقاضی	
اینجانب: انجام مسئولیت واگذار شده به آقای / خانم را در مدتی که در مرخصی به سر می برند به عهده می گیرم.	
امضاء جانشین	امضاء
نظر پزشک معتمد: مرخصی استعلاجی نامبرده به مدت روز مورد تایید می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد <input type="checkbox"/> .	نظر امور اداری: متقاضی، استحقاق استفاده از مرخصی فوق را دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/> .
مهر و امضاء	امضاء
نظر معاونت مربوطه: موافقت می شود <input type="checkbox"/> نمی شود <input type="checkbox"/> .	امضاء معاونت پشتیبانی:
امضاء	امضاء
لطفاً به نکات ذیل توجه فرمائید:	
۱- برگ مرخصی بایستی در دو نسخه تنظیم گردد. نسخه اول کارگزینی <input type="checkbox"/> نسخه دوم خود فرد <input type="checkbox"/>	
۲- هر فرد بایستی قبل از استفاده از مرخصی درخواست خود را به تایید مسئولین فوق الذکر رسانده، سپس یک برگ از دو برگ مرخصی را از اداره کارگزینی دریافت نموده و از وضعیت مرخصی خود آگاه شود، در غیر این صورت عدم حضور در محل کار غیبت محسوب خواهد شد.	