



واحد رودهن

« دانشگاه آزاد اسلامی »

درخواست مرخصی کمتر از یک روز

۱- شماره پرسنلی:		۲- نام و نام خانوادگی:	
۳- تاریخ استفاده:		۴- مدت استفاده:	
از ساعت: تا ساعت:		۵- زمان شروع و خاتمه:	
۶- نام و نام خانوادگی درخواست کننده:		۶- امضای مدیر یا معاون مربوطه:	
تاریخ:	امضاء:	تاریخ:	امضاء:

یادآوری:

۱- شماره پرسنلی فراموش نگردد.

۲- مرخصی ساعتی را بعد از تأیید به نگهبانی تحویل داده تا مرخصی شما ثبت گردد.

امضاء

مدیر اداری یا (نماینده امور اداری)



واحد رودهن

« دانشگاه آزاد اسلامی »

درخواست مرخصی کمتر از یک روز

۱- شماره پرسنلی:		۲- نام و نام خانوادگی:	
۳- تاریخ استفاده:		۴- مدت استفاده:	
از ساعت: تا ساعت:		۵- زمان شروع و خاتمه:	
۶- نام و نام خانوادگی درخواست کننده:		۶- امضای مدیر یا معاون مربوطه:	
تاریخ:	امضاء:	تاریخ:	امضاء:

یادآوری:

۳- شماره پرسنلی فراموش نگردد.

۴- مرخصی ساعتی را بعد از تأیید به نگهبانی تحویل داده تا مرخصی شما ثبت گردد.

امضاء

مدیر اداری یا (نماینده امور اداری)