

בקשה לחופשה/ הודעה על היעדרות/ יציאה להשתלמות

שם העובד: _____

מס' ת.ז.: _____

☐ הנני מבקש לאשר לי חופשה (סוג החופשה) _____

בתאריכים _____

☐ הנני מודיע על היעדרות מן העבודה, סיבת היעדרות _____

הכתובת בעת העדרי _____

ניתן להשיג אותי בטלפון _____

הערות:

תאריך _____ חתימת העובד _____

הערות הממונה הישיר

תאריך _____ חתימה _____

לשימוש משרדי

☐ הבקשה מאושרת

☐ הבקשה / ההיעדרות לא מאושרת מסיבה _____

מס' ימי היעדרות סה"כ _____ ימים.

הימים נזקפו על חשבון _____ חתימה _____