



الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية

﴿ نموذج مغادرة رسمية ﴾

اليوم: _____ الموافق: _____ / _____ / _____ م

الاسم: _____ الوظيفة: _____

الدائرة: _____

جهة المغادرة: _____

ساعة المغادرة: _____ ساعة العودة: _____ توقيع الموظف: _____

توصية المسؤول المباشر _____

التوقيع: _____

لاستعمال دائرة الشؤون الإدارية _____

توقيع الموظف المختص _____