



الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية

نموذج تأخير عن الدوام الرسمي

سماحة المفتي العام للقدس والديار الفلسطينية حفظه الله

يرجى العلم بأنني تأخرت عن الدوام الرسمي صباحاً يوم _____ بتاريخ _____ وذلك على النحو الآتي :

- وقت الحضور حسب ساعة الدوام الإلكترونية أو سجل الدوام اليومي : _____
- سبب التأخير : _____

الاسم : _____

الوظيفة : _____

الإدارة / المركز : _____

التوقيع : _____

توصية الرئيس المباشر: _____

التوقيع : _____

قرار المفتي العام / الوكيل / المدير العام : _____

التوقيع : _____

لاستعمال دائرة الشؤون الإدارية :

توقيع الموظف المختص

التاريخ : / / م