



برگ مرخصی کمتر از یک روز
فرم ع ۷ ت (۸۹-۱۰)
دفتر تشکیلات و روشها

۱- کد پرسنلی:	۲- واحد سازمانی:	۱- نام و نام خانوادگی:
۴- مدت استفاده:	۵- زمان شروع و خاتمه: از ساعت:..... تا ساعت:.....	۶- تاریخ استفاده:
۸- نام و نام خانوادگی تأیید کننده: سمت:	۷- امضاء درخواست کننده:	تاریخ درخواست:
نگهبانی جهت درج در کارت حضور و غیاب و ارسال به کارگزینی		
۱- کد پرسنلی:	۲- واحد سازمانی:	۱- نام و نام خانوادگی:
۴- مدت استفاده:	۵- زمان شروع و خاتمه: از ساعت:..... تا ساعت:.....	۶- تاریخ استفاده:
۸- نام و نام خانوادگی تأیید کننده: سمت:	۷- امضاء درخواست کننده:	تاریخ درخواست:
نگهبانی جهت درج در کارت حضور و غیاب و ارسال به کارگزینی		



برگ مرخصی کمتر از یک روز
فرم ع ۷ ت (۸۹-۱۰)
دفتر تشکیلات و روشها

۱- کد پرسنلی:	۲- واحد سازمانی:	۱- نام و نام خانوادگی:
۴- مدت استفاده:	۵- زمان شروع و خاتمه: از ساعت:..... تا ساعت:.....	۶- تاریخ استفاده:
۸- نام و نام خانوادگی تأیید کننده: سمت:	۷- امضاء درخواست کننده:	تاریخ درخواست:
نگهبانی جهت درج در کارت حضور و غیاب و ارسال به کارگزینی		
۱- کد پرسنلی:	۲- واحد سازمانی:	۱- نام و نام خانوادگی:
۴- مدت استفاده:	۵- زمان شروع و خاتمه: از ساعت:..... تا ساعت:.....	۶- تاریخ استفاده:
۸- نام و نام خانوادگی تأیید کننده: سمت:	۷- امضاء درخواست کننده:	تاریخ درخواست:
نگهبانی جهت درج در کارت حضور و غیاب و ارسال به کارگزینی		