



מדינת ישראל

בקשה לחופשה/הודעה על היעדרות

ימולא לשם יציאה לחופשת מנוחה (שנתית)/ימי בחירה/ובהיעדרות עקב מחלה (עד שני ימים)/חופשת אבל, ויועבר לממונה הישיר/ה.

פרטים אישיים			
שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	משרד/יחידה
		ס"ב 	
המען לצורך התקשרות		מס' טלפון בעת היעדרי	
		מס' נוסף	נייד

חופשה			
מתאריך	מתאריך	סוג החופשה	<input type="checkbox"/> הנני מבקש/ת לאשר לי חופשה
שנה           חודש           יום	שנה           חודש           יום	_____	
ועד בכלל		ס"ה"כ _____ ימים	

היעדרות			
מתאריך	מתאריך	הסיבה	<input type="checkbox"/> הנני מודיע/ה על היעדרות מן העבודה
שנה           חודש           יום	שנה           חודש           יום	_____	
ועד בכלל		ס"ה"כ _____ ימים	
חתימת העובד/ת			תאריך

המלצת הממונה הישיר/ה	
<input type="checkbox"/> מאשר/ת <input type="checkbox"/> לא מאשר/ת מהנימוקים: _____	
לשימוש המשרד	
<input type="checkbox"/> החופשה/ ההיעדרות נרשמה. על חשבון _____ .	
תאריך	חתימה