

**טופס בקשה לחופשה**

שם ושם משפחה	מס' זהות	אגף/ מחלקה
כתובת לצורך התקשרות		מס' טלפון /טלפון נייד
<p><b>ברצוני לבקש להיעדר ממקום עבודתי בתאריכים הבאים:</b></p> <p>מתאריך _____ ועד לתאריך _____</p> <p>מהסיבות הבאות:</p>		
<p>חתימת העובד</p> <p>_____</p>		
<p><b>אישור הממונה הישיר:</b></p> <p> <input type="checkbox"/> ממליץ  <input type="checkbox"/> לא ממליץ         </p> <p>נימוקים _____</p> <p>שם ושם משפחה _____ חתימה _____ תאריך _____</p>		
<p><b>אישור רפרנט משאבי אנוש:</b></p> <p> <input type="checkbox"/> היעדרות אינה מאושרת  <input type="checkbox"/> היעדרות מאושרת תקופת היעדרות תיזקף לחובת:  <input type="checkbox"/> ימי החופשה השנתית  <input type="checkbox"/> תנוכה משכר העבודה         </p> <p>שם ושם משפחה _____ חתימה _____ תאריך _____</p>		