



## בקשה להיעדרות מהעבודה

**פרטי העובד**

מספר עובד:             שם: \_\_\_\_\_ משפחה: \_\_\_\_\_

תאריך סיום היעדרות			תאריך תחילת היעדרות		
שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

משעה \_\_\_\_\_ עד שעה \_\_\_\_\_ (יש למלא כאשר מדובר בחלק מן היום)

סה"כ היעדרות: \_\_\_\_\_ ימים, \_\_\_\_\_ שעות

**סיבת ההיעדרות**

חופשה

מחלה

אחרת (פרט): \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_ חתימת העובד \_\_\_\_\_ חתימה ופרטי הממונה \_\_\_\_\_

תשומת לבכם כי לכל בקשה יש לצרף אסמכתאות מתאימות