

کد مدرک		فرم مرخصی دفتر مرکزی	
ویرایش			
تاریخ درخواست:			
نام و نام خانوادگی:		کد پرسنلی:	واحد سازمانی:
<input type="checkbox"/> روزانه از روز لغایت روز به مدت		<input type="checkbox"/> ساعتی مورخ از ساعت لغایت ساعت	
نوع مرخصی: <input type="radio"/> استحقاقی <input type="radio"/> استعلاجی <input type="radio"/> بدون حق علت مرخصی:		امضای درخواست کننده:	
نام و امضای جانشین:	مدیر واحد	واحد اداری	مدیر عامل (تایید مرخصی های روزانه)
<input type="radio"/> موافقت می شود <input type="radio"/> موافقت نمی شود	<input type="radio"/> موافقت می شود <input type="radio"/> موافقت نمی شود	مرخصی باقیمانده:	<input type="radio"/> موافقت می شود <input type="radio"/> موافقت نمی شود

نروما در کاغذ A5 چاپ شود

کد مدرک		فرم مرخصی دفتر مرکزی	
ویرایش			
تاریخ درخواست:			
نام و نام خانوادگی:		کد پرسنلی:	واحد سازمانی:
<input type="checkbox"/> روزانه از روز لغایت روز به مدت		<input type="checkbox"/> ساعتی مورخ از ساعت لغایت ساعت	
نوع مرخصی: <input type="radio"/> استحقاقی <input type="radio"/> استعلاجی <input type="radio"/> بدون حق علت مرخصی:		امضای درخواست کننده:	
نام و امضای جانشین:	مدیر واحد	واحد اداری	مدیر عامل (تایید مرخصی های روزانه)
<input type="radio"/> موافقت می شود <input type="radio"/> موافقت نمی شود	<input type="radio"/> موافقت می شود <input type="radio"/> موافقت نمی شود	مرخصی باقیمانده:	<input type="radio"/> موافقت می شود <input type="radio"/> موافقت نمی شود

نروما در کاغذ A5 چاپ شود