

فرم درخواست مرخصی ساعتی			
تاریخ ارائه درخواست			نام و نام خانوادگی
مدت مرخصی (به ساعت)	تا پایان ساعت	از ساعت	تاریخ شروع مرخصی
<p>مدیریت محترم:</p> <p>جناب آقای / خانم خواهشمند است با درخواست مرخصی ساعتی اینجانب در تاریخ موافقت فرمایید. امضاء</p>			
<p>نتیجه بررسی:</p> <p>با روز مرخصی (استحقاقی / بدون حقوق) نامبرده از مورخه لغایت موافقت (می شود / نمی شود).</p> <p>تاریخ و امضای مسئول</p>			
<p>توضیح: هر روز غیبت غیر موجه برابر با سه روز کسر حقوق خواهد بود. امور مالی</p>			