



בקשה להיעדרות מהעבודה

1. פרטי העובד
 - א. מספר עובד:
 - ב. שם:
 - ג. משפחה:
2. תאריך תחילת ההיעדרות:
 - א. שנה:
 - ב. חודש:
 - ג. יום:
3. תאריך סיום ההיעדרות:
 - א. שנה:
 - ב. חודש:
 - ג. יום:
4. סה"כ היעדרות:
 - א. ימים:
 - ב. שעות:
5. סיבת ההיעדרות:
 - א. חופשה
 - ב. מחלה
 - ג. אחרת (פרט):
6.
 - א. תאריך:
 - ב. חתימת העובד:
 - ג. חתימה ופרטי הממונה:
7. לכל בקשה יש לצרף אסמכתאות מתאימות