

עיריית פתח-תקוה



מינהל/אגף/מחלקה _____

בקשה לחופשה / הודעה על היעדרות

מספר תעודת זהות	שם העובד										
<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											

הנני מבקש לאשר לי חופשה

מיום _____	מיום _____
עד יום _____	עד יום _____
סה"כ ימי חופשה _____	סה"כ ימי חופשה _____

_____ חתימת המבקש

_____ תאריך

הנני מאשר את החופשה המבוקשת

_____ חתימת מנהל המחלקה

_____ תאריך

מיום _____
עד יום _____

הנני מצהיר על העדרות
מחמת מחלה
(ללא תעודה רפואית)

_____ חתימת המצהיר

_____ תאריך