

نموذج طلب إجازة اضطرارية لموظف

إلى السيد الفاضل رئيس قسم: _____ في مؤسسة _____

السلام عليكم ورحمة الله وبركته، أما بعد....

فإنني _____ الموظف في قسم _____ ووظيفة _____ ورقمي الوظيفي _____، أعلم مدى حرصكم الدائم على الوقوف بجانب موظفيكم ومرؤوسيككم في كل ما يواجهون من صعوبات، لذلك؛ أتوجه إليكم بطلب الموافقة على منحي إجازة اضطرارية تبدأ في _____ وتنتهي في _____ حتى أتمكن من رعاية والدي المسن الذي قد أصيب ب_____ منذ _____ ولا يوجد من يستطيع مساعدته ومرافقته والبقاء إلى جواره في أثناء إجراء العملية الجراحية العاجلة التي قد قررها له الأطباء خارج البلاد غيري؛ حيث إنني يا سيدي ولده الوحيد، ورغم علمي بأن مسيرة العمل لا تتحمل طلب إجازة؛ إلا إنني لم أجد حلاً آخر؛ ولقد طلبت من زملائي بالقسم القيام بمهامي في العمل بالتناوب فيما بينهم حتى عودتي مرة أخرى، وأرجو منكم الموافقة على طلب الإجازة، ولكم كامل شكري وتقديري واحترامي.

توقيع مرسل طلب الإجازة: _____

تاريخ رفع طلب الإجازة: _____