

(نموذج تبرير غياب / تأخير) خاص بالمكاتب الاستشارية

المحترم

سعادة / مدير إدارة المشاريع  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

المشروع / .....  
نود إحاطة سعادتكم علماً بأن السيد / .....  
والذي يعمل بوظيفة / .....  
حيث أنه لم يوقع بجهاز البصمة اليوم: ..... / / 14 هـ الموافق  
في فترة توقيع  الحضور  الانصراف

20 م

وذلك بسبب ..... مرفق

وقد تم هذا بمعرفة إدارته... ونأمل من سعادتكم قبول التبرير.  
ولكم وافر التحية والتقدير...

مدير مشروع :  
الاسم :  
التوقيع :

• توصيات الخدمات الفنية بشأن التبريرات الخاصة بعمل جهاز البصمة:

المحترم

سعادة / مدير المشروع أعلاه  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،  
تحية طيبة وبعد،

نفيدكم علماً بأنه قد:  تم قبول التبرير  لم يتم قبول التبرير

وتقبلوا تحياتي وتقديري،

مدير إدارة المشاريع

م. عبدالله بن عبدالملك السماعيل

يرفق مع المستخلص الجارى بنهاية الشهر

الصفحة 1 من 1 - تاريخ رفع الطلب : 20/07/2011 11:27 ص

الصفحة - نموذج رقم form007

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

www.kfu.edu.sa