

نموذج ( 1 )  
إخطار بالحرمان من المرتب عن مدة التأخير

التاريخ: / / م

السيد/ مدير إدارة ..... المحترم ( مدير الإدارة التابع لها الموظف )  
تحية طيبة وبعد..

يرجى الإحاطة بأن السيد/ .....

رقم المهنى	رقم الملف		
الوظيفة	مركز العمل		

قد تم حرمانه من مرتبه بمقدار ( ) يوم وذلك عن مدة التأخير خلال هذا الشهر ومقدارها ( ) دقيقة.

قسم شؤون العاملين

.....

توقيع الموظف بالعلم

التوقيع:

اسم الموظف:

السيد/..... ( الجهة المشرفة على الدوام )

نعيد إليكم النموذج:.....

ملاحظات:.....

رجاء اتخاذ اللازم...

وشكراً

مدير الإدارة (الإدارة التابع لها الموظف)

.....