



إدارة : .....

## طلب صرف بدلات

السيد الأستاذ/ .....

تحية طيبة وبعد،،،

الرجاء من سيادتكم التكرم بالموافقة على صرف:

- بدل جهود غير عادية  حافز الجودة  ميزة المخازن  مكافأة امتحانات أدوار  
 مبيت بالأمن  حافز أمن  أجر يوم عن الجمع والعطلات الرسمية  
 أخرى .....

وذلك للموظفين بإدارة ..... عن شهر ..... لعام ٢٠م.

حيث أنهم أمضوا عدد الأيام الفعلية لذلك في الفترة من ..... إلى .....

م	الاسم	الدرجة الوظيفية	الرقم القومي
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
١١			
١٢			

يعتمد ،،،

الموظف المختص

تحريراً فى / / ٢٠م

