טופס בקשה לעבודה בחופשה

אל: מחלקת משאבי אנוש

מאת: _____

אבקש לקבל אישורכם להעסקת העובדים הר״מ לעבודה בימי החופשה.

שם העובד	החל מיום	עד יום	סיבה

הערות: _____

_____

חתימה_____ תאריך _____