



מזכיר המועצה – מועצה אזורית מטה יהודה

| | | |
|----------------------------|--------------|----------------------|
| שם הנוהל: נוהל חופשות שנתי | גרסה: 1 | מס' הנוהל: 01 |
| פרק ראשי: משאבי אנוש | תאריך תחולה: | מס' עמודים: 4 מתוך 4 |

נספח 1 – טופס דיווח ימי חופשה

אל:

מחלקת משאבי אנוש

שם העובד _____

מחלקה _____

תאריך _____

הנני מדווח בזאת על יציאתי לחופשה כמתחייב בחוק,

מתאריך _____ ועד תאריך _____

סך הכל _____ ימים.

יתרת ימי החופשה נכון להיום: _____ (על פי תלוש שכר אחרון)

הערות נוספות:

חתימת העובד _____

.....

אישור הממונה הישיר

שם _____ תפקיד _____

מאושר לא מאושר

במידה ולא אושר – פרט _____

חתימה _____ תאריך _____

חתימה נוספת (אם נדרש) _____