|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***درخواست‏کننده-سرپرست*** | **تاریخ:.................................**  **خواهشمند است با درخواست اضافه‏کاری به‏شرح ذیل موافقت فرماييد.**  **نام و نام خانوادگی:................................ شماره پرسنلی............. علت اضافه کار:........................................**  **نام و نام خانوادگی:................................ شماره پرسنلی............. علت اضافه کار:........................................**  **نام و نام خانوادگی:................................ شماره پرسنلی............. علت اضافه کار:........................................**  **نام و نام خانوادگی:................................ شماره پرسنلی............. علت اضافه کار:........................................**  **نام و نام خانوادگی:................................ شماره پرسنلی............. علت اضافه کار:........................................**  **نام و نام خانوادگی:................................ شماره پرسنلی............. علت اضافه کار:........................................**  **نام و نام خانوادگی:................................ شماره پرسنلی............. علت اضافه کار:........................................**  **نام و نام خانوادگی: نام و نام خانوادگی :**  **تاریخ و امضا درخواست کننده تاریخ و امضا سرپرست** | | |
| ***مدیر مربوطه*** | **⭘با توجه به موافقت مدیر مربوطه، اضافه کار نامبرده مورد تأیید است.**  **⭘به‏دلیل .........................................................................................................، مورد تأیید نیست.** | | |
|  | **نام و نام‏خانوادگی**  **تاریخ و امضا مدیر مربوطه:** |  |
| اقدام واحد کارگزینی: | | | |