



طلب سلفة

نوع السلفة : سلفة شخصية عهدة مستديمة عهدة مؤقتة
التاريخ : / / م

اسم الموظف : : EMPLOYEE'S NAME

الوظيفة : : POSITION رقم الموظف : : EMPLOYEE'S CODE

بيانات السلفة LOAN DATA

مقدار السلفة : : LOAN AMOUNT عدد الاقساط : : NO. OF REPAYMENT

تاريخ أول قسط : / / 200م A FIRST REPAYMENTS IS DUE AT : / / 2000

الغرض منها : : FOR EXPENSE

توقيع مقدم الطلب : EMPLOYEE'S SIGN.

المدير المباشر DIRECT MGR.

تقييم المدير المباشر (للموظف) جيد Good جيد جداً V.Good ممتاز Excellent

رأي المدير المباشر موافق Approved غير موافق Not Approved

ملاحظات : : Remarks

التوقيع : Signature

خاص بالشئون الادارية والمالية

الراتب الشهري بدلات أخرى

وضع الموظف المالي في الشركة

ملاحظات

الشئون المالية

الشئون الادارية

الموافقة النهائية

تصرف بالكامل لا تصرف تصرف بالملاحظات التاليه

توقيع صاحب الصلاحية