

نموذج إخلاء طرف موظف

الاسم:

الرقم الوظيفي:

القسم/الإدارة:

المسمى الوظيفي:

تاريخ التعيين:/...../.....

تاريخ انتهاء الخدمة:/...../.....

نُقر نحن الإدارات المعنية أدناه بأن الموظف المذكور أعلاه قد قام بإخلاء طرفه من كافة العُهد والأدوات والمستندات المتعلقة بجهة العمل، ولا توجد عليه أي التزامات مادية أو مسؤوليات إدارية.

إدارة الموارد البشرية

اسم الموظف المسؤول:

التوقيع:

التاريخ:

الإدارة المالية

اسم الموظف المسؤول:

التوقيع:

التاريخ:

إدارة تقنية المعلومات

اسم الموظف المسؤول:

التوقيع:

التاريخ:

إدارة المستودعات / العهد

اسم الموظف المسؤول:

التوقيع:

التاريخ:

بيانات توقيع الموظف

أقرّ بأنني قد سلمت جميع ما بعُهدتي من ممتلكات وأدوات تخص جهة عملي، ولا توجد عليّ أي التزامات.

اسم الموظف: _____

التوقيع: _____

التاريخ: _____

تصديق الإدارة العليا / المدير المباشر

تمت مراجعة كافة البيانات، ولا مانع من إتمام إجراءات إخلاء الطرف.

اسم المدير المباشر: _____

المسمى الوظيفي: _____

التوقيع: _____

الختم: _____