طلب طباعة بطاقة تعريف الموظف

التاريخ:	الموافق:

(1) بيانات الموظف	
الإسم:	
الوظيفة الحالية:	
الوظيفة في كرت التعريف:	
عدد الكروت المطلوبة:	
النموذج (مرفق):	
التكاليف تحمل على:	

الإسم:	التوقيع:	التاريخ: / /

(2) ملاحظات إدارة الموارد البشرية
تم إعداد البطاقات بتاريخ:
تم تسليم البطاقات بتاريخ:

	مدير الموارد البشرية	التوقيع بالاستلام
الإسم:		
التوقيع:		
التاريخ:		