

Wniosek urlopowy

Nazwisko i imię	Komórka organizacyjna
Urlop: wypoczynkowy..... szkoleniowy..... bezpłatny.....	okolicznościowy..... odbiór godzin..... inne
Data rozpoczęcia:	Data zakończenia: Razem dni:
Zgoda przełożonego :	Podpis pracownika:

Wniosek urlopowy

Nazwisko i imię	Komórka organizacyjna
Urlop: wypoczynkowy..... szkoleniowy..... bezpłatny.....	okolicznościowy..... odbiór godzin..... inne
Data rozpoczęcia:	Data zakończenia: Razem dni:
Zgoda przełożonego :	Podpis pracownika: