



فرم استفاده از دورکاری بانوان (بخشنامه شماره
۱۵/۲۰۵۱۶۹ مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۲۴ قائم مقام وزیر و
رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه)

ریاست / معاونت / مدیر محترم ...

با سلام و احترام،

با عنایت به بخشنامه دورکاری بانوان در ایام کرونا باستحضار می‌رساند، اینجانب از کارکنان رسمی / پیمانی / قراردادی مستقر در واحد با توجه به داشتن معلولیت شدید داشتن فرزند زیر ۶ سال سایر شرایط متقاضی بهره‌مندی از دورکاری به استناد مدارک پیوست می‌باشم. لذا خواهشمند است با دورکاری اینجانب در اوقات تعیین شده به شرح ذیل موافقت فرمایید. ضمناً متعهد می‌شوم در صورت مغایرت و عدم انجام وظایف در ساعات تعیین شده برابر ضوابط و مقررات با اینجانب رفتار گردد.

شنبه ها یکشنبه ها دوشنبه ها سه شنبه ها چهارشنبه ها
از تاریخ تا تاریخ

تاریخ
امضاء:

مدیر محترم منابع انسانی و پشتیبانی

با سلام،

با توجه به اینکه امکان و شرایط دورکاری برای وظایف سرکار خانم وجود دارد و اینجانب نظارت کامل بر انجام امور داشته و خللی به انجام مأموریت ها وارد نمی شود ضمن موافقت با درخواست نامبرده، دستور فرمایید مطابق با ضوابط و مقررات، اقدام لازم به عمل آید.

نام و نام خانوادگی.....
سمت.....
امضاء

رئیس محترم اداره کارگزینی،

با سلام،

.....
.....

مدیر منابع انسانی و پشتیبانی
امضاء