

ΠΡΟΣ  
Την Διεύθυνση Διοικητικού,  
Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού Ε.Μ.Π.

## Α Ι Τ Η Σ Η

**Θέμα: Χορήγηση ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ  
άδειας**

**ΑΔΕΙΑ Η/Υ**

Ειδική άδεια σύμφωνα με το άρθρο 50 του Υ.Κ.

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε μηχανογραφική  
άδεια απουσίας μιας (1) εργασ. ημέρας για το  
δίμηνο \_\_\_\_\_  
στις \_\_\_\_\_

**Αρ. Μητρώου** .....  
(αναγράφεται στο φύλλο μισθοδοσίας)

**Επώνυμο:** .....

**Όνομα:** .....

**Πατρώνυμο:** .....  
**Κατηγορία/  
Ειδικότητα** .....

Ο/Η Αιτ

**Ιδιότητα:** **Μόνιμος / Ι.Δ.Α.Χ.**

**Υπηρεσία:** .....

**Τηλέφωνα:** .....

Συμφωνώ  
Ο Προϊστάμενος ή <sup>1</sup>Ο Δ/ντής Τομέα /Εργαστηρ.

\_\_\_\_\_

Ημερομηνία.....

<sup>1</sup>Ο Προϊστάμενος Γραμματείας της Σχολής