**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-------\*\*\*-------

**ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**

**Kính gửi:**

- Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh;

- Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức;

- Trưởng Khoa/Trung tâm/Viện …………………………………

- Bộ môn …………………………………………………………….

Tên tôi là:…………………………………Nam/nữ....................................................

Ngày, tháng, năm sinh:………………………………………………………………

Đơn vị công tác:.............................................. Chức vụ:..............................................

Điện thoại liên hệ khi cần:............................................................................................

Nay tôi làm đơn này xin đề nghị Hiệu trưởng và lãnh đạo Phòng cho tôi được nghỉ phép

+ Từ: ngày:……tháng …… năm 20..

    Đến: ngày:……tháng …… năm 20..

+ Lý do: .......................................................................................................

 .....................................................................................................................

Tôi đã bàn giao công việc trong thời gian nghỉ việc cho ông/bà …………………… thay tôi hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo quy định. Tôi xin hứa sẽ cập nhật đầy đủ nội dung công tác trong thời gian vắng. Kính mong nhà trường xem xét chấp thuận

Trân trọng.

Thái Nguyên, ngày  …… tháng …… năm 20……

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của**  **Lãnh đạo đơn vị**  (Ký và ghi rõ họ tên) | **Ý kiến của bộ môn**  (Ký và ghi rõ họ tên) | **Người làm  đơn**  (Ký và ghi rõ họ tên) |

|  |  |
| --- | --- |
| **HIỆU TRƯỞNG** | **Phòng Hành chính – Tổ chức** |