

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng;
- Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp;
- Trưởng đơn vị phụ trách Trường Trung học phổ thông.

Tôi tên là Nguyễn Thị Tuyết

Chức vụ (chức danh): Nhân viên văn phòng Trường Trung học phổ thông thuộc Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng thành phố Hồ Chí Minh.

Tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Trưởng đơn vị phụ trách Trường Trung học phổ thông duyệt cho tôi được nghỉ phép từ ngày 30/3/2015 đến hết ngày 4/4/2015, là phép năm học 2014 - 2015 (06 ngày làm việc)

Lý do: Bệnh việc gia đình

Rất mong được sự chấp thuận của Hiệu trưởng, Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Trưởng đơn vị phụ trách Trường Trung học phổ thông.
Xin trân trọng cảm ơn.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 03 năm 2015

HIỆU TRƯỞNG
Vừa phòng tổ chức hành chính Công việc Thay
Cố Tuyết
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Văn Dũng
TP. TC-HC-TH
23/3/15


Đinh Hồng Minh

KÍNH ĐƠN


Nguyễn Phú Tuyết

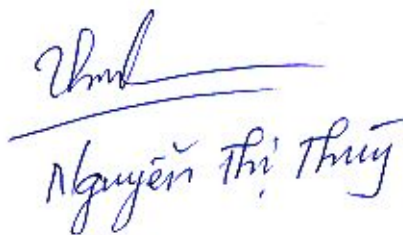
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
PHỤ TRÁCH TRƯỜNG THPT


Nguyễn Thị Như

Trong thời gian tôi xin phép nghỉ. Tôi có nhờ đồng nghiệp hỗ trợ công việc cụ thể:

- Luân chuyển các công văn, trình ký văn bản của Trường THPT (cô Ngọc Anh làm thay)
- Soạn thảo các văn bản: Nội dung họp chủ nhiệm, đề nghị... (cô Thùy làm thay)

NHÂN VIÊN LÀM THAY


Nguyễn Thị Thùy


Nguyễn Thị Ngọc Anh.