

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 7 năm 2015

GIẤY BÁO

V/v: nghỉ đột xuất của CB-NV

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng
- Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp

Đơn vị: Phòng Quản trị - Dịch vụ kính báo cáo với nhà trường về việc có CB - NV xin nghỉ đột xuất từ ngày 02 tháng 7 năm 2015 cụ thể như sau:

Ông: Đỗ Văn Trọng

Chức vụ : Nhân viên

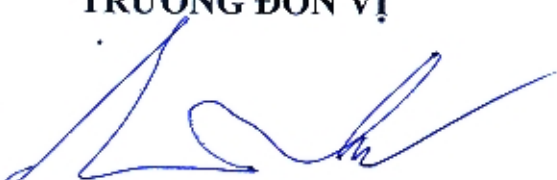
Lý do nghỉ: Gia đình có việc bận đột xuất.

Cá nhân đã báo trực tiếp cho trưởng phòng vào lúc 07 giờ 30 phút ngày 2/7/2015. Nhân viên Đỗ Văn Trọng sẽ bổ sung giấy phép khi đi làm lại. Kính trình Hiệu trưởng, Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp chấp thuận.

Kính báo cáo.


HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


TP.TC-HC-TH


TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nguyễn Văn Dũng

Đinh Hồng Minh

Lê Quang Liêm