

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2015

GIẤY BÁO

V/v nghỉ đột xuất của Giảng viên

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng;
- Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo – Giới thiệu việc làm.

Đơn vị: khoa Công nghệ may – Thời trang kính báo cáo với Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng và Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo – Giới thiệu việc làm về việc có CB - GV xin nghỉ đột xuất, ngày 18/12/2015 cụ thể như sau:

Ông (Bà): Bùi Thị Ngọc Sương

Chức vụ (chức danh): Giảng viên

Lý do nghỉ: bận việc gia đình

Kế hoạch của đơn vị phân công dạy thay như sau:

TT	Họ và tên (Giảng viên nghỉ)	Ngày nghỉ	Họ và tên (Giảng viên dạy thay)	Ngày dạy thay, ghi rõ số tiết dạy lý thuyết hoặc thực hành	Ghi chú
01	Bùi Thị Ngọc Sương	18/12/2015	Trương Việt Khánh Trang	14CD-M (tiết 1,2,3,4,5,6)	

Cá nhân đã báo Trưởng khoa qua điện thoại lúc 6 giờ 00, ngày 18/12/2015. Sau khi cá nhân đi làm trở lại, khoa sẽ nhắc nhở làm đơn và chứng từ liên quan theo quy định.

Kính trình Hiệu trưởng chấp thuận.

HIỆU TRƯỞNG

TP. TS-ĐT-GTVL

T.KHOA CNM-TT


Nguyễn Văn Tân


Trương Việt Khánh Trang