

# ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP

Kính gửi:

Họ tên :

Chức danh :

Phòng :

Xin nghỉ : ... ngày                      Từ ngày: .../.../... đến .../.../...

Theo chế độ :

Nghỉ phép năm

Nghỉ ốm đau

Nghỉ con ốm

Nghỉ thai

Nghỉ tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp

Nghỉ kết hôn hoặc con kết hôn

Bố, mẹ, vợ, chồng hoặc con chết

Nghỉ việc riêng không hưởng lương

Việc gia đình

Đề nghị bàn giao công việc đang làm cho

• Ông/Bà :

• Chức danh :

• Đề nghị khác :

Trân trọng đề nghị!

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BP.HCNS**

**Trưởng bộ phận**

**Người nhận bàn giao**

**Người đề nghị**

**PHÊ DUYỆT CỦA GIÁM ĐỐC**