

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

ĐƠN XIN NGHỈ THAI SẢN

Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường Đại học CNTT&TT - ĐHTN;
- Phòng Hành chính - Tổ chức;
- Phòng (Khoa/ Bộ môn trực thuộc/Trung tâm...);
- Bộ môn....

Tên tôi là:

Sinh ngày:

Đơn vị công tác:

(Nói rõ hiện tại đang mang thai tháng thứ mấy dự kiến ngày sinh (nêu rõ nghỉ trước khi sinh hay nghỉ sau khi sinh)).

Tôi làm đơn này, kính đề nghị Ban Giám hiệu, Phòng Hành chính - Tổ chức, Phòng .../Khoa .../Bộ môn TT/Trung tâm ..., Bộ môn ... cho phép tôi được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo quy định của Nhà nước.

Thời gian xin nghỉ từ ngày đến hết ngày

Tôi đã bàn giao công việc cho đồng nghiệp theo chỉ đạo của lãnh đạo Phòng/Khoa/Bộ môn TT/Trung tâm..., Bộ môn....

Hết thời gian nghỉ thai sản, tôi sẽ trở lại tiếp tục công việc của mình và chấp hành đúng mọi quy định của Nhà trường.

Kính mong Ban Giám hiệu, Phòng Hành chính - Tổ chức, Phòng.../Khoa.../Bộ môn TT/Trung tâm..., Bộ môn... xem xét và tạo điều kiện cho tôi được nghỉ chế độ trong thời gian trên.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

PHÒNG HC - TC³

**PHÒNG/KHOA/
BỘ MÔN TT/TRUNG
TÂM²**

BỘ MÔN¹

1: Ý kiến của lãnh đạo bộ môn (đồng ý cho nghỉ, cá nhân đã bàn giao đầy đủ cho bộ môn trước khi nghỉ chế độ).

2: Ý kiến của lãnh đạo Phòng/Khoa/Bộ môn trực thuộc.

3: Ý kiến của lãnh đạo Phòng HC-TC (xác nhận thời gian được nghỉ, chế độ được hưởng).

