

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

(Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý)

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG-HCM;
- Trưởng Phòng Tổ chức – Cán bộ;
- Trưởng Phòng (Ban/Khoa/Trung Tâm)

Tôi tên:

Chức danh/Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Hộ khẩu thường trú:

Nơi ở hiện nay:

Số điện thoại:

Email:

Xin được nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương kể từ ngày.....tháng.....năm.....
đến ngày.....tháng.....năm

Lý do xin nghỉ không hưởng lương¹:

Địa chỉ liên hệ khi nghỉ không hưởng lương:

Tôi đã bàn giao công việc (có biên bản kèm theo) cho.....
trong suốt thời gian nghỉ không hưởng lương.

Kính mong Quý lãnh đạo xem xét và giải quyết.

TP.HCM, ngày tháng năm

Ý kiến của Trưởng đơn vị

Người làm đơn

Đề nghị Hiệu trưởng giải quyết cho Ông (Bà)

nghỉ không hưởng lương kể từ ngày....../....../.....đến ngày....../....../....

Trưởng đơn vị

Ý KIẾN CỦA TRƯỞNG PHÒNG TC-CB

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG

Ghi chú:

- Đơn xin nghỉ không hưởng lương nộp trước ngày 20 của tháng liền kề trước so với ngày nghỉ không hưởng lương có hiệu lực;
- ¹ VC-NLĐ ghi cụ thể lý do xin nghỉ không hưởng lương (đính kèm minh chứng).