|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY [TÊN CÔNG TY]** **Số: [Số hiệu văn bản]** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**THÔNG BÁO**  
(V/v: Tổ chức nghỉ mát cho nhân viên công ty)

**Kính gửi:** Toàn thể cán bộ, nhân viên công ty [TÊN CÔNG TY]

Nhằm tạo điều kiện cho toàn thể nhân viên có thời gian thư giãn, tái tạo năng lượng sau những ngày làm việc vất vả, đồng thời gắn kết tinh thần đoàn kết nội bộ, Ban Giám đốc công ty quyết định tổ chức chương trình nghỉ mát năm [NĂM]. Cụ thể như sau:

1. **Thời gian nghỉ mát:** Từ ngày [NGÀY] đến ngày [NGÀY].
2. **Địa điểm:** [ĐỊA ĐIỂM DU LỊCH]
3. **Đối tượng tham gia:** Toàn thể nhân viên công ty.
4. **Kinh phí:** Công ty hỗ trợ [MỨC HỖ TRỢ], nhân viên đóng góp [NẾU CÓ].
5. **Phương tiện di chuyển:** [LOẠI PHƯƠNG TIỆN].
6. **Lịch trình chi tiết:** (Ban Tổ chức sẽ thông báo cụ thể sau).

Để thuận tiện cho công tác tổ chức, đề nghị các phòng ban lập danh sách đăng ký tham gia và gửi về phòng Hành chính - Nhân sự trước ngày [HẠN CHÓT ĐĂNG KÝ].

Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ: [THÔNG TIN LIÊN HỆ].

Rất mong sự hưởng ứng nhiệt tình của toàn thể nhân viên!

**Trân trọng!**

**[NGƯỜI KÝ]**  
[CHỨC VỤ]  
[TÊN CÔNG TY]