|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY………..** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…, ngày … tháng … năm …* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc phục vụ và trực Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025**

Công ty…………thông báo kế hoạch về việc phục vụ và trực Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 như sau:

**1. Mục đích, yêu cầu:**

- Đảm bảo các chế độ cho người lao động;

- Đảm bảo các điều kiện an toàn, vệ sinh lao động;

- Đảm bảo an toàn tài sản, giải quyết các công việc đột xuất theo yêu cầu.

**2. Thời gian ca trực:**

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Lưu ý: Nhân viên bảo vệ trực theo ca đã phân công 24/7 để đảm bảo an ninh, an toàn của công ty.

**3. Địa điểm trực:** ……………………………………………………………………..

**4. Nội dung trực:** …………………………………………………………………….

**5. Lịch trực cụ thể:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ngày trực** | **Người trực** | **Số điện thoại** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| … | … | … | … |

Số điện thoại trực cơ quan: ………………………………………………

Trên đây, là lịch trực Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 của công ty……….. yêu cầu toàn thể cán bộ, nhân viên thực hiện nghiêm túc, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc sự vụ vấn đề bất thường phải thông tin kịp thời với …. để được thống nhất, giải quyết./.

**GIÁM ĐỐC/CHỦ TỊCH**

**(Ký tên)**