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

……………….., ngày … tháng … năm 20…

**THÔNG BÁO**
*(V/v: Lịch nghỉ Tết Nguyên Đán 2025)*

Kính gửi: [Tên các đối tượng nhận thông báo, ví dụ: Toàn thể cán bộ, nhân viên, khách hàng, đối tác...]

Nhân dịp Tết Nguyên Đán 2025, Công ty/Tổ chức [Tên công ty/tổ chức] trân trọng thông báo đến toàn thể nhân viên, khách hàng và đối tác về lịch nghỉ Tết Âm lịch như sau:

1. **Thời gian nghỉ Tết**:
	* Bắt đầu nghỉ từ ngày **[ngày/tháng]** (tức ngày **Âm lịch**) đến hết ngày **[ngày/tháng]** (tức ngày **Âm lịch**).
2. **Thời gian làm việc trở lại**:
	* Toàn bộ nhân viên, bộ phận sẽ làm việc bình thường từ ngày **[ngày/tháng/năm]**.
3. **Các lưu ý quan trọng**:
	* Đối với các bộ phận làm việc theo lịch phân công riêng, vui lòng tuân thủ lịch trực Tết do quản lý/phòng ban đề ra.
	* Đảm bảo hoàn thành các công việc còn tồn đọng trước khi nghỉ lễ.
	* Trong thời gian nghỉ lễ, mọi thắc mắc, liên hệ khẩn cấp xin vui lòng gọi đến số hotline: **[số điện thoại]** hoặc gửi email: **[email liên hệ]**.

Công ty/Tổ chức [Tên công ty/tổ chức] xin gửi lời chúc mừng năm mới đến toàn thể nhân viên, khách hàng và đối tác. Chúc mọi người cùng gia đình một năm mới **An khang - Thịnh vượng - Hạnh phúc**.

Trân trọng!

**ĐẠI DIỆN CÔNG TY/TỔ CHỨC**
[Chữ ký, họ tên, chức vụ]
[Đóng dấu nếu cần]