Mẫu 1.10 - Giấy nghỉ phép

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN1  **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC2**  Số:.../GNP-...3... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *...4...,ngày... tháng... năm...* |

GIẤY NGHỈ PHÉP

Xét Đơn đề nghị nghỉ phép ngày ......................... của ông (bà) ...................

.......................................................... 2 .............................................. cấp cho:

Ông (bà): .......................................................5 .......................................

Chức vụ:...............................................................................................................

Được nghỉ phép trong thời gian .......................kể từ ngày ............................ đến hết ngày............................tại................... 6....................................................

Số ngày nghỉ phép nêu trên được tính vào thời gian........................7................./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*  **- ...8....;**  **- Lưu: VT,...9...** | **QUYỀN** HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ  *(Chữ ký của người có thẩm quyền dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*  Họ và tên |
| ***Xác nhận của cơ quan (tổ chức) hoặc chính quyền địa phương nơi nghỉ phép (nếu cần)***  ***(Chữ ký, dấu)***  Họ và tên |  |

***Ghi chú:***

1 Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

2 Tên cơ quan, tổ chức cấp giấy nghỉ phép.

3 Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức cấp giấy nghỉ phép.

4 Địa danh.

5 Họ và tên, chức vụ và đơn vị công tác của người được cấp giấy phép.

6 Nơi nghỉ phép.

7 Thời gian nghỉ theo Luật Lao động (nghỉ hàng năm có lương hoặc nghỉ không hưởng lương hoặc nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương...).

8 Người được cấp giấy nghỉ phép.

9 Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).