**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

PL2.2. Mẫu Đơn đề nghị

nghỉ ốm

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ NGHỈ ỐM**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng;

- Trưởng phòng Quản trị nguồn nhân lực;

- Trưởng phòng/khoa/ban/viện

Tôi tên: ………………………………………….

Chức vụ: ……………………………………..

Đơn vị công tác: ………………………………….

Hộ khẩu thường trú: số nhà ……………đường

phường (xã) ………………….quận (huyện) ………………….TP (tỉnh)

Đề nghị được nghỉ ốm từ ngày……tháng….năm 20….đến ngày ….tháng ….năm 20……

Tổng cộng: (bằng chữ): …………… ngày (không tính ngày nghỉ hàng tuần, nghỉ lễ, tết)

Tại cơ sở y tế: ………………………………………………………………………………

Công việc đã được bàn giao cho ông/bà ........................................; Chức vụ: ......................

trong thời gian nghỉ ốm ([[1]](#footnote-1)).

Kính đề nghị Lãnh đạo Trường xem xét và giải quyết.

*TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20…*..

**Ý kiến của Trưởng đơn vị** **Người làm đơn**

Kính đề nghị Hiệu trưởng giải quyết cho ông/bà  *(Ký và ghi rõ họ tên)*

nghỉ hàng năm kể từ ngày ……./……/20…..

Lý do:

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**TL. HIỆU TRƯỞNG**

**TP. QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC**

1. . Trường hợp nghỉ dài ngày, từ 05 ngày liên tục trở lên. Viên chức, người lao động nghỉ ốm phải nộp bản chính Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH để hưởng chế độ, chính sách theo quy định của Nhà nước và của UEH. [↑](#footnote-ref-1)