PL8. Mẫu Đơn đề nghị đi công tác

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐI CÔNG TÁC/DỰ HỘI THẢO/DỰ HỌP/**[[1]](#footnote-1) **…**

Kính gửi:

 - Hiệu trưởng UEH;

 - Ban Giám hiệu Trường[[2]](#footnote-2)……………………………………..;

 - Trưởng phòng Quản trị nguồn nhân lực;

 - Trưởng phòng/khoa/ban/viện

Tôi tên: …………

Chức vụ: …………

Đơn vị công tác: …………

Đề nghị Lãnh đạo UEH xem xét và phê duyệt cho tôi đi công tác/dự hội thảo/dự họp……………… tại [[3]](#footnote-3) ….……..…………………………….. từ ngày …….tháng….. đến ngày……tháng…..năm……

Mục đích chuyến đi[[4]](#footnote-4) : …………

 …………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………Đơn vị tổ chức: ……………………………………………………………………………………….

Kinh phí [[5]](#footnote-5): …………………………………………………………………………………………….

Các tài liệu gửi kèm [[6]](#footnote-6):…………………………………………………………………………………

Kính mong Lãnh đạo trường xem xét, chấp thuận và ban hành Quyết định[[7]](#footnote-7).

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

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

*……………..………………………………………… (Ký và ghi rõ họ tên)*

 …

…………………………………………………

………………………………………………….

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **BGH TRƯỜNG……..[[8]](#footnote-8)** | **PHÒNG QUẢN LÝ KHAO HỌC -** **HỢP TÁC QUỐC TẾ[[9]](#footnote-9)** |
| **PHÒNG QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC** | **HIỆU TRƯỞNG DUYỆT** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. . Mẫu đơn chỉ dành cho cá nhân. [↑](#footnote-ref-1)
2. . Trường hợp là đơn vị thuộc các trường thành viên: Kinh doanh UEH; Kinh tế, Luật và Quản lý nhà nước UEH; Công nghệ và Thiết kế UEH. [↑](#footnote-ref-2)
3. . Ghi rõ nơi đến. Ví dụ: Paris, Pháp; hoặc Trường Đại học Liège, Bỉ. [↑](#footnote-ref-3)
4. . Ghi mục đích chuyến đi và tên Hội thảo/phiên họp. Ví dụ: Tham dự Hội thảo Kinh tế - Tài chính thường niên. [↑](#footnote-ref-4)
5. . Ghi rõ nguồn kinh phí do đơn vị, tổ chức tài trợ hoặc tự túc. [↑](#footnote-ref-5)
6. . Gửi đính kèm các giấy tờ liên quan như: Thư mời/Thư chấp thuận… của đơn vị/cá nhân liên quan. [↑](#footnote-ref-6)
7. . Ghi rõ nếu cần thêm phiên bản tiếng Anh. [↑](#footnote-ref-7)
8. . Trường hợp đơn vị thuộc các trường thành viên. [↑](#footnote-ref-8)
9. . Trường hợp đi dự hội thảo, hội nghị… ngoài nước và UEH hỗ trợ kinh phí. [↑](#footnote-ref-9)